



244Dno-2024-552

Palvelusihteerin valinta

Palvelusihteerin tehtävä, jonka ensisijaisena sijoituspaikkana on Kempele Akatemia.

Tehtävä on ollut haettavana 26.8. - 9.9.2024. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, kunnan www-sivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston www-sivuilla ja KuntaRekryssä.

Tehtävää haki määräaikaan mennessä 50 hakijaa. Hakijoista 19 ei täyttänyt kelpoisuusehtoa. Palvelusihteerin keskeiset tehtävät ovat vapaa-ajan palveluiden eli Kempele-opiston, kirjasto- ja kulttuuripalveluiden, liikuntapalveluiden ja nuorisopalveluiden hallinnon tukeminen palvelusihteerin ominaisuudessa. Palvelusihteerin kelpoisuusehtona on soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aiempi vastaava opistoasteinen tutkinto. Haastattelut pidettiin 20. ja 27.9.2024. Haastattelijoina toimivat Kempele Akatemian johtaja ja Kempele-opiston opistosihteerit. Ryhmähaastatteluun 20.9.2024 kutsuttiin 10 hakijaa, joista 6 osallistui haastatteluun ja 4 jätti osallistumatta. Yksilöhaastatteluun valittiin 3 hakijaa. Yksilöhaastattelut järjestettiin 27.9.2024. Haastattelijat olivat yksimielisiä valinnasta.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 6. luvun 6 §:n mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät. Hallintosäännön 6. luvun 11 §:n mukaan kunnanhallituksen ja viranhaltijoiden on pyydettävä henkilöstöpäälliköltä palkkalausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa tai palkkauksen vahvistamista. Henkilöstöpäällikkö on antanut palkkalausunnon palvelupisteen hoitajan tehtäväkohtaisesta palkasta.

Hallintosäännön 6. luvun 11 §:n mukaan kunnanhallituksen ja viranhaltijoiden on pyydettävä henkilöstöpäälliköltä palkkalausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa tai palkkauksen vahvistamista. Henkilöstöpäällikkö on antanut palkkalausunnon palvelusihteerin tehtäväkohtaisesta palkasta.

Päätös

Valitsen Kempele Akatemian palvelusihteerin toistaiseksi voimassa olevaan 50% tehtävään FM Hanna Raution. Hänen koulutuksensa, työkokemuksensa ja haastattelussa esiintuomansa henkilökohtaiset ominaisuudet ja soveltuvuus tukevat valintaa.

Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaika. Valitun on ennen työsopimuksen solmimista toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

Allekirjoitus



Eero Kauppi, Kempele Akatemian johtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 3.10.2024.



Oikaisuvaatimus

§ 8

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. 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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.



Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.