

## 67 § SEUTUASSISTENTIN VALINTA

Hallintosäännön mukaan seutuhallitus ottaa seutujohtajan ja valitsee seutusihteerin. Seutuhallitus perustaa virat ja toimet. Seutuhallitus vahvistaa vakituisen henkilöstön kelpoisuusehdot ja tehtäväkuvauksen periaatteet ja hyväksyy palkkaryhmittelyn. Muu toimivalta henkilöstöasioissa on seutujohtajalla.

Kuntayhtymän palveluksessa ollut seutuassistentti Aila Halssinaho on tullut valituksi uuteen työtehtävään ja hänen työsuhteensa on päättynyt 14.9.2020.

Seutuassistentin tehtävän täyttämisestä annettiin valmistelutoimeksianto HRS Advisorsin henkilöstökonsultille. Hakuilmoitus julkaistiin sekä printtimediassa että sähköisissä medioissa. Hakemuksia saapui 85.

Hakuilmoituksen mukaan seutuassistentti:

”Seutuassistentti auttaa koko tiimiä onnistumaan tehtävissään. Hän toimii johdon ja asiantuntijoiden tukena, huolehtii toimistotyön sujuvuudesta, viestinnästä ja tiedon visualisoinnista, avustavista taloustehtävistä ja tapahtumajärjestelyistä. Seutuassistentti on kiinnostunut myös hankemaailmasta ja hoitaa toimistomme pienet ja isot tehtävät ammatitaidolla ja palveluasenteella.

Sinulla on tehtävään soveltuvat koulutus, esim. AMKtutkinto, hallitset hyvin tietotekniikan, mm. Office-työkalut, kirjoitat sujuvaa tekstiä ja olet kiinnostunut viestinnästä ja sosiaalisen median mahdollisuuksista. Ylläpidät myös verkkosivuja ja hallitset materiaalien visualisoinnin. Sinulla on jo kokemusta vaativista toimistotehtävistä. Sinulla on hyvät vuorovaikutustaidot, palveluasennetta ja osaat toimia itsenäisellä tavalla. Kunnallisen toimintatavan tuntemus on työssäsi etu.”

Tehtävään haastateltiin 6 henkilöä, joista 3 kutsuttiin soveltuvuustesttiin. Haastattelijoina olivat seutujohtaja Päivi Nurminen, seutusihteerit Juhani Pohjonen ja henkilöstökonsultti Tarja Kohtamäki.

Seutujohtaja päätti

valita vakinaiseen seutuassistentin työsuhteeseen yhteiskuntatieteiden maisteri Minna Lehrbäckin, ottaen huomioon koulutus ja työkokemus sekä hänen haastattelussa ja soveltuvuustestissä esille tulleet henkilökohtaiset ominaisuutensa,

että tehtäväkohtainen palkka sovitaan työsopimuksen solmimisen yhteydessä,

että muilta osin sovelletaan KVTES:n ehtoja,

23.11.2020

että työskentelyn aloittamispäivä sovitaan työsopimuksen solmimisen yhteydessä,

että tehtävän koeaika on 6 kk,

että toimeen valitun on esitettävä lääkärintodistus terveydentilastaan 1 kuukauden aikana työsuhteen aloittamisesta ja

että palkkaus maksetaan kustannuspaikalta 606100 seutuyksikkö.

  
Päivi Nurminen  
Seutujohtaja

Ilmoitus.

tehtävään hakeneet, palkat/Monetra

Lisätietoja.

seutusihteeri Juhani Pohjonen, 0405878557,  
etunimi.sukunimi@tampereenseutu.fi

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Seutujohtajan 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.

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua tai täytäntöönpanoa
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan Tampereen kaupunkiseudun kuntayhtymän seutuhallitukselta, osoite:  
Kelloportinkatu 1 C, 33100 Tampere.  
(Käyntiosoite Kelloportinkatu 1 B)

tai sähköpostilla: [kirjaamo@tampereenseutu.fi](mailto:kirjaamo@tampereenseutu.fi)

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Pöytäkirja on ollut nähtävillä 24.11.2020  
Päätös on lähetetty sähköpostilla 24.11.2020  
Päätös on annettu postin kuljetettavaksi  
Päätös on luovutettu asianosaiselle

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan klo 15.30 päättymistä.