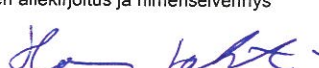




Tulosalue Novida-ammattiopisto ja lukio		Toimintayksikkö Loimaan lukio	
Viran tai tehtävän nimi Opintosihteeri		Laatu ☐ Virka ☐ Työsuht. tehtävä (tuntipalkkainen)	☒ Työsuht. tehtävä (kk palkkainen)
Tehtäväkohtainen palkka tai perustuntipalkka Tehtäväkohtainen palkka (kk-palkkaiset) 2546,61	Perustuntipalkka (tuntipalkkaiset)	Tehtävän edellisen hoitajan tehtäväkohtainen palkka (kk-palkkaiset) tai perustuntipalkka (tuntipalkkaiset)	Avoimeksituloaika
Hinnoittelutunnus 01TOI060			
Virkaan tai työsuhteeseen tehtävään kuuluvat tehtävät Lukion opintosihteerin tehtävät: Opiskelijarekisterin ylläpito Primuksessa, muut tietohallintojärjestelmät, päättötodistusten laatiminen, yhteishakuun liittyvät tehtävät, yhteydenpito opiskelija-asioissa Kelan ja vakuutusyhtiön kanssa. Ylioppilastutkinnon valmisteluun liittyvät asiat. Laskujen käsittely. Hallinnolliset tehtävät (esim. tarviketilaukset), rutiiniluontoisten tehtävien lisäksi. Vaatii oma-aloitteisuutta ja itsenäistä työskentelyotetta.			
Tehtävän kelpoisuusvaatimukset ja/tai muut edellytykset Kelpoisuusehtona on soveltuva vähintään toisen asteen tutkinto esim. liiketalouden ja hallinnon alalta. Arvostamme Primus/Wilma/Koski-opiskelijahallinto-ohjelmien osaamista. Eduksi luetaan aiempi työskentely koulutusorganisaatiossa.			Kielitaitovaatimus Suomi
Tehtävä täytetään ☒ Toistaiseksi	☐ Määräajaksi	Aika 1.8.2024 alkaen	
Määräaikaisuuden syy ☐ Sijaisuus ☐ Henkilön oma pyyntö ☐ Projektiluonteinen työ ☐ Oppisopimus ☐ Harjoittelu ☐ Avoimen tehtävän hoito täyttömenettelyn aikana ☐ Organisaatiouudistus, tehtävien uudelleenjärjestely, lakkaaminen tai supistuminen tms. ☐ Tehtävän edellyttämä kelpoisuus puuttuu ☐ Tehtävän kausiluonteisuus, lyhytkestoisuus tai tilapäinen lisähenkilöstön tarve ☐ Julkiseen avustukseen tai työllistämistukeen perustuva työ			
Miten tehtävä on aiottu täyttää ☒ Avoin haku ☐ Täytetään kuntayhtymän määräaikaisessa palveluksessa olevalla ☐ Hoidetaan vuokratyövoimalla ☐ Täytetään kuntayhtymän vakinaisessa palveluksessa olevalla ☐ Täytetään oppisopimusoppilaalla			
Lisäperustelut tehtävän täyttämiseksi Lukion opintosihteeri Kirsi Rantanen on irtisanoutunut eläkkeelle jäämisen takia 1.9.2024 alkaen.			
Lisätietoja antaa Hannu Lahti		Puhelinnumero 050 5126049	
Talousarviossa on määrärahat tehtävän hoitamiseksi ☒ Kyllä ☐ Ei			
Tehtävän hoitamiseen on varattu ulkopuolinen rahoitus ☐ Kyllä		Rahoittaja/rahoittajat Rahoituksen %-osuus	
Päivämäärä 1.3.2024	Esimiehen allekirjoitus ja nimenselvennys  Lukion rehtori Hannu Lahti		



TÄYTTÖLUVAN HAKEMINEN YHTYMÄHALLITUKSELTA

Tehtävien täyttöprosessia tulee tarkastella kiinteänä osana ennakoivaa henkilöstösuunnittelua. Ennen kuin avointa tehtävää ryhdytään täyttämään, on aina ensin varmistettava, mikä on henkilöstötarve suhteessa tehtäviin ja käytettävissä olevaan työaikaan sekä henkilöstömäärärahojen riittävyys. Uudelleensijoitettavat henkilöt on aina asetettava etusijalle tehtävää täytettäessä.

Jos tehtävän täyttäminen on välttämätöntä, on siihen saatava ennen täyttämistoimenpiteiden aloittamista yhtymähallituksen täyttölupa niiden tehtävien osalta, joita ei ole erikseen vapautettu täyttölupamenettelystä.

Täyttölupa tarvitaan, kun virka tai tehtävä täytetään pysyvästi tai yli 12 kuukauden määräajaksi, eikä sitä ole vapautettu täyttölupamenettelystä yhtymähallituksen 22.1.2013 § 6 päätöksellä. Täyttölupa tarvitaan riippumatta siitä, täytetäänkö virka tai tehtävä kuntayhtymän vakinaisella työntekijällä, määräaikaisella työntekijällä tai ulkopuolisella henkilöllä.

Projektitehtävää tai muuta vastaavaa tilapäistehtävää varten tarvitaan täyttölupa. Täyttölupa myönnetään ainoastaan talousarviovuodeksi lukuun ottamatta hankkeita, joille on osoitettu määrärahat usealle vuodelle.

Täyttölupaesityksessä esitettävän tehtäväkohtaisen palkan tai perustuntipalkan määrittelyssä sekä tehtävänimikkeessä on noudatettava kuntayhtymän tehtäväkohtaisen palkan määrittelyn ja muuttamisen periaatteita sekä tehtävänimikettä koskevia periaatteita. Palkan määrittelyssä tulee olla yhteydessä kuntayhtymän palkka-asiamieheen.

Haettaessa täyttölupaa määräajaksi on määräaikaisuuden peruste aina ilmoitettava.

Täyttölupaesityksen allekirjoittaa tulosalueen rehtori tai talous- ja hallintojohtaja.

Lisätiedot:

Täyttölupamenettelyn soveltaminen sekä eräiden virkojen vapauttaminen täyttöluvista yhtymähallitus 22.1.2013 § 6.

Täyttölupaesitykset tulee toimittaa johtavalle rehtorille kolme viikkoa ennen yhtymähallituksen kokousta.

Yhtymähallituksen käsittelyyn tulevat täyttölupaesitykset valmistellaan kuukausittain.

Petri Lähde
johtava rehtori