

Sivistyspalvelujen toimistosihteerin tehtävän täyttäminen 4.5.2026 alkaen

SIVLTK 25.02.2026 § 19

Valmistelija

Sivistysjohtaja Teemu Piirainen, 040 688 4545,
teemu.piirainen@suomussalmi.fi

Suomussalmen kunnan sivistyspalveluiden toimistosihteerin tehtävästä eläköitymisen vuoksi. Työntekijän työtehtävien hoito päättyy 1.5.2026 ja varsinainen irtisanoutuminen astuu voimaan 1.8.2026 alkaen.

Sivistyspalveluiden toimisto- ja hallintotehtäviä hoitava organisaatio on hyvin pelkistetty ja tiivis, eikä tehtävää voida jättää eläköitymisen yhteydessä täyttämättä. Toimistosihteerin tehtäväkuva on laaja, palvelun kunnan suurimman toimialan kaikkia palveluyksiköitä sekä toimialarajat ylittäen myös muita, tehtäväkuvaan kuuluvien vastuiden mukaan.

Työntekijän keskeisiin tehtäviin kuuluvat sivistysjohtajan alaisuudessa sivistyspalveluiden toimistosihteerinä toimiminen, henkilöstö- ja luottamushenkilöhallinnon (lautakunta) valmistelevat toimistotyöt, sivistyslautakunnan sihteerinä/pöytäkirjanpitäjänä toimiminen sekä kunnan muiden toimialojen kanssa tehtävä toimisto- ja hallintotehtävien yhteishoito mm. Telia-pääkäyttäjänä toimiminen.

Työnkuva sisältää lisäksi taloushallinnon tukitehtäviä, kuten ostolaskujen käsittelyä, talousraportointia, talousarvioon ja tilinpäätökseen liittyvää valmistelua mm. henkilöstökustannusten osalta sekä ko. kirjojen kokoamista, maksuliikenteen seuranta sekä erilaisia kirjanpidollisia tehtäviä ja selvityksiä mukaan lukien sivistyspalveluiden hanke- ja projektitoimintaan liittyviä tehtäviä. Toimistosihteerin tehtäväkuvaan voidaan osittain sisällyttää myös viestintään liittyviä tehtäviä valittavan henkilön osaamisen ja mielenkiinnon mukaisesti.

Toimistosihteerin kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva ammatillinen tutkinto tai korkeakoulututkinto hallinnon tai talouden alalta. Tehtävän hakuaika on 26.2.-15.3.2026. Tarkempi hakuilmoitus laaditaan sivistyspalveluissa.

Toimistosihteerin tehtäväkohtainen palkka on 2764,61 euroa kuukaudessa. Tehtävä sijoittuu tasopalkkajärjestelmässä tunnuksen (1TOI62B1) mukaisesti, toimistoalan vaativat ammattitehtävät. Tehtävä täytetään määräaikaisena 4.5.2026 – 31.7.2026 (tai sopimuksen mukaan) ja tehtävä jatkuu vakituisena 1.8.2026 alkaen.

Hallintosäännön mukaan viran ja työsuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija/työntekijä avoinna olevaan virkaan ja työsuhteeseen. Suomussalmen kunnan hallintosäännön § 42 ja § 43 (valtuusto 17.2.2025, §5) mukaan lautakunta täyttää ja ottaa vakinaiseen palvelussuhteeseen toimialansa viranhaltijat ja työsuhteiset lukuunottamatta kunnanhallituksen valittavaksi määrättyjä viranhaltijoita.

Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan. Toistaiseksi voimassa olevissa palvelussuhteissa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Valituksi tulleen on päätöksen tiedoksi saatuaan esitettävä 30 vuorokauden kuluessa hyväksyttävä todistus terveydentilastaan (T-todistus) työnantajalle.

Sivistysjohtajan esitys

Sivistyslautakunta päättää julistaa sivistyspalveluiden toimistosihteerin 1.8.2026 alkaen toistaiseksi voimassa olevan tehtävän haettavaksi. Tarkempi hakuilmoitus laaditaan sivistyspalveluissa.

Päätös Esitys hyväksyttiin

**Toimeksi
Tiedoksi** Sivistyspalvelut
Sivistyspalvelut

Sivistyspalvelujen toimistosihteerin tehtävän täyttäminen 4.5.2026 alkaen

2736/01.01.01.01/2026

SIVLTK 29.4.2026 § 49

Valmistelija Sivistysjohtaja Teemu Piirainen, 040 688 4545,
teemu.piirainen@suomussalmi.fi

Suomussalmen kunnan sivistyspalveluiden toimistosihteerin vakinainen tehtävä oli yleisesti haettavana Kuntarekryn kautta ajalla 26.2.2026 – 15.3.2026. Tehtävää haki määräaikaan mennessä yhteensä 30 hakijaa.

Haastatteluun kutsuttiin seitsemän (7) hakijaa. Haastattelutyöryhmä haastatteli hakijoita ke 1.4.2026 järjestetyissä haastatteluissa. Haastattelutyöryhmän muistio sekä rekrytointiin liittyvä muu materiaali on pykäläasian oheismateriaalina.

Suomussalmen kunnan hallintosäännön § 42 ja § 43 (valtuusto 17.2.2025, §5) mukaan lautakunta täyttää ja ottaa vakinaiseen palvelussuhteeseen toimialansa viranhaltijat ja työsuhteiset lukuunottamatta kunnanhallituksen valittavaksi määrättyjä viranhaltijoita. Suomussalmen kunnan sivistyspalveluiden toimistosihteerin palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät kunnallisen yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan (KVTES).

Tehtävä sijoittuu tasopalkkajärjestelmässä tunnuksen (1TOI62B1) mukaisesti, toimistoalan vaativat ammattitehtävät. Tehtäväkohtainen palkka on tällä hetkellä 2764,61 euroa.

Tehtävässä noudatetaan toimistotyöaika (36,25 h/vko). Tehtävä on kokoaikainen ja siinä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaika. Valituksi tulleen henkilön on 30 päivän kuluessa valintapäätöksen tiedoksisaannista toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan työnantajalle, ehdolla, että valinta muutoin raukeaa.

**Sivistysjohtajan
esitys** Sivistyslautakunta valitsee vakituisen, toistaiseksi voimassa olevaan sivistyspalveluiden toimistosihteerin tehtävään Birgitta Lampelan.

Tehtävä täytetään määräaikaisesti ajalle 4.5.2026 – 31.7.2026, jonka jälkeen vakituisesti 1.8.2026 alkaen. Määräaikaisen palvelussuhteen aloituspäivämäärästä neuvotellaan valittavan henkilön kanssa.

Haastattelutyöryhmä perustelee valintaesitystä hakuilmoituksessa olleiden hakukriteereiden hyvällä täyttymisellä, monipuolisella koulutuksella, toimistosihteerin tehtäväkuvaa tukevalla laajalla eri tehtävien työkokemuksella, asiakaspalvelutehtävien työkokemuksella sekä hakemuksen ja haastattelun perusteella tehdyllä kokonaisarviolla.

Valittavaksi esitettävän henkilön mahdollisen kieltäytymisen varalle haastattelutyöryhmä esittää nimettäväksi 1. varasijalle Tiia-Leena Väisänen.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Asiantuntija Irene Mäkeläinen poistui kokouksesta esteellisenä (Hallintolaki 28.1§, kohta 3, intressijäävi) tämän asian käsittelyn ja päätöksen ajaksi klo 17.10 – 17.13.

Toimeksi

Sivistyspalvelut
Hakijat Kuntarekryn kautta
Palkat

Tiedoksi