

Tehtävä johon täyttölupaa haetaan

Nimike Toimistosihteeri
Vakanssinro

Tehtävän lyhyt kuvaus

Ympäristöpalveluiden osto- ja myyntilaskujen käsittely, vastaanottopalvelut, keskushallinnon työaikaseuranta, kulkulupien hallinta (RFID-lätkät), puhelinliittymien hallinta, tavaran vastaanotto, tarvikevaraston ja postiliikenteen hallinta, muut toimistosihteerin tehtävät

Työyksikkö

toimisto- ja talouspalvelut

Lähiesimies(lisätietojen antaja)

talousjohtaja T Rantanen

Kyseessä on uusi tehtävä

Kyseessä on aiemman tehtävän täyttö

X

Toistaiseksi voimassaoleva

Määräaikainen(peruste mainittava)

Onko täyttämiseen varauduttu talousarviossa

Kyllä

X

Ei

Tehtävän suunniteltu täyttöajankohta

1.3.2019

Täyttöuvan taloudellinen merkitys sivukulunne vuodessa tai alle vuoden määräaikaisessa, määräaikaisuuden ajan euroissa 30.000

Saadaanko palkkaukseen muuta tukea(mitä ja minkä verran)

Ei saada

Mitä tehtävän täyttämättä jättämisestä seuraisi

Asiakaspalvelun vaikeutuminen, sekä sisäisten palveluiden tehottomuus

Voidaanko tehtävä hoitaa yhteistyössä toisen tehtävänä kanssa, tai voidaanko tehtävä yhdistää johonkin toiseen tehtävään.

Tässä on yhdistetty aikaisemman toimen hoitajan tehtäviin ympäristöpalveluiden toimistosihteerin työt

Osastopäällikön esitys

Myönnetään täyttölupa

Osastopäällikön allekirjoitus ja päiväys


Antti-Jussi Vahteala

12.2.2019