

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2024-2424

Edunvalvontasihteeri määräaikaisen tehtävään 7.1.2025-30.6.2026, Holhoustoimen edunvalvontapalvelut

Yhtiset palvelut palvelualueella, Hallinto- ja asiakaspalvelu palveluyksikössä on vapautunut kaksi edunvalvontasihteerin toimea määräaikaista täyttämistä varten. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 6.11.2024 vt. kansliapäällikön päätöksellä.

Holhoustoimen edunvalvontapalvelut-yksikön edunvalvontasihteerin toimi on ollut julkisesti haettavana määräaikaista täyttämistä varten ajalla 7.11.- 20.11.2024 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com - verkkosivuilla.

Edunvalvontasihteerillä on vähintään opistotasoinen tehtävään soveltuva koulutus (esim. yo-merkonomi tai tradenomi) ja kokemusta taloudellista tarkkuutta ja vastuuta sisältävästä toimistotyöstä

Kokemus edunvalvontatyöstä, kirjanpito tehtävistä tai sosiaalialan tuntemus luetaan hakijalle eduksi.

Määräaikaan mennessä toimea haki 50 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Kaksi hakijaa perui hakemuksensa. Tehtävään haastateltiin hakijoistaxxxx.

Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella Holhoustoimen edunvalvonta-yksikön määräaikaiseen edunvalvontasihteerin toimeen valitaan merkonomi xxxxx.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun TUUEDUNV1 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2694,51 €/kk. Tämän lisäksi voidaan maksaa KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Määräaikaisen toimen täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivaltuudet henkilöstöasioissa.

Määräaikaisuuden peruste: Yksikön toiminta on irtisanottu päätymään 30.6.2026.

vt. kansliapäällikön rekrytointilupa: 6.11.2024

Päätös

Päätän, että

- Holhoustoimen edunvalvonta-yksikön edunvalvontasihteerin määräaikaiseen toimeen valitaan merkonomixxxx ajalle 7.1.2025-30.6.2026
- toimen palkkaus määräytyy kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun TUUEDUNV1 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 2694,51 €/kk
- määräaikaisen toimen täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa

Tiedoksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

valittu, hakijat, esihenkilö, henkilöstöarkisto, kunnanhallitus

Allekirjoitus

Niina Puikkonen, hallintopäällikkö, vs. hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 16.12.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 12

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kunnanhallitus
osoite: PL 60, 04301 Tuusula
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.