

Kunnanhallitus	§ 31	27.01.2020
Kunnanhallitus	§ 55	17.02.2020
Kunnanhallitus	§ 77	09.03.2020
Kunnanhallitus	§ 107	20.04.2020

Hallinto-osaston toimistosihteerin toimi/ täyttölupa

KH 27.01.2020 § 31

Valmistelija: hallintojohtaja Annika Blom, 044 7432218
etunimi.sukunimi@hartola.fi

Hallinto-osaston toimistosihteerin on ilmoittanut irtisanoutuvansa 9.2.2020 alkaen. Hallinto-osastolla vapautuvan toimistosihteerin tehtävänkuvaan on kuulunut mm. palkanlaskennan avustavat tehtävät, koko kunnan arkistointitehtävät, dynastyn pääkäyttäjäys. Palkanlaskennan tehtävät on ulkoistettu KuntaProlle 1.1.2015 alkaen.

Kunnanjohtajan ehdotus Kunnanhallitus päättää

- 1) myöntää täyttölupan hallinto-osaston toimistosihteerin tehtävän täyttämiseksi 10.2.2020 alkaen ja
- 2) laittaa tehtävän julkisesti hakuun.

Päätös
1) Hyväksyttiin.
2) Hyväksyttiin.

KH 17.02.2020 § 55

Valmistelija: hallintojohtaja Annika Blom, 044 7432218
etunimi.sukunimi@hartola.fi

Toimistosihteerin tehtävä on ollut julkisessa haussa 28.1.-12.2.2020. Määräaikana saapui 8 hakemusta. Tehtävään kuuluu palkkahallinnon osalta henkilöstön neuvonta ja ohjeistus sekä valmistelutehtäviä. Hakijalta edellytetään vahvaa kokemusta palkanlaskennan tehtävistä. Lisäksi tehtävään kuuluu mm. koko kunnan arkistovastaavan tehtävä sekä Dynastyn pääkäyttäjäys.

Kunnanjohtajan ehdotus Kunnanhallitus päättää jatkaa hallinto-osaston toimistosihteerin tehtävän hakuaikaa 27.2.2020 asti. Aikaisemmin saapuneet hakemukset otetaan haussa huomioon.

Päätös
KH 09.03.2020 § 77
Hyväksyttiin.

Toimistosihteerin tehtävään saapui yhteensä 10 hakemusta. Avoinna olevan toimistosihteerin tehtäväkenttä on edellisen tehtävänhoitajan aikana muodostunut niin laajaksi, että siihen on haastavaa löytää kaikkien

osa-alueiden osaajaa. Tehtävän osa-alueet määritellään uudelleen ja tehtävä laitetaan myöhemmin uudelleen hakuun.

Kunnanjohtajan ehdotus Kunnanhallitus päättää keskeyttää hallinto-osaston toimistosihteerin hakuprosessin.

Päätös
KH 20.04.2020 § 107 Hyväksyttiin.

Palkanlaskennan ongelmatilanteiden tuesta lomakkeiden ja syöttämisen neuvonnan osalta on neuvoteltu lisäpalveluna Sarastialta. Tällä järjestelyllä saadaan painotettua avoinna olevan toimistosihteerin tehtävät palkanlaskennan osalta pelkästään avustaviin syöttötehtäviin ja päätehtäviksi jäävät Dynasty-asiahallinta ohjelman pääkäyttäjäys, toimiminen koko kunnan arkistovastaavana sekä muut avustavat toimistotehtävät.

Esityslistan liitteenä on toimistosihteerin tehtävän hakuilmoitus.

Kunnanjohtajan ehdotus Kunnanhallitus päättää laittaa tehtävän julkisesti hakuun.

Päätös Hyväksyttiin ja merkittiin tiedoksi, että yt-neuvotteuiden aikana tehtävää voidaan hakea sisäisesti 22.4. asti.