



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

KAJDno-2023-1578

Valinta Kajaanin lukion toimistosihteeriksi 581397

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksessa on ollut haettavana Kajaanin lukion toimistosihteerin vakituinen tehtävä 1.3.2024 alkaen.

Hakuilmoitus on julkaistu Kuntarekryssä, Työmarkkinatorin sivuilla, Kajaanin kaupungin kotisivuilla ja sisäverkossa, Kajaanin lukion kotisivuilla ja koulutusliikelaitoksen sisäverkossa 6.2.-19.2.2024.

Toimistosihteerin kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva kaupan ja hallinnon alan opistotason koulutus tai muu soveltuva koulutus. Lisäksi valittavalta odotetaan hyviä asiakaspalvelutaitoja, itsenäistä työtettä ja kykyä sopeutua lukion monipuoliseen arkeen. Hyvät tietotekniset valmiudet ovat arjen työn kannalta oleelliset. Eduksi katsotaan Wilma/Primus-ohjelman hallinta, koulumaailman tuntemus sekä riittävä työkokemus kunnallishallinnosta.

Tehtävää haki määräaikaan mennessä 36 henkilöä. Hakemusten ja ansiovertailujen perusteella yksilöhaastatteluihin kutsuttiin kuusi (6) hakijaa, jotka täyttivät kelpoisuuden lisäksi muut edellytykset ja kriteerit. Yksilöhaastatteluihin osallistuivat lukion rehtori ja apulaisrehtori.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 42 §

Päätös

Kokonaisarvion perusteella päätän valita rehtori Kaisa Polvisen esityksestä Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitokseen, Kajaanin lukion toimistosihteerin vakituiseen tehtävään 1.3.2024 alkaen ***** ja varalle *****. Tehtävän palkkaus määräytyy KVTES:n mukaan ja siitä päätetään erikseen.

Valinta on ehdollinen, kunnes valittu on esittänyt nähtäväksi lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30 kalenteripäivän sisällä päätöksen tiedoksisaannista. Tehtävän koeaika on kuusi (6) kuukautta.

Lisätietoja antaa koulutusliikelaitoksen johtaja Anni Miettunen, puh. 040 670 9640, sähköposti etunimi.sukunimi@kao.fi.

Tiedoksi

Hakijat, henkilöstöhallinto

Allekirjoitus

Koulutusliikelaitoksen johtaja Anni Miettunen



Kajaanin kaupunki
Koulutusliikelaitoksen johtaja
Henkilöstöpäätös

Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)
04.03.2024 § 2

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 8.3.2024

Otteen oikeaksi todistaa

Kajaani
04.03.2024

Anni Miettunen
Koulutusliikelaitoksen johtaja

Tiedoksianto asianosaiselle
lähetetty sähköisesti



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

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 Kajaanin kaupungin 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 katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen johtokunnalle**.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani
Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani
Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi
Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; juhlapyhien aattoina ja perjantaisin klo 8.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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 Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.