

Kuopion Tilapalvelut / tilapalvelusihteerin tehtävän täyttäminen

Päätös

Valitsen tilapalvelusihteerin tehtävään Laura-Riitta Miettisen. Tehtävän työaika on toimistotyöaika 36,25 h/vko. Käytössä on 30 minuutin lepotauko, joka on työntekijän omaa aikaa. Tehtävän tehtäväkohtainen palkka on 2855,74 €/kk. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Selostus ja perustelu

Kuopion tilapalveluissa oli avoinna tilapalvelusihteerin tehtävä ajalla 25.6. – 8.8.2025 klo 12. Tehtävä oli ensin avoinna sisäisesti, jona aikana saatiin 3 hakemusta. Vähäisen hakijamäärän vuoksi tehtävä laitettiin lisäksi ulkoiseen hakuun. Tehtävän hakuilmoitus julkaistiin kaupungin verkkosivuilla, Kuntarekry.fi -ja Työmarkkinatori.fi -sivustoilla.

Tehtävään kuuluvat tehtävät, kelpoisuusvaatimukset ja muut valinnassa huomioitavat seikat:

Hakuilmoituksen mukaan tilapalvelusihteerin tekee toimistoalan vaativia Tilapalveluiden taloushallintoon liittyviä ammattitehtäviä. Tehtäviin kuuluvat muun muassa:

- Ostolaskujen käsittely ja maksumääräykset (DataCycle 360 Rondo)
- Ostolaskujen tiliöintimallien luonti, joka vaatii erittäin hyvää Excel -taulukkolaskentaohjelman käytön osaamista
- Laskutus (InTime Web-laskutusohjelma)
- Kirjanpito-oikaisut (Asta)
- Sisko -laskutuskohteiden tiliöintien tarkistus
- Dynasty10 -asianhallintajärjestelmän käyttö
- ESS -valmistelu
- Matka- ja kululaskuihin liittyen M2 -järjestelmän pääkäyttäjäyys, matkalaskujen, km-korvausten ja kulukorvausten asiataarkastus ja henkilöstön opastaminen ko. ohjelman käytössä.

Kelpoisuusehtona oli tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto tai sitä vastaava aiempi opistoasteinen tutkinto (esim. merkonomi) tai uusi liiketoiminnan ammattitutkinto 150 osp. Hakijoilta toivottiin erinomaista taulukkolaskentaosaamista, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, joustavuutta, hyviä organisointitaitoja ja oma-aloitteisuutta.

Eduksi katsottiin kokemus taloushallinnosta, asianhallinnasta sekä päätöksenteon tukipalveluista, kuten viranhaltijapäätösten ja esitysten valmistelusta.

Hakijoiden hakemukset ja haastattelut

Viranhaltijapäätös

toimitilajohtaja

25.08.2025 § 26/2025

Asianro 6883/01.01.01/2025

Saimme määräaikaan mennessä 143 hakemusta. Haastatteluun kutsuttiin 5 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Yksi hakija perui hakemuksensa tässä vaiheessa. Kaikki haastatteluun kutsutut täyttivät tehtävän kelpoisuusehdon tutkinnon osalta. Heillä kaikilla oli työkokemusta taloushallinnon tehtävistä vähintään 3 vuotta erilaisissa organisaatioissa. Eroavaisuudet syntyivät kokemuksessa henkilöstöhallinnon tehtävien ja asiahallinnan tehtävien osaamisessa ja työkokemuksessa. Haastattelut pidettiin lähihaastatteluina ja haastattelut toteutettiin saman haastattelurungon mukaisesti kaikille haastatelluille. Haastattelemassa olivat toimitilajohtaja, kiinteistöpalvelusihteeri ja koulutus- ja rekrytointipäällikkö.

Kokonaisarviointiin perustuva esitys tehtävään valittavasta

Haastattelijat yksimielisesti esittävät, että tilapalvelusihteerin tehtävään valitaan tradenomi (AMK) Laura-Riitta Miettinen. Hänellä on liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto pääaineena julkishallinnon kehittäminen ja sen lisäksi taloushallinnon ammattitutkinto ja tietojenkäsittelyn perustutkinto. Hänellä on yli 15 vuoden työkokemus kuntaorganisaation taloushallinnon tehtävistä; laskutuksesta, ostolaskujen käsittelystä, kirjanpito-oikaisista, kulu- ja matkalaskujen käsittelystä, erilaisista järjestelmistä, arkistoinnista ja viranhaltijapäätösten valmistelusta. Hän on toiminut useamman järjestelmän pääkäyttäjänä. Lisäksi hänellä on työkokemusta isännöintialan talousasiantuntijan tehtävistä ja tilavuokriin liittyvistä taloushallinnon tehtävistä.

Haastattelun perusteella hän osoittaa organisointitaitoja, tavoitteellista työtettä sekä valmiutta itsenäiseen työskentelyyn muuttuvassa toimintaympäristössä.

Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö 1.1.2025 lukien 48 § (Päätösvaltaa virka- tai työsopimussuhteisen henkilöstön palvelukseen ottamisessa voi käyttää vain toimielin tai viranhaltija, jolle tämä toimivalta on delegoitu hallinto- tai toimintasäännöllä.)

Kuopion Tilapalveluiden toimintasääntö 1.7.2025 alkaen 12 § Ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa: Toimitilajohtaja valitsee Tilapalveluiden muun henkilöstön.

Kuopion kaupungin täyttölupa-menettelyohje 1.1.2025 alkaen, kohta 1.4

Sovelletut oikeusohjeet

Suomen perustuslaki (731/1999) 125 § 2 momentti

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden valintaohje (kv 18.6.2007) § 65, kaupunginjohtajan johtoryhmä (24.8.2009) § 66

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § 1 momentti 29 kohta

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Hannu Väänänen
toimitilajohtaja

Valmistelija
Tarja Anneli Savolainen, Henkilöstöpalvelu, puh. +358 44 718 2221
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 25.08.2025 Laura-Riitta Miettiselle

Tiedoksi

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke 25.08.2025.

Kuopion kaupunki
PL 228 (Tulliportinkatu 31)
70101 Kuopio
Puhelin: 017 182 111
www.kuopio.fi
Y-tunnus: 0171450-7

Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaannista**.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihin tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki
Kaupunginhallitus
Kirjaamo
Tulliportinkatu 31
PL 228
70101 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 18 2111

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.