

Toimistosihteerin valinta Kärkölän kunnan keskushallintoon

Keskushallinnon toimistosihteerin työsuhteen päättyessä 31.1.2026, Kärkölän kunta haki 30.12.2025–19.1.2026 välisenä aikana sähköisten rekrytointijärjestelmien (www.kuntarekry.fi ja www.mol.fi) kautta vakituista toimistosihteeriä keskushallintoon (Kuntarekry työavain 695936) siten, että työsuhde alkaa 2.2.2026 tai sopimuksen mukaan.

Määräaikaan 19.1.2026 klo 15:00 mennessä saapui 125 hakemusta.

Tehtävän edellyttämät kelpoisuusehdot täyttäneistä haastatteluun kutsuttiin 7 hakijaa. Haastatteluja järjestettiin 21.-23.1. ja 27.-28.1.

Työnantajan perustellun arvion mukaan parhaat edellytykset on [REDACTED] toimistosihteerin seuraavien tehtävän hoitamiseen; vireille tulevien ja vireillä olevien asioiden/asiakirjojen rekisteröinti asianhallintajärjestelmään, kuulutukset, toimistotarviketilaukset, ostolaskujen tiliöinti, arkistotoimen tehtävät, postitus, vaalien avustavat ja vaalitoimitsijan tehtävät, asiakaspalvelu-/tietopalvelu, avainten hallinta, kulunvalvonnan kirjaukset, intra- ja internet sivujen päivittäminen, kokouksiin liittyvät järjestelyt sekä muut avustavat toimistotehtävät.

Koulutukseltaan hän on merkonomi.

Hän osoitti haastattelussa työn ja opintojen kautta hankittuja taitoja toimistosihteerin tehtävistä sekä yleisten toimisto-ohjelmistojen osaamista.

Lisäksi hän osoitti omaavansa asiakaspalveluhenkisyyttä, omaaloitteisuutta, hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja sekä kykyä työskennellä itsenäisesti ja ryhmässä.

Päätös

Päätän ottaa [REDACTED] kunnan keskushallinnon toimistosihteerin työsuhteeseen 2.2.2026 alkaen. Lisäksi päätän, että työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Toimistosihteerin tehtäväkohtainen palkka on työsuhteen alkaessa KVTES tasopalkkaluokka 1TOI64A1 mukainen.

Eija Liikamaa
kunnanjohtaja

Toimivalta

Hallintosäännön 46 §:n mukaan henkilökunnan ottamisesta kunnan palvelukseen päättää palvelualuejohtaja palvelualueellaan ja kunnanjohtaja palvelualue rakenteen ulkopuolisen henkilöstön osalta.

Päättäjän yhteystiedot kunnanjohtaja eija.liikamaa@karkola.fi, puh. 044 770 2077

Jakelu kunnanhallitus, hakijat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kärkölen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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 Kärkölen 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:

Kärkölen kunnanhallitus
Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@karkola.fi
Postiosoite: Virkatie 1, 166100 Järvelä
Käyntiosoite: Virkatie 1, 166100 Järvelä
Puhelinnumero: 044 770 2200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin 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.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista.