



## Rollbeskrivning e-förvaltningskoordinator IT

### Ansvar (huvudmål)

I rollen ligger ansvaret att verkställa **innevarande års e-förvaltningsplans** IT-relaterade mål inom givna ramar på ett kostnadseffektivt sätt. Det sker genom att driva och prioritera aktiviteter för att säkerställa att IT-komponenterna är tillgängliga för verksamheten enligt överenskommen nivå.

Rollen har även ett ansvar att i nära samarbete med e-förvaltningskoordinator ha en planeringshorisont på 1-2 år. Det innebär att omvärldsbevaka och inventera behov för att bereda mål och budget för **kommande års e-förvaltningsplan**.

Rollen jobbar i nära **samverkan** med e-förvaltningskoordinator, e-områdesansvariga, teamledare och specialister för bästa resultat.

### Exempel på arbetsuppgifter

#### Under förvaltningsåret

1. Prioritera och besluta inom ramen för förvaltningsplanen
2. Koordinera och administrera pågående aktiviteter inom e-området samt vid behov starta nya
3. Följa upp resultat samt utfallet av nedlagd tid och IT-kostnader och sammanställa till e-förvaltningskoordinator och e-områdesansvarig IT
4. Föredra ärenden utom e-förvaltningsplanen för styrgruppen
5. Säkerställa att SLA finns för e-områdets IT-komponenter samt avtal för externa IT-leverantörer
6. Delta i CAB-möten vid ändringar som påverkar e-området

#### Inför nästa förvaltningsår

1. Utarbeta en e-förvaltningsplan tillsammans med e-förvaltningskoordinator och föredra för styrgruppen inför beslut
2. Inventera nuläget för e-området samt formulera mål utifrån problem och behov avseende tekniska lösningar och ramverk
3. Estimera tidsåtgång och kostnad, med stöd av teamledare, för e-områdets löpande basunderhåll och vidareutveckling samt bidra med underlag inför budgetarbetet inom UU.
4. I samråd med berörda teamledare beräkna resurser, kompetenser och bemanning för att kunna utföra förvaltningsuppdraget.
5. Omvärldsbevaka ur ett tekniskt perspektiv

#### Samverkan

1. Bevaka och ställa krav på berörda projekt ur ett förvaltningsperspektiv
2. Samordna mellan övriga e-områden för att säkerställa en rimlig kunskapsnivå om påverkande aktiviteter
3. Vara lyhörd för pågående initiativ och behov och förbättringsmöjligheter och bidra med egen kunskap till andra.
4. Upprätthålla goda kontakter med övriga lärosäten och andra nätverk inom gebitet
5. Säkerställa en nära samverkan och god kommunikation med övriga roller inom IT-avdelningen med mottot "tillsammans gör vi IT-leveranserna bättre".



UPPSALA  
UNIVERSITET

## Övrigt

### *Befogenhet*

- att ha mandat att besluta inom e-förvaltningsplanens uppdrag
- att prioritera uppdrag (VAD som ska göras) till berörda teamledare