

Tehtävä johon täyttölupaa haetaan

Nimike Toimistosihteeri
Vakanssinro SOS PY TY541 110V

Tehtävän lyhyt kuvaus

Toimistosihteerin tehtävät Pyhännän perhe- ja sosiaalipalveluissa sekä hoito- ja hoivapalveluissa.

Toimistosihteeri hoitaa asiakaslaskutuksen, ostolaskujen kierrätyksen, osallistuu talouden toteutumien kirjaamiseen ja talousarvion valmisteluun.

Työyksikkö Sosiaali- ja terveystieteiden Heimi
Sosiaalitoimi

Lähiesimies(lisätietojen antaja) Marge Fingerroos

Kyseessä on uusi tehtävä Kyseessä on aiemman tehtävän täyttö X

Toistaiseksi voimassaoleva X Määräaikainen(peruste mainittava)

Onko täyttämiseen varauduttu talousarviossa

Kyllä

Tehtävän suunniteltu täyttöajankohta 01.11.2020

Täyttöajan taloudellinen merkitys sivukuluineen vuodessa tai alle vuoden määräaikaisessa, määräaikaisuuden ajan euroissa

39 100 €/v

Saadaanko palkkaukseen muuta tukea(mitä ja minkä verran)

Ei saada

Mitä tehtävän täyttämättä jättämisestä seuraisi

Pyhännän perhe- ja sosiaalipalvelujen sekä hoito- ja hoivapalvelujen asiakaslaskutus ja ostolaskujen tiliöinti jäisi tekemättä.

Lisäksi talouden seurantaluvut ja talousarvion valmistelu jäisivät tekemättä.

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

Tehtäviä ei voida muulla tavoin järjestää.

Osastopäällikön esitys

Täyttölupa myönnetään.

2.10.2020 *Pirkko Hiltunen*