

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2025-568

Toimistosihteeri, vakituinen Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Hollolan kunnan sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueella, hallinto- ja tukipalveluiden vastuualueella on ollut haettavana toimistosihteerin vakituinen tehtävä.

Tehtävä on ollut haettavana Kuntarkeryssä (työavain 665762) ja Työmarkkinatorissa ajalla 16.6.-10.8.2025 . Määräaikaan mennessä hakemuksia saapui 285 kappaletta. Ryhmähaastatteluun kutsuttiin yhdeksän (9) hakijaa. Kolme haastatteluun kutsutuista ilmoitti, että ei saavu haastatteluun. Ryhmähaastattelusta yksilöhaastatteluun kutsuttiin neljä (4) hakijaa. Rekrytointiprosessiin ovat osallistuneet sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen palvelupäällikkö Minna Säkkinen-Salminen, palvelukoordinaattori Emilia Helin, Kalliolan koulun rehtori Terhi Forssell ja eteläisen palvelualueen perusopetuksen rehtori Sanna Plit-Rehula.

Varsinaisen valitun kieltäydyttyä vastaanottamasta tehtävää, edetään valinnassa ansiovertailun perusteella. Saapuneiden hakemusten, aiemman työkokemuksen, suoritettujen haastattelujen perusteella tehdyn kokonaisarvion perusteella tehtävään valitaan Jaana Sundberg.

Hollolan kunnan hallintosäännön mukaan vastuualuepäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön. Hallinnon vastuualuepäällikkönä toimii palvelupäällikkö.

Toimistosihteerin tehtäväkohtainen tasopalkka on 2 872,18 € (KVTES).

Toimessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Täyttölupa on myönnetty Hollolan kunnan johtoryhmässä 26.5.2025.

Päätöksen peruste

Päätösvaltuutus: Hallintosääntö

Päätös

Päätän valita Jaana Sundbergin toimistosihteerin työsuhteeseen 15.1.2026 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 tasopalkka on 2 872,18 € (KVTES).

Valitun on vahvistettava kirjallisesti tehtävän vastaanottaminen. Valinta on ehdollinen, kunnes tehtävään valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen. Tarkempi toimenkuva sovitaan erikseen.

Tiedoksi

Tiedoksi: Tehtävään valittu, palvelussuhdeasiat@hollola.fi, SiHy palveluvastaava, sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

palvelupäällikkö Minna Säkkinen-Salminen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 15.12.2025

Otteen oikeaksi todistaa

Hollolan kunnan kirjaamo
16.12.2025

Sonja Aaltonen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisellä viestillä, joka on lähetetty
16.12.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 10

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, joulukuun 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
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

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.