

Sivistystoimen toimistosihteerin viran täyttäminen

Sivistystoimessa on ollut 28.8.2017 - 11.9.2017 haettavana toimistosihteerin virka.

Työtehtävät sijoittuvat pääasiassa sivistystoimen toimistotyöhön. Sivistystoimi palvelee asiakkaita varhaiskasvatuksessa, perusopetuksessa, lukiokoulutuksessa, vapaa-ajan, kuntalaisten hyvinvoinnin sekä hallinnon osa-alueilla. Hakijoita odotettiin soveltuvaa ammattitutkintoa ja toimistotyön kokemusta. Viran hoitaminen edellyttää hyviä viestintä-, asiakas- ja vuorovaikutustaitoja, toimialalla käytössä olevien ATK-ohjelmien, kuten oppilashallintoon liittyvien ohjelmien hallintaa sekä tarvittaessa mahdollisuutta osallistua kokousvalmisteluun ja pöytäkirjanpitoon.

Virkaa haki määräaikaan mennessä 26 henkilöä. Haastatteluun kutsuttiin 7 hakijaa, joista 5 saapui haastateltavaksi.

Haastattelijoina toimivat sivistysjohtaja Mirka Nisula, rehtori Katja Kajava-Huhta sekä koulunjohtaja Helena Hirvonen. Kokonaisarvioinnin, haastattelun ja soveltuvuuden arvioinnin perusteella haastatteluryhmä esittää yksimielisesti Maarit Timosen valintaa toimistosihteerin virkaan. Hänen kieltäytymisen varalle haastatteluryhmä esittää varasijalle Tatja Hirvosta.

PÄÄTÖS

Valitsen toimistosihteerin virkaan Maarit Timosen. Hinnoittelutunnus on 01TOI060 ja tehtäväkohtainen palkka 2016,00 euroa kuukaudessa. Viran täytössä noudatetaan neljän (4) kuukauden koeaikaa. Lisäksi maksetaan varhaiskasvatuksen maksupäätöksiin liittyvistä tehtävistä erilliskorvausta 70,00 euroa kuukaudessa niin kauan kuin valittu hoitaa näitä tehtäviä. Valitun tulee esittää kuukauden sisällä valinnasta hyväksyttävä lääkärintodistus sekä rikosrekisterilain (504/2002) § 6.2 rikosrekisteriote. Valinta on ehdollinen siihen saakka kunnes nämä asiakirjat on esitetty.

Maarit Timosen kieltäytymisen varalle valitsen Tatja Hirvosen.

Jari Tuononen
Kunnanjohtaja

PÄÄTÖS PERUSTUU

Kunnan hallintosääntö 17 § ja 35 §

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.

Kunnanjohtaja

30.10.2017

22 §

**NÄHTÄVILLÄ-
PITÄMINEN**

Tämä päätös pidetään nähtävänä 6.11.2017 klo 9.00. - 12.00.
(päätöksentekopäivää seuraava maanantai).

JAKELU

Kunnanhallitus
Palkat
Sivistysosasto
Maarit Timonen
Hakijat

OIKAISUVAATIMUSOHJE

| | |
|---|---|
| Oikaisu-vaatimus-ohjeet | Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. |
| Oikaisu-vaatimus-viranomainen | Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti Polvijärven kunnanhallitus Polvijärventie 15 83700 POLVIJÄRVI |
| Oikaisu-vaatimus-aika ja sen alkaminen | Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. |
| Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen | Pvm. 6.11.2017 |
| Tiedoksianto asianosaiselle | <input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 95 §) Asianosainen Maarit Timonen Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja 30.10.2017 |
| | <input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle Asianosainen Paikka, pvm. ja tiedoksiantajan allekirjoitus _____ Vastaanottajan allekirjoitus _____ |
| | <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten |
| Oikaisu-vaatimus-kirjelmän sisältö ja toimittaminen | Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämä nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään. Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähtetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. |
| Lisätietoja | |