



RauDno-2024-591

Toimistosihteerin tehtävä, hallinto-osasto

Rautalammin kunnan hallinto-osastolla oli haettavana toimistosihteerin toimi. Määräaikaan mennessä tehtävää haki 13 henkilöä. Prosessin eri vaiheissa hakemuksensa veti pois kaksi hakijaa.

Hallinto- ja talousosaston toimistosihteerin tehtäviin kuuluu erilaisia taloushallinnon tehtäviä kuten ostolaskujen tarkastaminen ja tiliöinti, hallinnon myyntilaskut, talousarvion laadintaan liittyviä tehtäviä, tilinpäätöksen laadintaan osallistuminen, hankkeiden maksatusten laadinta, eri ohjelmien pääkäyttäjä mm. Intime, Accuna., PersonecF, CasManagment ja Essi sekä palkanlaskijan sijaistaminen.

Kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva alempi korkeakoulututkinto (esimerkiksi tradenomi), ammatillinen perustutkinto tai vastaava opistoasteinen tutkinto sekä riittävä perehtyneisyys tehtävänälaan. Lisäksi arvostettiin itsenäistä ja reipasta otetta työhön, ongelmanratkaisukykyä sekä hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja.

Eduksi katsottiin kunta-alan tuntemus, työkokemus palkanlaskennasta ja kirjapidosta, hyvät IT-taidot, kokemus talousarviovalmistelun ja tilinpäätöksen avustavista tehtävistä.

Päätöksen peruste

Hallintolaki § 43 ja § 45. Rautalammin kunnan hallintosääntö 2022, § 25 .

Päätös

Hallinto-osaston toimistosihteerin tehtävään valitaan tradenomi Eveliina Immonen. Päätös perustuu kokonaisarvioon ja haastattelussa ilmi tulleisiin seikkoihin.

Tiedoksi

Hakijat, kh, palkanlaskenta

Allekirjoitus

Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä kunnanvirastolla ja Rautalammin kunnan internetsivuilla



Oikaisuvaatimus

§ 4

Oikaisuvaatimusohje

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki § 134). Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Rautalammin kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Rautalammin kunnan kunnanhallitus

Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi

Sähköpostiosoite: rautalammin.kunta@rautalampi.fi

Puhelinnumero: 040 164 2000

Kunnanvirasto avoinna: ma – pe 09.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja se on tekijän allekirjoitettava. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot



Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätöss voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rautalammin kunnan neuvonnasta, Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi, sposti: rautalammin.kunta@rautalampi.fi ja puhelin 040 164 2000. Kunnanvirasto on avoinna ma-pe klo 9-15.