

Tulosalue Novida- ammattiopisto ja lukio		Toimintayksikkö Loimaan toimipaikka	
Viran tai tehtävän nimi Arkistonhoitaja		Laatu <input type="checkbox"/> Virka <input type="checkbox"/> Työsuht. tehtävä (tuntipalkkainen)	<input checked="" type="checkbox"/> Työsuht. tehtävä (kk palkkainen)
Tehtäväkohtainen palkka tai perustuntipalkka Tehtäväkohtainen palkka (kk-palkkaiset) 2607,89 €		Perustuntipalkka (tuntipalkkaiset)	Tehtävän edellisen hoitajan tehtäväkohtainen palkka (kk-palkkaiset) tai perustuntipalkka (tuntipalkkaiset)
Hinnoittelutunnus 01TOI060		Avoimeksituloaika	
Virkaan tai työsuhteeseen tehtävään kuuluvat tehtävät Arkistonhoitajan tehtävät: Keskeisiä tehtäviä ovat arkiston ylläpito, todistuskopioiden toimittaminen, ansiomerkkeihin liittyvät työt, virkaluettelon ylläpito, työsuojelutoimikunnan kokousten esityslistojen valmistelu ja pöytäkirjojen teko, sopimushallinnon ylläpito, työssäoppimispaikkojen ja ohjaajien tietojen ylläpito oppilashallinto-ohjelmassa. Arkistonhoitajan toimi sisältää jonkin verran myös taloushallinnon tehtäviä.			
Tehtävän kelpoisuusvaatimukset ja/tai muut edellytykset Koulutusvaatimuksena soveltuva tradenomin koulutus kaupan tai hallinnon alalta. Kokemusta arkistohoidosta tai arkistokoulutus, esimerkiksi arkistonhoitotutkinto. Yleisempien toimisto-ohjelmien käyttötaito. Asianhallintaohjelmiston ja tiedonohjaussuunnitelman toiminnan ymmärtäminen.			Kielitaitovaatimus
Tehtävä täytetään <input checked="" type="checkbox"/> Toistaiseksi		<input type="checkbox"/> Määräajaksi	Aika 30.9.2024 alkaen
Määräaikaisuuden syy <input type="checkbox"/> Sijaisuus <input type="checkbox"/> Henkilön oma pyyntö <input type="checkbox"/> Projektiluonteinen työ <input type="checkbox"/> Oppisopimus <input type="checkbox"/> Harjoittelu <input type="checkbox"/> Avoimen tehtävän hoito täyttömenettelyn aikana <input type="checkbox"/> Organisaatiouudistus, tehtävien uudelleenjärjestely, lakkaaminen tai supistuminen tms. <input type="checkbox"/> Tehtävän edellyttämä kelpoisuus puuttuu <input type="checkbox"/> Tehtävän kausiluonteisuus, lyhytkestoisuus tai tilapäinen lisähenkilöstön tarve <input type="checkbox"/> Julkiseen avustukseen tai työllistämistukeen perustuva työ			
Miten tehtävä on aiottu täyttää <input checked="" type="checkbox"/> Avoin haku <input type="checkbox"/> Täytetään kuntayhtymän määräaikaisessa palveluksessa olevalla <input type="checkbox"/> Hoidetaan vuokratyövoimalla <input type="checkbox"/> Täytetään kuntayhtymän vakinaisessa palveluksessa olevalla <input type="checkbox"/> Täytetään oppisopimusoppilaalla			
Lisäperustelut tehtävän täyttämiseksi Vakituihin toimenhaltija on irtisanoutunut.			
Lisätietoja antaa Talous- ja hallintojohtaja Jukka Haapala		Puhelinnumero 0409001322	
Talousarviossa on määrärahat tehtävän hoitamiseksi <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei			
Tehtävän hoitamiseen on varattu ulkopuolinen rahoitus <input type="checkbox"/> Kyllä		Rahoittaja/rahoittajat Rahoituksen %-osuus	
Päivämäärä 16.9.2024	Esimiehen allekirjoitus ja nimenselvennys Jukka Haapala talous- ja hallintojohtaja		

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 kuntayhtymäjohtajalle kolme viikkoa ennen yhtymähallituksen kokousta.

Yhtymähallituksen käsittelyyn tulevat täyttölupaesitykset valmistellaan kuukausittain.

Antti Virtanen
kuntayhtymäjohtaja

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 2 pages before this page

Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende