

**Asianhallintasihteerin valinta**

Asianhallintasihteerin toimen hakuilmoitus julkaistiin 29.4.2022 kunnan ja TE-palvelujen verkkosivuilla. Hakuilmoituksen perusteella asianhallintasihteerin tehtäviin kuuluu toteuttaa kunnan laadukasta asiain- ja arkistohallintaa ja olla apuna niiden kehittämisessä. Tehtäviin kuuluu muita monipuolisia toimistotehtäviä ja toimiminen Dynasty-asianhallintaohjelmiston pääkäyttäjänä.

Tehtävän menestyksellisen hoitamisen edellytykseksi eduksi katsotaan soveltuva ammatti- tai amk-tutkinto, kokemus kunta-alan tehtävistä, asianhallintajärjestelmän tuntemus. Tehtävän palkkaus määräytyy KVTES:n mukaan ja siinä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Kunnanhallitus myönsi täyttöluvan asianhallintasihteerin toimen täyttämiseksi. Haku asianhallintasihteerin toimeen päättyi 10.6.2022 klo 15.00. Määräaikaan mennessä tehtävään tuli 12 hakemusta. Vapaamuotoisten hakemusten ja ansioluetteloiden perusteella tehdyn vertailun perusteella haastatteluun kutsuttiin kaksi hakijaa.

Työkokemuksen sekä haastattelun perusteella tehtävään sopivin kelpoisuusehdot täyttävä hakija on ekonomi Kaarina Lähteenmäki.

Päätös

Päätän valita asianhallintasihteerin toimeen ekonomi Kaarina Lähteenmäen.

Ville Happonen  
Hallintojohtaja

Jakelu

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Ruoveden kunta  
Kunnanhallitus  
Ruovedentie 30  
34600 Ruovesi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan