

Ruokapalvelutyönjohtajan tehtävän ja ruokapalveluiden esimiehen sijaisuuden täyttäminen

Ruokapalvelutyönjohtajan tehtävä 1.8.2019 lukien on ollut haettavana 21.2.2019 mennessä. Hakuilmoituksen mukaan ruokapalvelutyönjohtaja työskentelee aluksi ruokapalveluiden esimiehen sijaisena. Ruokapalveluiden esimies on vuorotteluvapaalla 4.3.-30.8.2019.

Tehtävää hakivat Saara Pirhonen ja Hanna Tukiainen Polvijärveltä ja Seija Hulkko Karjaalta.

Hakijoista haastateltiin 27.2.2019 Hanna Tukiainen ja Saara Pirhonen; Seija Hulkko ei päässyt haastatteluun. Haastattelijoina toimivat kunnanjohtaja Jari Tuononen, talous- ja hallintojohtaja Heikki Hallikainen, ruokapalveluiden esimies Eeva Kilpi-Nevalainen ja ruokapalvelutyönjohtaja Marja Ratilainen.

Hakuilmoituksen mukaan ruokapalvelutyönjohtajalta vaaditaan suurtalousesimiehen tutkinto tai vastaava aikaisempi koulutus.

Saara Pirhonen on koulutukseltaan suurtalousesimies. Hän on työskennellyt aikaisemmin mm. vastaavana ruokahuollonohjaajana Kvps Tukena Oy:ssä. Hänen vastuullaan ovat olleet keittiön toiminta, henkilöstöasiat, hankinnat, työvuorolistan laadinta, hallinnolliset työt sekä ruuan valmistus. Saara Pirhosella on hakijoista selvästi pisin esimieskokemus suurtalouskeittiöstä (27 vuotta).

Haastattelujen perusteella Saara Pirhosella on sellaiset henkilökohtaiset ominaisuudet, joita tehtävän hoitaminen edellyttää.

Koulutuksen, työkokemuksen ja henkilökohtaisten ominaisuuksien perusteella Saara Pirhonen on ansioitunein hakija.

Kunnan hallintosäännön 18 §:n mukaan ruokapalvelutyönjohtajan valitsee talous- ja hallintojohtaja. Hallintosäännön 39 §:n mukaan talous- ja hallintojohtaja valitsee myös määräaikaisen ruokapalveluiden esimiehen.

PÄÄTÖS

Päätän valita ruokapalvelutyönjohtajan tehtävään 1.8.2019 lukien Saara Pirhosen.

Päätän, että Saara Pirhonen työskentelee työsuhteen alusta lukien 30.8.2019 saakka ruokapalveluiden esimiehen sijaisena vakinaisen henkilön vuorotteluvapaan ajan.

Talous- ja hallintojohtaja

4.3.2019

2 §

Saara Pirhonen aloittaa ruokapalveluiden esimiehen sijaisuuden hoitamisen maaliskuussa 2019 työsopimuksessa tarkemmin sovittavana päivänä.

Heikki Hallikainen
Talous- ja hallintojohtaja

PÄÄTÖS PERUSTUU

Hallintosääntö 18 § ja 39 §

VALITUSOSOITUS

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

**NÄHTÄVILLÄ-
PITÄMINEN**

Tämä päätös pidetään nähtävänä 11.3.2019 klo 9.00 - 12.00 (päätöksentekopäivää seuraava maanantai).

JAKELU

Kunnanhallitus
Palkat
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. 11.3.2019
Tiedoksianto asianosaiselle	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 95 §) Asianosainen Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja <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 lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.
Lisätietoja	