

2000/01.01.01.01.02/2025

Hakija/asianosainen

Määräaikaisen koulusihteerin tehtävää hakeneet

Asia

Määräaikaisen koulusihteerin tehtävään valinta ajalle 6.1.2026 - 31.12.2028.

Tehtävä on ollut haettavana ajalla 24.10.—13.11.2025. Tehtävää on hakuaikana hakenut yhteensä 101 henkilöä.

Kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva koulutus ja erinomainen suomen kielen taito.

Koulusihteerin tehtävissä edellytetään huolellista ja itsenäistä työtettä, valmiuksia hallita monia eri ohjelmia ja asiakokonaisuuksia, hyviä asiakaspalvelu- ja tiimityötaitoja sekä sopeutumiskykyä vaihteleviin tilanteisiin ja eri ohjeistusten noudattamiseen. Tehtävien hoidossa eduksi luetaan työkokemus soveltuvista asiakaspalvelu-, toimisto- ja asiantuntijatehtävistä sekä positiivinen ja oppimishaluinen asenne koulusihteerin tehtävän eri osa-alueita ja käytettäviä ohjelmia kohtaan.

Haastatteluun kutsuttiin ansiovertailun perusteella 7 parhaiten menestynyttä hakijaa. Yksi haastatteluihin kutsutuista ilmoitti, ettei ole enää käytettävissä tehtävään. Haastattelut suorittivat talouspäällikkö Matti Karttunen ja suunnittelija Teemu Airaksinen. Haastattelussa on aiemmin mainittuja tehtävässä tarvittavia ja arvostettavia taitoja ja ominaisuuksia syvennetty ja arvioitu hakijan kokonaissoveltuvuutta haettavaan tehtävään.

Koulutuksen, työkokemuksen ja erityisesti haastattelussa osoitetun sopivuuden perusteella Teija Riikosella on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen.

Päätös

Valitsen koulusihteerin määräaikaiseen tehtävään 6.1.2026 - 31.12.2028 Teija Riikosen. Tehtävän pääasiallinen sijoituspaikka on Noljakan koulu ja lisäksi hän työskentelee liksenvaaran ja Mutalan kouluissa. Kouluissa voi tulla muutoksia työsuhteen aikana.

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n pohjalta. Valitun kanssa tehdään erillinen työsopimus, jossa työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty. Tehtävä kuuluu palkkaryhmään 1TOI64B1 ja tasopalkka on tällä hetkellä 2539,27 €/kk. Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Joensuun kaupungin hallintosäätö § 38 (KV 24.3.2025 § 24)

2000/01.01.01.01.02/2025

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 26.11.2025.

Allekirjoitus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja

Jani Kaasinen

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: määräaikaisen koulusihteerin tehtävää hakeneet, kasvatus- ja koulutuslautakunta.

Lisätietoja: talouspäällikkö Matti Karttunen, puh. 050 328 6435, sähköposti: matti.karttunen@joensuu.fi

2000/01.01.01.01.02/2025

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätöksen tekijä

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Joensuun kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta

Postiosoite: PL 59, 80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu (avoinna ma-to klo 10-16, pe klo 10-15)

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asiaosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 26.11.2025.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

2000/01.01.01.01.02/2025

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.