



Kunnanjohtaja 18.11.2024 § 53/2024

273/01.01.01.01/2024

Asia

Hallintopalveluiden hallintosihteerin valintapäätös

Päätös

Vt. hallintojohtajan esitykseen perustuen päätän, että hallintopalveluiden vakituiseen hallintosihteerin tehtävään valitaan Sanni-Alisa Tiainen ja hänen kieltäytymisensä varalle Anu Manninen. Työsuhde alkaa sopimuksen mukaan. Hallintosihteerin tehtäväkohtainen palkka työsuhteen alussa on 2 749,49 €/kk. Tehtävässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Työsuhteen muut ehdot ovat työsopimuksessa.

Selostus ja perustelut

Laukaan kunnan hallintopalveluihin on ollut hallintosihteerin tehtävä julkisesti haettavana ajalla 11.10.2024 – 28.10.2024. Työpaikkailmoitus on julkaistu Kuntarekryssä ja TE-palveluissa. Hakuaika päättyi 28.10.2024 klo 15.00 ja määräaikaan mennessä saapui 83 hakemusta.

Tehtävässä onnistumiseen edellytettiin vuorovaikutustaitoja, kykyä itsenäiseen sekä tiimityöskentelyyn. Hakijalta vaadittiin ammatillinen perustutkinto tai muu tehtävään soveltuva koulutus. Koulutustausta sekä kokemus kunnallishallinnosta katsottiin eduksi.

Hakemusten perusteella kuusi (6) hakijaa kutsuttiin haastatteluihin. Haastattelut toteutettiin 5.11.2024 ja 7.11.2024. Haastattelijoina toimivat vt. hallintojohtaja Jasper Rouvinen, tiedonhallinnan asiantuntija Heli Kettunen ja toimistosihteerin Minna Kolehmainen. Haastatteluiden jälkeen todettiin, että tarvitaan toinen haastattelukierros ja toiselle kierrokselle valittiin kaksi (2) hakijaa. Nämä haastattelut toteutettiin teamsin välityksellä samalla haastatteluryhmällä 15.11.2024.

Hakemusten ja haastattelujen perusteella tehdyn kokonaisarvion perusteella tehtävään sopivin hakija on Sanni-Alisa Tiainen. Esitys perustuu hakijoiden kokonaisvaltaiseen vertailuun, joissa on otettu työkokemuksen ja koulutuksen lisäksi huomioon haastattelussa esiin tulleet seikat ja tehtävän hoitamisen kannalta tärkeät hakijan henkilökohtaiset ominaisuudet. Tiaisen kieltäytymisen varalle tehtävään voidaan valita haastatteluiden ja työkokemuksen perusteella Anu Manninen. Vt. hallintojohtaja esittää, että hallintosihteeriksi valitaan Sanni-Alisa Tiainen ja varalle Anu Manninen.

Toimivallan peruste

Hallintosäntö § 38

Linda Leinonen



Laukaan
kunta

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

Kunnanjohtaja 18.11.2024 § 53/2024
Kunnanjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Lisätietoja Vt. hallintojohtaja Jasper Rouvinen, puh. 040 195 6559

Päätöksen nähtävänäpito Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 18.11.2024

Tiedoksianto Tämä päätös on oikaisuvaatimusosoituksineen toimitettu asianosaisille sähköpostitse 18.11.2024.

Jakelu Tehtävää hakeneet, henkilöstöhallinto, konsernihallinto, kunnanhallitus

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Laukaan kunta
Kunnanhallitus
PL 6, 41341 Laukaa
Laukaantie 14, Laukaa (käyntiosoite)
kirjaus@laukaa.fi
Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00 - 15.00
Neuvonnan aukioloaika: ma-to klo 9.00 - 12.00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos tieto päätöksestä on annettu sähköisesti tai jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun tieto päätöksestä on julkaistu kunnan verkkosivuilla. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.



Kunnanjohtaja 18.11.2024 § 53/2024

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.