

Täyttölupa toimistosihteerin vakinaiseen tehtävään

KH 08.04.2024 § 111
1/01.01.01.00/2024

Hallintopalvelut toimialalla vapautuu talouspalveluissa toimistosihteerin tehtävä 1.5.2024 lähtien. Tehtävä täytetään hyödyntämällä sisäistä kiertoa ja tehtäviin perehtynyt henkilö siirtyy tähän tehtävään. Sisäisellä siirrolla siirtyvän henkilön tilalle tarvitaan ulkopuolisella rekrytoinnilla uusi henkilö tehtävien laajuuden ja toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

Toimistosihteerin tehtävänä on toimia osana taloustiimiä, reitittää ostolaskuja ja vastata laskujenkierrätysjärjestelmä Rondon pääkäyttäjän tehtävistä, tehdä kannantäsmäytykset, huolehtia perintäajoista ja suoritusten seuraamisesta sekä tehdä myyntilaskuja laskutusmääräysten mukaisesti ja sijaistaa lämmön ja veden laskutusta hoitavaa toimistosihteeriä sekä kehittää kaupungin e-maksamista yhdessä kaupungin yksiköiden ja tietohallinnon kanssa. Tehtäväkuvaus on oheisliitteenä kaupunginhallituksen jäsenille.

Kaupungin johtoryhmä puoltaa täyttöluvan myöntämistä.

Valmistelija	Talous- ja kehittämisjohtaja, vs. hallintojohtaja Tuula Kuvaja, 040 730 0236
Esittelijä	Vt. kaupunginjohtaja Sääreä Marjo Kemijärvi
Päätösehdotus	Kaupunginhallitus päättää myöntää täyttöluvan toimistosihteerin vakinaiseen tehtävään 1.5.2024 lukien.
Päätös	Paula Alatalo esitti asian palauttamista uudelleen valmisteltavaksi. Paula Alatalon esitys kannattamattomana raukesi. Päätösehdotus hyväksyttiin.
Tiedoksi	Henkilöstöpalvelut Talouspalvelut