Pääkirjanpitäjän vakituinen tehtävä

Liperin kunta

Haku päättyy: 29.11.2026 23:59
Ilmoitus jätetty: 12.11.2026 11:00

Työsuhteen kesto: Vakinainen
Työn luonne: Kokoaikatyö

Tehtävän kuvaus

Liperin kunnan keskushallintopalvelut hakee joukkoonsa pääkirjanpitäjää vakituiseen työsuhteeseen. Tehtävä sijoittuu keskushallintopalveluihin, joissa tuotamme talous-, hallinto- ja muita tukipalveluja koko kuntaorganisaatiolle.

Pääkirjanpitäjänä vastaat kunnan pääkirjanpidosta, taloustilastoinnista ja raportoinnista, käyttöomaisuuskirjanpidosta sekä arvonlisäverotilityksistä. Osallistut kunnan ja kuntakonsernin tilinpäätöksen laatimiseen sekä hoidat taloushallinnon selvitys-, opastus- ja neuvontatehtäviä. Tehtävään kuuluu myös kuntakonsernin taloushallinnon prosessien ja raportoinnin kehittämistä.

Tässä tehtävässä pääset myös vaikuttamaan Liperin kunnan taloushallinnon tulevaisuuteen. Osallistut valmisteilla olevaan taloushallinnon selvitystyöhön ja tuot oman osaamisesi ja ideasi mukaan tulevien toimintatapojen kehittämiseen.

Tehtävä on itsenäinen taloushallinnon asiantuntijatehtävä. Työskentelet tiiviissä yhteistyössä talous- ja hallintojohtajan sekä talous- ja palkkahallinnon tiimin kanssa. Esihenkilönäsi toimii talous- ja hallintojohtaja.

Palkattava henkilö työskentelee yhdessä nykyisen pääkirjanpitäjän kanssa noin yhden vuoden. Tänä aikana uusi henkilö perehdytetään oleellisiin pääkirjanpitäjän tehtäviin. Tehtävä täytetään 11.1.2027 tai sopimuksen mukaan.

Mitä edellytämme sinulta
- soveltuvaa tutkintoa,
- aiempaa kokemusta kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä,
- hyvää taloushallinnon järjestelmien ja Excelin hallintaa,
- kykyä itsenäiseen ja huolelliseen työskentelyyn ja
- kehittämismyönteistä työotetta sekä hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja

Arvostamme
- kokemusta julkisen hallinnon tai kuntatalouden kirjanpidosta,
- kokemusta käyttöomaisuuskirjanpidosta ja arvonlisäverotuksesta,
- kokemusta kuntakonsernin tilinpäätöksen laatimisesta,
- kokemusta talousraportoinnin ja taloushallinnon prosessien kehittämisestä ja
- osaamista/ kiinnostusta tekoälyn hyödyntämisestä taloushallinnon prosesseissa.

Mitä tarjoamme
Tarjoamme itsenäisen ja monipuolisen asiantuntijatehtävän, hyvähenkisen työyhteisön tuen, nykyaikaiset työvälineet sekä Liperin kunnan henkilöstöedut. Tehtävässä on liukuva työaika ja mahdollisuus osittaiseen etätyöhön.

Tarjoamme henkilöstöllemme henkilöstöetuina
- Epassin saldoa liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointipalveluihin
- Liprakan uimahalli- ja kuntosaliliput alennetuin hinnoin
- lainattavia ja vuokrattavia vapaa-ajan välineitä
- useat yritykset tarjoavat henkilöstölle erilaisia etuja

Työsuhteen ehdot
Palkkaus ja muut työsuhteen ehdot määräytyvät kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaan. Tehtäväkohtainen tasopalkka on 3.175,33–3.403,62 €/kk osaamisen ja vastuuntason arvioinnin mukaisesti. Maksamme henkilöstöllemme työkokemuksen perusteella työkokemuslisää, joka työkokemuksen määrästä riippuen voi olla 3 % tai 8 %. Työaika on liukuva toimistotyöaika, 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Hakeminen
Toivomme hakemuksia ensisijaisesti sähköisen Kuntarekry-järjestelmän kautta. Voit kuitenkin hakea tätä työpaikkaa myös toimittamalla hakemuksesi alla olevaan osoitteeseen. Hakemukseen liitetään tehtävän kannalta olennaiset tiedot koulutuksesta ja työkokemuksesta. Myös postitse lähetetyt hakemukset käsitellään sähköisesti Kuntarekry-järjestelmässä.
Hakemusten postitusosoite on Liperin kunta, PL 20, 83101 Liperi.

Jätä hakemus viimeistään 29.11.2026 (https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajat/liperin-kunta/). Haastattelut järjestetään 10.-11.12.2026. Opinto- ja työtodistukset pyydämme esittämään haastattelussa.

Työ alkaa:	11.1.2027
Palkkaus:	KVTES:n mukaisesti
Työavain:	LIP-01-6-26

Yhteystiedot
Lisätietoja:

Talous- ja hallintojohtaja Pasi Ruohtula, p. 050 439 8005, pasi.ruohtula@liperi.fi