



244Dno-2024-432

**Varhaiskasvatuksen palvelusihteerin viran täyttäminen 1.8.2024 alkaen /
varhaiskasvatuspalvelut**

Varhaiskasvatuspalveluissa on ollut julkisesti haettavana varhaiskasvatuksen palvelusihteerin toistaiseksi voimassa oleva 40% virka 1.8.2024 alkaen. Tehtävä on ollut julkisesti haettavana 15.5-7.6.2024 välisen ajan. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, Kempeleen kunnan ja työ- ja elinkeinotoimiston www-sivuilla sekä KuntaRekryssä. Palvelusihteerin tehtävä kohdentuu sekä varhaiskasvatuksen hallintoon että varhaiskasvatuksen yksiköiden käyttöön.

Kelpoisuusehtona palvelusihteerin tehtävään on vähintään opistotasoinen tutkinto. Määräaikaan mennessä tehtäviä haki yhteensä 45 hakijaa, joista 5 kutsuttiin haastatteluun. Tehtävien haastattelut suoritettiin 17.6.2024. Haastattelijoina toimivat varhaiskasvatuksen johtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Päätöksen peruste

Kempeleen kunnan hallintosäännön 6 luvun 6 §:n mukaan varhaiskasvatuksen johtaja valitsee varhaiskasvatuksen vakinaiset työ- ja virkasuhteiset.

Päätös

Valitsen varhaiskasvatuksen palvelusihteerin toistaiseksi voimassa olevaan 40% virkaan 1.8.2024 alkaen merkonomi Ann-Mari Saaren.

Ann-Mari Saari täyttää viran kelpoisuusehdon. Ann-Mari Saarella on varhaiskasvatuksen palvelusihteerin tehtävän näkökulmasta monipuolista osaamista ja työkokemusta kunta-alalta. Hänellä on käytännön työkokemusta julkisten palvelujen palvelusihteerinä toimimisesta ja monipuolista osaamista eri järjestelmien käytöstä sekä talouteen liittyvistä tukitehtävistä. Lisäksi hänellä on ymmärrys ja käytännön tietämys varhaiskasvatuspalveluiden toimialueesta ja keskeisistä yhteistyökumppaneista. Ann-Mari Saarella on hyvät vuorovaikutus ja viestintätaidot sekä asiakaspalvelutyöhön liittyvä osaaminen. Hän osoitti haastattelussa joustavuutta, tarkkuutta, päämäärätietoisuutta ja kehittävää työtettä palvelusihteerin työhön.

Valitun on toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Virassa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Viran palkkaus ja muut palvelusuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

Allekirjoitus

Virpi Uutela, Varhaiskasvatuksen johtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 26.6.2024



Otteen oikeaksi todistaa

Kempele
26.06.2024

Elina Roininen
palvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 26.6.2024



Oikaisuvaatimus

§ 114

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.