

1659/01.01.01.01.01/2025

Hakija/asianosainen

Taloussihteerin tehtävää hakeneet

Asia

Taloussihteerin valinta vakituiseen työsuhteeseen

Joensuun konsernipalveluissa on ollut haettavana työsopimussuhteinen taloussihteerin toimi ajalla 18.9. – 3.10.2025.

Taloussihteerin tehtävät koostuvat monipuolisista taloushallinnon tehtävistä. Pääasiallisia tehtäviä ovat osto- ja myyntilaskujen käsittely, maksuosoitusten, muistioiden ja oikaisutositteiden laatiminen, joukkoliikenteen taloustehtävät ja verottajalle tehtävät rakentamisen ilmoitukset. Tämän tehtävän painopiste on kaupunkiympäristön toimialan taloustehtävissä ainakin alkuvaiheessa. Valittavan henkilön osaamisen perusteella voidaan osoittaa myös muita taloustiimin tehtäviä. Taloussihteerin tehtävä sijoittuu kaupungin taloustiimiin, joka vastaa keskitetysti kaupungin talouden tukipalvelutehtävistä.

Toimen kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva tutkinto. Hakuilmoituksessa tehtävään valittavalta edellytettiin työkokemusta taloushallinnon tehtävistä. Lisäksi hakuilmoituksessa todettiin, että valinnassa arvostamme kunta-alan tuntemusta, hyvää tietoteknistä osaamista ja joustavaa työotetta.

Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 77 hakijaa, joista 64 oli vaadittu kelpoisuus tehtävään. Näistä 64 henkilöstä 61 henkilöllä oli tehtävässä edellytettyä taloushallinnon työkokemusta.

Haastattelut toteutettiin kaksivaiheisesti. Ensimmäisessä vaiheessa haastattelut toteutettiin videohaastatteluna, johon kutsuttiin koulutuksen ja työkokemuksen perusteella 8 hakijaa. Videohaastatteluiden perusteella toisen vaiheen haastatteluun kutsuttiin 5 hakijaa, joista yksi ilmoitti, että ei ole enää käytettävissä tehtävään.

Haastattelut suorittivat talouspäälikkö Tiina Eskelinen, taloussuunnittelija Sari Heiskanen ja taloussihteerit Mervi Nousiainen.

Taru Romppanen on koulutukseltaan tradenomi ja yhteiskuntatieteiden kandidaatti. Taru Romppanen on työskennellyt Itä-Suomen liikuntaopiston hallintoasiantuntijana sekä toimistosihteerinä ja Kontiolahden kunnan kiinteistösihteerinä. Taru Romppasella on kunta-alan tuntemusta. Lisäksi haastattelun perusteella Taru Romppasella on arvioitu olevan hyvät tietotekniset taidot ja joustava työote.

1659/01.01.01.01.01/2025

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Taru Romppasella on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen. Haastattelijat esittävät Taru Romppasen valintaa taloussihteerin tehtävään.

Sanna Jeskanen on koulutukseltaan merkonomi ja hän on suorittanut taloushallinnon ammattitutkinnon. Hän on työskennellyt muun muassa Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksessa talousasiantuntijana ja useammassa yhtiössä kirjanpitäjänä. Haastattelijat esittävät Sanna Jeskasen valintaa varalle.

Päätös

Valitsen taloussihteerin vakituiseen toimeen Taru Romppasen. Hänen kieltäytymisensä varalle valitsen Sanna Jeskasen.

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n pohjalta. Valitun kanssa tehdään erillinen työsopimus, jossa työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty.

Tehtävän tasopalkka on 2604,02 euroa ja tasopalkkakoodi on 1TOI64B1 00244358.

Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Hallintosääntö 9 luku, § 35, kv. 24.3.2025 § 24

Hallintosääntö 21 luku, § 70, kv. 24.3.2025 § 24 (henkilöstövalintapäätökset)

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 10.10.2025.

Allekirjoitus

Talousjohtaja

Satu Huikuri

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

Tiedoksianto

Päätös tiedoksi: taloussihteerin tehtävää hakeneet, talouspäällikkö, kaupunginhallitus

Lisätietoja antaa talousjohtaja, puh. 050 436 5286

1659/01.01.01.01.01/2025

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Talousjohtaja

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 kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 59, 80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu, 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 10.10.2025.

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.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän

1659/01.01.01.01.01/2025

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- 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.