



OTSIKKO

Viestintäasiantuntijan vuorotteluvapaan sijaisen palkkaaminen

Päätös

Palkkaan Pinja Silvosen viestintäasiantuntija Tea Pohjoispuron vuorotteluvapaan sijaiseksi määräaikaiseen virkasuhteeseen ajalle 3.6.2024-29.11.2024, sillä edellytyksellä, että TE-toimiston vuorotteluvapaan sijaisen ehdot täyttyvät.

Perustelut

Viestintäasiantuntija Tea Pohjoispuro on anonut vuorotteluvapaata ajalle 3.6.-29.11.2024. Kirkkoneuvosto on myöntänyt vuorotteluvapaan (180 kalenteripäivää) kokouksessaan 20.3.2024 § 51, sillä edellytyksellä, että sijaiseksi saadaan TE-toimistossa työttömänä työnhakijana oleva henkilö, joka täyttää vaaditut vuorotteluvapaansijaisen ehdot.

Hallintosäännön § 14 mukaan seurakunnan viranhaltija, joka on määrätty esihenkilöksi tekee alaisiaan koskevat päätökset: 1) Ottaa enintään kuuden kuukauden ajaksi työalalla tarvittava tilapäinen työvoima myönnettyjen määrärahojen rajoissa sekä enintään kuuden kuukauden ajaksi sijaiset niille työntekijöille ja viranhaltijoille, joiden esihenkilönä hän toimii.

Viestintäasiantuntijan vuorotteluvapaan sijaisuus oli avoinna KirkkoRekry järjestelmän kautta ajalla 22.3.-14.4.2024. Määräaikaan mennessä KirkkoRekryn kautta tuli hakemuksia yhteensä 38 ja sähköpostitse 1. Hakemusten perusteella haastatteluihin päätettiin kutsua 5 hakijaa. Haastattelutyöryhmä haastatteli hakijat: Haapanen, Peura, Ranta, Salmikannas ja Silvonen. Haastatteluryhmään kuuluivat kirkkoherra Hanna-Leena Kevätsalo-Vuorio, viestintäasiantuntija Inka Kurki ja hallintopäällikkö Tanja Koskela.

Haastattelujen ja hakemusten (hakijayhteenveto) perusteella Pinja Silvonen täytti haastatelluista parhaiten hakuehdot. Silvosen koulutus (Medianomi AMK) täyttää hakukriteerit ja on soveltuva pohjakoulutus tehtävään. Silvosen työkokemus järjestössä tehdystä työstä antaa hyvät valmiudet toimia seurakunnan viestintäasiantuntijan sijaisuudessa. Lisäksi Silvonen osoitti haastattelussa erinomaisia vuorovaikutustaitoja ja valmiutta sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn. Silvonen on vahvistanut täyttävänsä myös vuorotteluvapaan sijaisen ehdot.

Määräaikaisuuden perusteena on vuorotteluvapaan sijaisuus.

Viranhaltijapäätös 2/2024
Hallintopäällikön viranhaltijapäätös
24.4.2024

Päätöksentekijä Tanja Koskela, hallintopäällikkö, p. 0408261036,
tanja.koskela@evl.fi

Tiedoksi Asianosaiset, Hanna-Leena Kevätsalo-Vuorio, Tea Pohjoispuro,
Ulla Keränen

Palkkaukseen liittyvät tiedot	
Virka-/työsuhde	Määräaikainen virkasuhde
Työajaton/työajallinen, työaika	<input type="checkbox"/> työajaton <input checked="" type="checkbox"/> toimistotyöaika 36,25 <input type="checkbox"/> 1vk yleistyöaika 38,25 <input type="checkbox"/> 3vk yleistyöaika 114,75 <input type="checkbox"/> tarvittaessa tuleva
Lähiesimies	Hallintopäällikkö Tanja Koskela
Työsopimuksen kestoaika	<input type="checkbox"/> toistaiseksi voimassa oleva <input type="checkbox"/> tarvittaessa töihin tuleva ajalle _____ <input checked="" type="checkbox"/> määräaikainen ajalle 3.6.-29.11.2024
Määräaikaisuuden (ma) peruste	<input type="checkbox"/> avoimen viran/toimen hoitaja <input type="checkbox"/> kausiluonteinen tehtävä <input type="checkbox"/> ma, ei sijainen <input type="checkbox"/> ma varahenkilö <input checked="" type="checkbox"/> sijainen, kenen, Tea Pohjoispuron vuorotteluvapaan sijainen
Vaativuus-/hinnoitteluryhmä	KirVESTES 503
Palkka, perustelut jos vaativuus- ja/tai erityisosa	palkka 503 + <input checked="" type="checkbox"/> kokemuslisä <input type="checkbox"/> vaativuusosa <input type="checkbox"/> erityisosa
Kustannuspaikka ja %-jako, jos useampi	100 % viestintä
Pääasiallinen työpaikka	Hyvinkään seurakuntakeskus, Hämeenkatu 16
Koeaika	<input type="checkbox"/> 4 kk <input type="checkbox"/> 6 kk <input checked="" type="checkbox"/> Muu koeaika 2 kk <input type="checkbox"/> Ei koeaikaa
Vaaditaanko lääkärintodistus	<input type="checkbox"/> kyllä <input checked="" type="checkbox"/> ei

OIKAISUVAATIMUSOHJE Kirkollisasiat

Hyvinkään seurakunta

Hallintopäällikkö 24.4.2024, § 2

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

Päätös on [24.4.2024] viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen)

Lähetetty tiedoksi kirjeellä [asianosainen]
Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksi antaja:

Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen] Paikka, pvm ja tiedoksi antajan allekirjoitus:
Vastaanottajan allekirjoitus:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty **[24.4.2024]**

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen Liitetään pöytäkirjan otteeseen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hyvinkään kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Hämeenkatu 16, 05801 Hyvinkää
Postiosoite: PL 29
Sähköposti: hyvinkaa.srk@evl.fi

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Lisätietoja

Hallintopäällikkö Tanja Koskela, p. 040 826 1036, tanja.koskela@evl.fi