

KESKUSHALLINTOPALVELUJEN TOIMISTOSIHTTEERIN TOIMEN TÄYTTÄMINEN

133/01.01.01/2018

KH 19.02.2018 § 72

Valmistelija hallintopäällikkö Leena Meriläinen:

Tornion kaupungin keskushallinnon toimialueella hallinto- ja kehittämispalveluyksikössä on ollut 21.1.2018-9.2.2018 välisenä aikana haettavana toimistosihteerin toimi.

Kelpoisuusvaatimuksena toimeen on soveltuva alempi korkeakoulututkinto tai vastaava aikaisempi opistotasoinen tutkinto. Tehtävässä edellytetään hyviä tietoteknisiä taitoja. Eduksi katsotaan kunta-alan tuntemus sekä aiempi työkokemus vastaavista tehtävistä. Tehtäviin sisältyy mm. toimielinten kokousasioiden kirjaaminen, esityslista ja pöytäkirjatuotanto, päätösten täytäntöönpano, asiakirjojen arkistointitehtävät sekä muita toimistosihteerin tehtäviä. Toivomme asiakaspalveluhenkistä, itsenäistä, oma-aloitteista ja yhteistyökykyistä, tehtäviinsä sitoutuvaa toimistosihteerää.

Toimeen valitun on ennen toimen vastaanottamista toimitettava hyväksytty lääkärintodistus terveydentilastaan.

Määräaikaan 9.2.2018 klo 15.00 mennessä saapui 75 hakemusta.

Asiakirjat ovat nähtävillä kokouksessa sihteerillä.

OHEISAINEISTO Toimistosihteerin tointa hakeneet

KAUPUNGINJOHTAJA TIMO NOUSIAINEN:

Teen esityksen haastatteluun kutsuttavista kokouksessa.

Merkitään hakijat tiedoksi päätetään haastatteluun kutsuttavista sekä sovitaan haastatteliijoista ja haastatteluajankohdasta.

KAUPUNGINHALLITUS:

OHEISAINEISTO Haastatteluun valitut

Merkittiin hakijat tiedoksi ja päätettiin haastatteluun kutsuttavista kuudesta toimistosihteerin tointa hakeneesta (oheisaineisto). Haastattelun ajankohta ja haastattelijat sovitaan myöhemmin.
