

## Hallintosihteerin (213007) tehtävän muuttaminen pääkirjanpitäjän (213007) tehtäväksi ja täyttöluvan myöntäminen

### Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 18.05.2026 § 57

272/01.01.01.02/2026

Keskushallintopalveluissa vapautuu hallintosihteerin tehtävä. Tehtäväkokonaisuutta on tarkasteltu ja todettu, että lähitulevaisuudessa on tarve pääkirjanpitäjän tehtävälle. Pääkirjanpitäjän tehtävä on asiantuntijatehtävä, joka vaatii laajan perehdytyksen. Työsuhde alkaa hallintosihteerin tehtävällä ja vaihtuu pääkirjanpitäjän työsuhteeksi nykyisen pääkirjanpitäjän eläköityessä noin kahden vuoden päästä.

Hallintosihteerin työtehtävän aikana perehdytetään pääkirjanpitäjän tehtävään. Hallintosihteerin työtehtäviin kuuluu muun muassa talousdokumentointien (talousarvio, talouskatsaukset, kuukausiraportointi ja tilinpäätös) valmistelu, ohjeistus ja kehittäminen. Lisäksi yleishallintoon liittyvien ohjeiden, hankintojen ja ICT-asioiden valmistelu sekä seuranta. Tehtävien pääpaino tulee olemaan taloushallinnossa.

Pääkirjanpitäjä vastaa muun muassa pääkirjanpidosta, taloustilastoinnista ja raportoinnista, käyttöomaisuuskirjanpidosta ja arvonalisäverotilityksistä. Pääkirjanpitäjä on myös laatimassa vuosittain koko kuntakonsernin tilinpäätöstä. Tehtävään kuuluu myös taloushallinnon selvitystyötä, opastusta ja neuvontaa sekä erilaisia toimistotehtäviä ja tarvittaessa muiden henkilöiden sijaistamista pääpainon luonnollisesti ollessa taloushallinnollisissa asiantuntijatehtävissä. Pääkirjanpitäjän tehtävä on itsenäinen asiantuntijatehtävä. Pääkirjanpitäjä kuuluu talous- ja hallintojohtajan vetämään nelihenkiseen talous- ja palkkahallinnon tiimiin.

Tehtävä/virka	pääkirjanpitäjä
Vakanssinumero	213007
Hinnoittelutunnus	1ASI42A1
Tehtäväkohtainen palkka	3 065,74 € /kk
Työaikamuoto	liukuva toimistotyöaika, 36,25 h/vko
Palvelusuhteen kesto	toistaiseksi 1.8.2026 alkaen

Vaikutusten arviointi Palkkamäärärahat on huomioitu talousarviossa ja vakanssimuutos lisätään henkilöstösuunnitelmaan ensimmäisen talouskatsauksen yhteydessä.

Valmistelija	Talous- ja hallintojohtaja
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö
Päätösehdotus	Henkilöstö- ja työllisyysjaosto muuttaa hallintosihteerin (213007) tehtävän pääkirjanpitäjän (213007) tehtäväksi ja myöntää sille täyttöluvan 1.8.2026 alkaen.
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Lisätietoja	henkilöstöpäällikkö puh. 040 167 6103