

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2024-2445

Varhaiskasvatuksen sihteerin valinta 7.1.2025 alkaen, Varhaiskasvatus, Hallinto

Varhaiskasvatuksen palvelualueella, hallinnossa on vapautunut varhaiskasvatuksen sihteerin tehtävä 7.1.2025 alkaen. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 12.11.2024.

Tehtävä on ollut julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 13.-27.11.2024 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com -verkkosivuilla.

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

Määräaikaan mennessä tehtävää haki 54, joista kelpoisuusehdot täyttäviä oli 47 hakijaa. Tehtävässä toteutettiin videohaastattelut, joihin kutsuttiin 18 hakijaa. Näistä 14 vastasi haastattelukysymyksiin. Haastatelluista 11 kutsuttiin ryhmähaastatteluihin, joihin osallistui kahdeksan hakijaa. Ryhmähaastatteluiden pohjalta kolme hakiaa kutsuttiin yksilöhaastatteluihin. Haastattelijoina toimivat varhaiskasvatuksen asiantuntija Sini Viitala ja varhaiskasvatuspäällikkö Hannamari Vänni. Lisäksi yksilöhaastatteluihin osallistui sivistyksen kehittämispäällikkö Katja Elo.

Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella varhaiskasvatuspäällikkö Hannamari Vänni esittää tehtävään valittavaksi Yo-merkonomi ja lähihoitaja Minna Peltomäkeä, joka arvioitiin tehtävään soveltuvimmaksi.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun A3 01TOI060 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2606,08 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Tehtävässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on toimittanut hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa pvm 12.11.2024

Päätös

Päätän varhaiskasvatuspäällikkö Hannamari Vännin esityksestä, että

- varhaiskasvatuksen sihteerin tehtävään valitaan Yo-merkonomi ja lähihoitaja Minna Peltomäki 7.1.2025 lukien.
- tehtävän palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun A3 01TOI060 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 2606,08 €/kk
- tehtävän täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa
- valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on toimittanut hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksi

valittu, hakijat, esihenkilö, kasvatus- ja sivistyslautakunnan pj., sivistystoimi,
henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Markus Torvinen, opetuspäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 17.12.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 129

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, Kasvatus ja sivistyslautakunta
osoite: Kotorannankuja 10, 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 asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.