

Talous- ja hallintosihteerin virka

Lestijärven kunnassa julistetaan haettavaksi talous- ja hallintosihteerin toistaiseksi voimassa oleva osa-aikainen (60 %) virka.

Talous- ja hallintosihteeri toimii yhdyshenkilönä kunnan ja Kuntien Hetapalveluiden välillä taloushallintoon liittyvissä asioissa ja vastaa yleishallinnon ostolaskujen kierrätyksestä sekä hoitaa yleishallinnon, sivistystoimen ja maaseututoimen laskutukset. Lisäksi talous- ja hallintosihteerin tehtäviin kuuluu kunnan kirjaamoon tulleiden viestien vastaanottaminen ja edelleen ohjaaminen sekä kunnan viestinnästä (pl. sivistystoimi) vastaaminen. Talous- ja hallintosihteerin tehtäviin sisältyy myös asiakirjahallintoon ja tiedonhallintaan liittyviä tehtäviä.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuja korkeakoulututkinto. Työtehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää oma-aloitteisuutta, ratkaisukeskeisyyttä, itsenäistä ja huolellista työtettä, hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä eri ohjelmien ja asiakokonaisuuksien hallintaa. Kuntatalouden tuntemus katsotaan eduksi valintaa tehtäessä.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy KTES:n mukaan. Tehtävää täytettäessä noudatetaan neljän (4) kuukauden koeaikaa. Valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

Hakemukset tulee toimittaa sähköpostilla 21.2.2025 klo. 15.00 mennessä osoitteeseen kirjaamo@lestijarvi.fi . Viestin otsikoksi ”talous- ja hallintosihteerin virka”.

Lisätietoja tehtävästä antaa hallintojohtaja Susanna Tuikka, susanna.tuikka@lestijarvi.fi tai 040-6841195