

KESKUSHALLINTOPALVELUJEN TOIMISTOSIHTTEERIN TOIMEN TÄYTTÄMINEN

538/01.01.01/2018

KH 03.09.2018 § 260

Valmistelija hallintopäällikkö Leena Meriläinen:

Tornion kaupungin keskushallinnon toimialueella hallinto- ja kehittämispalveluyksikössä on ollut 10.8.2018-27.8.2018 välisenä aikana haettavana toimistosihteerin toimi.

Kelpoisuusvaatimuksena toimeen on soveltuva alempi korkeakoulututkinto. 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 27.8.2018 klo 12.00 mennessä saapui 57 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:

Merkittiin hakijat tiedoksi ja päätettiin kuudesta haastatteluun kutsuttavasta.

Hyväksyttiin
