

Hallinnollisen sihteerin kelpoisuusvaatimusten vahvistaminen

739/01.01.01.00/2019

Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaosto § 118

**Valmistelija
Esittelijä**

Yhdyskuntainsinööri Matias Jensén, puh. 044 358 5724
Yhdyskuntainsinööri Matias Jensén, puh. 044 358 5724
etunimi.sukunimi@parainen.fi

Teknisten tukipalvelujen kansliatoimintojen työtehtävien uudelleenorganisointia suunnitellaan eläköitymisen vuoksi. Samanaikaisesti on tarpeen kehittää kanslia- ja hallintotoimintoja myös niin, että ne vastaavat tarpeita ja keventävät näiden toimintojen nykyistä työkuormaa.

Tämän vuoksi teknisiin tukipalveluihin on tarpeen julistaa haettavaksi ja täyttää uusi hallinnollisen sihteerin työsuhde. Hallinnollisen sihteerin pääasiallisiin tehtäviin kuuluu toimialapäällikön ja yksikköpäälliköiden tukeminen hallinnollisissa tehtävissä ja teknisten tukipalvelujen hallintotiimin työn koordinointi ja johtaminen. Hallinnollinen sihteeri voi toimia myös kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaoston sihteerinä.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva alempi korkeakoulututkinto. Kielitaitovaatimuksena on ruotsin ja suomen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito.

Kaupunginjohtaja on antanut suullisesti luvan hallinnollisen sihteerin työsuhteen haettavaksi julistamiseen. Valmistelu on tehty vuorovaikutuksessa henkilöstöpäällikön kanssa.

Ehdotus

Kaupunginhallituksen teknisten tukipalvelujen jaosto päättää perustaa teknisiin tukipalveluihin hallinnollisen sihteerin työsuhteen.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva alempi korkeakoulututkinto sekä ruotsin ja suomen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito. Kokemusta monipuolisista hallinnollisista työtehtävistä arvostetaan.

Kaupunginjohtajalta anotaan kirjallista lupaa hallinnollisen sihteerin työsuhteen haettavaksi julistamiseen ja täyttämiseen.

Päätös

Ehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksianto

Henkilöstöpäällikkö
