

KEUDno-2019-376**Tilakoordinaattorin virkaan valinta**

Keski-Uudenmaan Sote –kuntayhtymän hallinto ja tukipalvelut – tulosityksikössä on ollut avoinna tilakoordinaattorin virka 21.2-7.3.2019 välisenä aikana.

Tilakoordinaattorin tehtäviin kuuluu tilojen koordinointi, valmisteleva työ ja päätöksenteon tuki tilahallinta- ja tukipalveluasioissa sekä dokumentointi, raportointi ja prosessien ongelmakohtien tunnistaminen ja ratkaisuehdotusten esittäminen. Lisäksi työhön kuuluvat toimintaympäristön tarpeiden ennakointi, tilojen käytön suunnittelu esim. muutostilanteissa, vuokrasopimusten valmistelu sekä siivous- ja ruokapalveluasiat Keusoten käytössä olevien tilojen osalta. Eduksi katsottiin, jos hakijalla on tietämystä tai/ja kokemusta sote- ja maakuntauudistuksesta ja sen tilahallinnasta.

Kelpoisuusehtona tehtävään oli soveltuva korkeakoulututkinto tai muu soveltuva tutkinto yhdistettynä riittävään työkokemukseen vastaavan tasoista tehtävistä.

Tehtävää haki määräaikaan mennessä kahdeksan (8) hakijaa. Kaikki hakijat täyttivät säädetyt kelpoisuusehdot. Haastatteluun kutsuttiin kolme (3) hakijaa, jotka haastatteli talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö.

Päätöksen peruste

Haastattelujen ja koulutuksen ja työkokemuksen perusteella tilakoordinaattorin virkaan on sopivin hakijoista Sanna-Mari-Koistinen.

Sanna-Mari Koistinen on peruskoulutukseltaan röntgenhoitaja AMK. Lisäksi hän on suorittanut mm. asumisneuvojan ja perintätoimen tutkinnot. Hänellä on useamman vuoden kiinteistöpuolen työkokemus ja vahva soteorganisaation toiminnan tuntemus. Lisäksi hakijan vahva kokemus tilahallinnasta ja kiinteistöalan keskeisten prosessien ja niihin liittyvien säädösten tuntemuksesta sekä tilahallintajärjestelmän käyttöönotosta.

.

Päätös

Päätän valita tilakoordinaattorin virkaan Sanna-Mari Koistisen.

Tehtäväkohtainen kuukausipalkka on 3 700 euroa.

Valinta on ehdollinen, kunnes virkaan valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan viimeistään 30 päivän kuluessa valintapäätöksen tiedoksisaannista. Koeaika on kuusi kuukautta

Tiedoksi

Hakijat

Allekirjoitus

talous- ja hallintojohtaja Tarsia Päivi

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä www.sivuilla 4.4.2019

Oikaisuvaatimus

§ 10

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä

Kankurinkatu 4-6, PL 46
05801 Hyvinkää

Sähköpostiosoite: kirjaamo@keusote.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätöspöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erillisen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Tiedoksisaantipäivää tai nähtäville asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- muutoksenhakijan nimi, asuinkunta, postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite sekä puhelinnumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- muutos, joka päätökseen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet, jolleivät ne ilmene siitä, mitä muutoksenhakija aikaisemmin on asiassa esittänyt

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava, paitsi silloin, kun oikaisuvaatimus lähetetään sähköpostitse. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut oikaisuvaatimuksen, siinä on mainittava myös hänen asuinkuntansa sekä postiosoite, mahdollinen sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai sähköisesti.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään postitse tai sähköisesti aina omalla vastuulla (hallintolaki 17 §).