

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2024-645

Viestintäkoordinaattori, rekrytointipäätös

Hollolan kunnan elinvoiman palvelualueella Päijät-Hämeen työllisyysalueella on ollut haettavana viestintäkoordinaattorin vakituinen tehtävä. Tehtävä on ollut haettavana Kuntarekryssä, kunnan ilmoitustaululla, kunnan kotisivuilla sekä työvoimatoimistossa 12.-25.8.2024.

Tehtävässä menestyminen edellyttää soveltuvaa korkeakoulututkintoa ja 3-5 vuoden työkokemusta sekä

- vahvaa kokemusta viestinnän tehtävistä ja sisällöntuotannosta
- viestintäprosessien ja toimintatapojen osaamista
- kokemusta verkkosivujen julkaisujärjestelmästä (esim. Wordpress tai muu vastaava)
- perehtyneisyyttä tiedolla johtamisen kokonaisuudesta
- kokemusta yhteyshenkilönä toimimisesta
- hyviä tietoteknisiä valmiuksia

Työssä tarvittava kielitaito:

- erinomainen kirjallisesti ja suullisesti suomen kielellä
- hyvä kirjallinen ja suullinen englannin kielen taito
- muun tehtävää tukevan kielen osaaminen katsotaan eduksi

Eduksi katsotaan:

- valokuvaus- ja videokuvaustaidot sekä Adoben ohjelmistojen (mm. Photoshop, Premiere) osaaminen
- graafisen suunnittelun osaaminen
- itseohjautuva ja joustava työote sekä yhteistyökyky
- kiinnostus/kokemus tekoälyn hyödyntämisestä
- kokemus julkisista työ- ja elinkeinopalveluista

Määräaikaan mennessä tuli 60 hakemusta, joista kelpoisia oli 54 hakemusta. Haastatteluun kutsuttiin 4 hakijaa, joista kolme haastateltiin.

Valmisteluun ovat osallistuneet työllisyysaluejohtaja Anne Tapaila, Erityisasiantuntija TE24 Susanna Hietala ja HR-asiantuntija Saila Wessman. Haastatteluun ovat osallistuneet: työllisyysaluejohtaja, erityisasiantuntija TE24 ja TE24 koordinaattorit Simo Söderholm ja Heidi Vuorela

Täyttölupa on myönnetty Hollolan kunnan johtoryhmässä 12.8.2024.

Hollolan kunnan henkilöstöohjeiden mukaisesti, valittavan henkilön tulee ennen työsuhteen vastaanottamista esittää hakemuksessa esitettyjen koulutusta ja työkokemusta koskevien asiakirjojen oikeellisuus. Lisäksi hänen tulee antaa ohjeiden mukaiset tietosuoja- ja tietoturvasitoumukset, sekä todistus (T-todistus) terveydentilastaan.

Päätöksen peruste

Hallintosäntö 43§

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Päätän valita Mariia Haatasen viestintäkoordinaattorin tehtävään 17.9.2024 alkaen toistaiseksi.

Työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Valitulla on hakijoista kokonaisarviointina koulutuksen, aiemman työkokemuksen ja haastatteluprosessin perusteella parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseen. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan. Palvelussuhteen alkaessa tehtäväkohtainen palkka on 3476,46€/kk (KVTES).

Valinta on ehdollinen, kunnes tehtävään valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen sekä hakemuksen mukaiset opinto- ja työtodistukset. Työsuhteen alussa valitun henkilön tulee antaa kunnan henkilöstöohjeiden mukainen tietosuojaja tietoturvasitoumus.

Tiedoksi

Asianosaiset: hakijat Tiedoksi: palvelussuhdeasiat@hollola.fi ja elinvoimajohtaja

Allekirjoitus

Työllisyysaluejohtaja Anne Tapaila

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 3.9.2024

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisellä viestillä, joka on lähetetty 3.9.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

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 Hollolan 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo
Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola
Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola
Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi
Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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