

Toimistosihteerin toimen täyttäminen 12.1.2026 alkaen toistaiseksi / Raahen kulttuuripalvelut

759/01.01.01/2025

Asianosaiset

ao. toimeen hakeneet

Selostus asiasta

Raahen kaupungin kulttuuripalveluilla on ollut avoinna toistaiseksi voimassa oleva toimistosihteerin toimi. Toimi on ollut haettavissa Kuntarekryssä ja työvoimahallinnon verkkosivuilla. Haku päättyi 17.11.2025 klo 15.00. Toimeen oli 81 hakijaa.

Haastatteluryhmä esittää, että toimistosihteerin toimeen valitaan Tarja Murtomäki ja varasijalle Leena Mäntylä-Manteli ja Katri Karjalainen.

Sovelletut oikeusohjeet

Hallintosääntö § 32

Päätös

Valitaan toimistosihteerin toimeen 12.1.2026 alkaen toistaiseksi tradenomi Tarja Murtomäki.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan merkonomi Leena Mäntylä-Manteli, ja toiselle varasijalle valitaan Tradenomi Katri Karjalainen.

Perustelut valinnalle:

Tehtävään hyvin soveltuva koulutus.

Erinomainen ja monialainen työkokemus: paljon kokemusta taloushallinnon tehtävistä sekä mm. kirjanpidon ja tilinpäätöksen valmistelevista tehtävistä. Lisäksi kokemusta mm. kokousjärjestelyistä sekä kahvilapalveluista.

Toi haastattelussa esille hyvin taustansa, vahvuuksia sekä osaamisensa kohdentumista tehtävään.

Ennen toimen vastaanottamista valitun tulee esittää hyväksytty lääkärintodistus terveydentilastaan ja pätevyyden osoittavat todistukset. Toimessa on kuuden (6) kuukauden koeaika. Palkkaus KVTES:n mukaan.

Allekirjoitus

Kanervo Pauliina

Opetus- ja kasvatusjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksianto

asianosaiset, kulttuuripalvelut, henkilöstöpalvelut,
tulevaisuuslautakunta, kaupunginjohtaja, kaupunginhallituksen
puheenjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki
Tulevaisuuslautakunta
PL 62
92101 Raahen
kirjaamo@raahe.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 viranhaltijapäätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

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
- 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.