

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2024-930

Kiinteistöhoitajan määräaikainen toimi ajalle 6.5.2024 - 30.10.2024 vuorotteluvapaan sijaiseksi

Tilapalvelut -palvelualueella, kiinteistöjen ylläpito -palveluyksikössä on vapautunut kiinteistöhoitajan määräaikainen toimi ajalle 6.5.2024 - 30.10.2024 vuorotteluvapaan sijaisuuden ajaksi. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 5.4.2024 henkilöstöjohtajalta. Toimi on ollut julkisesti haettavana määräaikaista täyttämistä varten ajalla 9. - 23.4.2024 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com - verkkosivuilla.

Toimeen vaadittiin vähintään 3 vuoden työkokemusta kiinteistöjen teknisistä huoltotöistä. Kokemusta taloteknisten järjestelmien ylläpidosta, rakennusautomaatiosta ja sähköisen huoltokirjan käytöstä, hyvää yhteistyökykyä sekä palvelumyönteistä ja joustavaa asennetta.

Määräaikaan mennessä toimea haki 5 hakijaa. Haastattelut pidettiin 26.4. - 29.4.2024 välisenä aikana. Haastatteluun kutsuttiin 2 henkilöä. Haastattelijana toimi kiinteistöhoitopäällikkö ***** ja kiinteistönhoidon esihenkilö *****.

Hakemuksen, haastattelun ja kokonaisarvioinnin perusteella päätän esittää kiinteistöhoitajan määräaikaiseen tehtävään valittavaksi *****.

Palkkaus ja palvelussuhteen muut ehdot määräytyvät kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) sekä Tuusulan kunnan työnvaativuuden arvioinnin (TVA) mukaan. Tehtäväkohtainen palkka on 2473,01 e/kk. Työaika on 38,25 tuntia viikossa. Palvelussuhteessa noudatetaan kahden kuukauden koeaikaa.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosäätö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Henkilöstöjohtajan rekrytointilupa 5.4.2024.

Päätös

Pätän kiinteistönhoidon esihenkilö *****n esityksestä, että

- kiinteistöjen ylläpito -palvelutyksikön kiinteistöhoitajan määräaikaiseen tehtävään valitaan *****xxxxx
- palkkaus ja palvelussuhteen muut ehdot määräytyvät kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) sekä Tuusulan kunnan työnvaativuuden arvioinnin (TVA) mukaan. Tehtäväkohtainen palkka on 2473,01 e/kk. Työaika on 38,25 tuntia viikossa
- palvelussuhteessa noudatetaan kahden kuukauden koeaikaa.

Tiedoksi

valittu, hakijat, haastattelijat, tilapalvelupäällikkö, henkilöstöhallinto, teknisen lautakunnan pj. ja vara pj., kuntakehitysjohtaja, toimialasihteeri

Allekirjoitus

Mika Savola, kiinteistöhoitopäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 20.5.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

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, tekninen lautakunta

osoite: Kotorannankuja 10, PI 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.