

Määräaikaiseen toimistoapulaisen työsuhteen täyttö 10.8-31.12.2027

Kunnanhallitus 01.06.2026 § 113 antoi täyttöluvan määräaikaisen toimistoapulaisen työsuhteeseen 31.12.2027 asti.

Keskeiset tehtävät

- Asiakaspalvelu: kuntalaisten, matkailijoiden ja henkilöstön neuvonta (paikan päällä, puhelimitse ja sähköpostilla), puhelinvaihte, kirjaamon sähköpostin välittäminen, nettisivujen päivitys, nuote tsemppi-pisteen hoitaminen
- Yhteispalvelu (Kela ja TE): asiain ohjaus, lomakkeet, ajanvaraukset ja digituki
- Hallinnollinen tuki: postin käsittely, tulostukset, kokousmateriaalit, laskujen tarkastus
- Sisäinen tuki: avustavat tehtävät kunnan eri toimialoille
- Käytännön ylläpito: tarvikkeet, kokoustarjoilut, tilojen siisteys ja järjestelyt
- Turvallisuus: kulunvalvonta ja aulatilanteen seuranta

Tehtävä oli haettavissa 22.6-7.7.2026 Kuntarekryssa ja siihen tuli 72 hakemusta. Hakijoista tehtävää varten hallintojohtaja haastatteli kolme. Haastattelun ja kokonaisarviointin perusteella tehtävään soveltuvimman hakijoista oli Taija Mikkonen ja toiseksi soveltuvimman Irina Tuomainen.

Mikkosen vahvuuksiksi voidaan katsoa kokemus Kelan ja TE-palveluiden yhteispalvelupisteen hoidosta, sekä/keskuksen ja infopisteen hoidosta sekä keskuksen/infopisteen hoitamisesta. Toiseksi soveltuvimpana tehtävään pidän haastattelun ja kokonaisarviointin Irina Tuomaista.

Hallintosäännön 10 luvun mukaan (muun kuin ne, joiden valinta on säädetty jollekin toimielimelle hallintosäännössä) vakinaisen henkilöstön valitsee valittavan henkilön esimies. Yhteispalvelupisteen esihenkilö on hallintojohtaja.

Päätös

Päätän valita ajalle 10.8-31.12.2027 Taija Mikkosen ja varalle Mikkosen kieltäytymisen varalle Irina Tuomaista.

Peruste

Hallintosääntö §

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