

Hallinnon ja sivistyksen palvelualueiden yhteisen toimistosihteerin työsuhde valintapäätös

Kunnanhallitus 03.03.2025 § 48 myönsi täyttöluvan hallinnon ja sivistyksen palvelualueiden yhteisen toimistosihteerin toimeen 1.6.2025 alkaen. Paikka oli haettavissa 23.4.2025 - 11.5.2025 Kuntarekryssä.

Paikkaan tuli 81 hakemusta, joista yksi peruutti hakemuksensa. Hallintojohtaja, sivistysjohtaja ja yhtenäiskoulun rehtori kävivät hakemukset läpi ja päättivät kutsu neljä haastateltavaa, joista lopulta haastatteluihin tuli kolme.

Toimistosihteerin keskeisenä tehtävänä hallinnon palvelualueella ovat mm. tiedonohjaus, asianhallinta sekä niiden kehittäminen ja sivistyspalveluissa sivistyspalveluiden henkilöstöhallintoon liittyvät tehtävät ja varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja vapaan sivistystyön tietojärjestelmien käyttö sekä molemmilla palvelualueilla muut työnantajan osoittamat asiakaspalvelu- ja toimistotehtävät.

Haastatteluryhmä, johon kuuluivat hallintojohtaja, sivistysjohtaja ja yhtenäiskoulun rehtori, haastatteli Jenna Talikaisen, Maritta Sunilan ja Niina Koskisen.

Haastatteluryhmä katsoi yksimielisesti, että Niina Koskinen on soveltuvin tehtäviin.

Koskisella on monipuolinen kokemus kunnallisista ja yksityisen sektorin toimistotehtävistä: kulttuurisihteerinä, koulusihteerinä ja viestinnän tehtävissä. Hän on toiminut myös järjestelmien pääkäyttäjänä (esim. Primus), mikä kuuluu haettavassa tehtävässä tehtävänkuvaan. Koskinen painotti priorisointikykyä, ripeää työtettä ja tehokasta ajankäyttöä. Hän on tottunut työskentelemään sekä yksin että tiimissä, mikä on tärkeää kunnallisessa ympäristössä, jossa tehtävät voivat vaihdella ja vaatia joustavuutta.

Koskinen osoitti haastattelussa palveluhenkisyttä ja oma-aloitteisuutta sekä kiinnostusta osaamisen kehittämiseen ja syventämiseen molempien palvelualueiden tehtäväkentässä mainitsemalla halunsa oppia uutta, mm. syventämällä osaamistaan Dynasty-järjestelmän käytössä. Tämä on linjassa tehtävän vaatimusten kanssa. Hakija osoittaa oma-aloitteisuutta pysyä ajan tasalla ja osallistua kehittämistyöhön.

Haastatteluryhmä arvioi Jenna Talikaisen olevan toiseksi soveltuvin ja esittää häntä varasijalle Koskisen kieltäytymisen varalle. Talikaisella on ajankohtaista ja monipuolista kokemusta koulusihteerin tehtävistä sekä vahva halu oppia uutta ja kehittää osaamistaan.

Toimivallan peruste

Hallintosääntö 10 luku 6 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Muun vakinaisen henkilöstön valitsee valittavan henkilön esimies. Tehtävä on sivistyksen ja hallinnon palvelualueen yhteinen. Tehtävän hallinnollisena esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

Päätös

Valitsen tradenomi Niina Koskisen hallinnon ja sivistyksen palvelualueiden yhteiseen toimistosihteerin toimeen 1.8.2025 alkaen.
Valitsen varasijalle liiketoiminnan ammattitutkinnon suorittaneen Jenna Talikaisen.

Ville Happonen
Hallintojohtaja

Viranhaltijapäätös on sähköisesti allekirjoitettu Dynasty asiakirjanhallintajärjestelmässä.

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