



MUODno-2025-270

Asiahallintasihteerin virkavaali

Muonion kunnassa on ollut haettavana toistaiseksi voimassa oleva, kokoaikainen asiahallintasihteerin virka hallinto- ja talouspalveluissa. Virka oli avoinna aj. 19.6.-31.7.2025. Virkaa haki 48 henkilöä, kuusi (6) hakijaa haastateltiin.

Tehtäväkuvaus:

Hallinto- ja talouspalveluiden kirjaamo ottaa vastaan kuntaan osoitetut asiakirjat ja asiahallintasihteerin mm. huolehtii asiakirjojen ajantasaisesta rekisteröinnistä ja eteenpäin välityksestä siten, että tieto on eheää, luotettavaa ja saavutettavaa. Työhön kuuluu puhelin- ja käyntiasiakaspalvelua sekä kunnan lakisääteisiä tehtäviä, esim. viranomaiskuulutusten ilmoitusten julkaisua kunnan verkkosivuille.

Asiahallintasihteerillä on rooli yhteisten tavoitteiden ja kehittämisen edistämiseen erityisesti tiedonhallinnan tehtävissä sekä tiedonhallinnan projektien koordinointi. Asiahallintasihteerin tehtäviin kuuluu lisäksi mm.:

- tiedonhallinnan, asiahallinnan ja asiakirjahallinnon tehtäviä,
- sisäisten asiakkaiden koulutusta ja neuvontaa,
- käyttäjähallinnan ja ohjelmistojen ylläpitoa,
- vastuu arkistoinnista,
- kunnanhallituksen ja -valtuuston kokousten valmistelua, päätösten täytäntöönpanoa ja muita kokousjärjestelyjä.

Asiahallintasihteerin toimii tarkastuslautakunnan ja tarvittaessa myös muiden toimielinten sihteerinä. Viran sijoituspaikka on Muonio ja kelpoisuusehtona on soveltuva ammattikorkeakoulu-, opisto- tai koulutasoinen tutkinto tai ammattitutkinto.

Hakijoille luimme eduksi kirjaamoalan ja tiedonhallinnan tuntemuksen sekä kokemuksen toimistotoista. Työn onnistunut hoitaminen edellyttää hyviä organisointitaitoja, oma-aloitteisuutta ja kykyä itsenäiseen työskentelyyn sekä huolellisuutta ja tarkkuutta. Lisäksi paineensietokyky ja muutosvalmius ovat oleellisia työssä onnistumiselle. Toivoimme, että hakija:

- toimii sujuvasti erilaisissa sosiaalisissa tilanteissa ja erilaisten ihmisten kanssa,
- osaa auttaa ja tukea kollegoita,
- hallitsee digitaaliset työvälineet ja oppii myös näppärästi uusia,
- omaa hyvän kielitaidon; hakijalla on erinomainen suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito, ruotsi ja englanti katsotaan eduksi.

Kokonaisvertailussa ansioitunein hakija oli tradenomi (AMK) Tanja Rauhala.

Päätöksen peruste

§ 20 palvelualuejohtajat ja sijaisuudet



§ 54 palvelusuhteeseen ottaminen

Päätös

Asiahallintasihteerin virkaan valitaan kokonaisvertailun perusteella ansioitunein hakija tradenomi (AMK) Tanja Rauhala, ja hänen kieltäytymisensä varalle tradenomi (AMK) Emma Muotka.

Viran hoitaminen alkaa sopimuksen mukaan.

Asianhallintasihteerin tehtäväkohtainen palkka on 2926,56 euroa/kk. Tehtävään sovelletaan toimistotyöaikaa (36,25 h/vko).

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät KVTES:in mukaisesti. Sovellamme 6 kuukauden koeaikaa.

Virkaan valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus ennen virkasuhteen alkamista.

Tiedoksi

virkaa hakeneet, hallintojohtaja, hallinto- ja henkilöstösuunnittelija, kunnanhallitus

Allekirjoitus

Laura Enbuska-Mäki

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä kunnan verkkosivuilla 2.9.2025 alkaen.



Oikaisuvaatimus

§ 11

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 Muonion kunnan kirjaamoon 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, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Muonion kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot

Postiosoite: Muonion kunta, Puthaanrannantie 15, 99300 Muonio

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 15 a

Sähköpostiosoite: kirjaamo@muonio.fi

Puhelinnumero: 0400 686 211

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30–15.30.

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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Muonion kunnan kirjaamosta.