



## **ENONKOSKEN KUNTA HAKEE HALLINTOSIHTTEERIÄ – UUELLEEN HAKU**

Liikuttavan onnellinen Enonkosken kunta etsii hallintosihteeriä (uudelleen haku) toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen. Hallintosihteerin virka on uusi, jonka vuoksi työtehtävät jakaantuvat alustavasti 40 % sivistystoimeen ja 60 % yleishallintoon.

Pääasiallisiin tehtäviisi kuuluvat toimistosihteerien esihenkilönä ja sihteerien tiiminvetäjä toimiminen, vastata kunnan henkilöstöhallinnosta ja toimia palkka-asiamiehenä. Lisäksi tehtäviisi kuuluvat mm. palkkahallintoon liittyvät tehtävät yhteistyössä Sarastian kanssa, toimiminen tietohallinnon vastuuhenkilönä, huolehtia kunnanhallituksen alaisena tiedonhallintalaissa määriteltyjen tiedonhallinnan järjestämiseen ja asianhallintaan liittyvien tehtävien hoidosta, toimia keskushallinnon arkistonmuodostajana, johtaa kunnan arkistotoimeaa, toimia kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston kokousten valmistelijoina ja osallistua sivistyslautakunnan esityslistojen valmisteluun ja vastata kunnan valmiussuunnittelusta ja turvallisuussuunnittelusta yhdessä kunnanjohtajan kanssa sekä osallistua talousarvion ja tilinpäätöksen laadintaan. Tehtäväkuvaan voi tulla muutoksia viranhoidon aikana.

Edellytämme Sinulta tehtävään soveltuvaa korkeakoulututkintoa sekä tietoteknistä ja toimisto-ohjelmien osaamista. Arvostamme kunnan päätöksentekoon liittyvää ja lakiosaamista, hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, viestintäosaamista sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn. Eduksi luemme aikaisemman kokemuksen vastaavista tehtävistä.

Pätevien hakijoiden puutteessa voidaan huomioida myös hakijat, joilla ei ole soveltuvaa korkeakoulututkintoa, mutta muu virkaan soveltuva tutkinto ja riittävää työkokemusta em. tehtävistä.

Työ alkaa sopimuksen mukaan kevättalvella 2024. Palkkaus ja muut ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan. Valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Virkasuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Aikaisemman haun perusteella tulleet hakemukset otetaan huomioon uudelleen haussa.

Vapaamuotoiset hakemukset ansioluetteloineen otetaan vastaan sähköpostilla osoitteeseen [enonkosken.kunta@enonkoski.fi](mailto:enonkosken.kunta@enonkoski.fi) Sähköpostin aihekenttään merkintä "Hallintosihteeri". Hakemusasiakirjoja ei palauteta. Haku aika päättyy 22.2.2024 kello 12.00. jonka jälkeen tulleita hakemuksia ei huomioida.

Lisätietoja tehtävästä antaa kunnanjohtaja Minna Laurio, puh 044 345 3012, s-posti: [minna.laurio@enonkoski.fi](mailto:minna.laurio@enonkoski.fi)