
KEUDno-2019-18

Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän lastensuojelun erityissosiaaliohjaajan rekrytointi lastensuojelun avohuollon palveluihin

Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän lastensuojelun avohuollon erityissosiaaliohjaajan virka on ollut haettavana 4.1.2019-18.1.2019 välisen ajan.

Hakuilmoitus julkaistiin työvoimahallinnon sivuilla sekä ja Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän kuntien verkkosivuilla.

Hakuilmoituksen mukaan tehtävä edellyttää sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 8 § mukaista pätevyyttä.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki 20 henkilöä. Hakijoista 18 henkilöä täytti kelpoisuusehdot. Hakijoiden koulutus- ja työkokemustiedot löytyvät kokonaisuudessaan hakemuksista.

Haastatteluun kutsuttiin 4 henkilöä.

Haastattelijoina toimivat lastensuojelun sijais- ja jälkihuollon esimies Päivi Jokinen ja lastensuojelun johtava asiantuntija Johanna Tervanen.

Päätöksen peruste

Hakemuksen, haastattelun, työkokemuksen ja henkilökohtaisten ominaisuuksiensa perusteella Tomi Salminen täyttää tehtävän vaatimukset ja on sopiva lastensuojelun erityissosiaaliohjaajan tehtävään.

Päätös

Päätän valita lastensuojelun erityissosiaaliohjaajan virkaan Tomi Salmisen.

Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Tiedoksi

Tomi Salminen, muut hakijat, henkilöstösihteeri

Allekirjoitus

Suvi Salin, lastensuojelun avo- ja sijaishuollon päällikkö

Oikaisuvaatimus

§ 5

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

Sandelininkatu 1 B, 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 §).