

## Tietohallintosihteeri

Pyhännän kunnassa on haettavana tietohallintosihteerin virka. Tietohallintosihteerin tehtäviin kuuluvat digitaalisuuden kehittäminen, tiedon- ja asiakirjahallinnan kehittäminen ja ylläpito, tietosuojan kehittäminen ja ylläpito, ilmoitustaulun hoitaminen, markkinointiin ja viestintään liittyvät tehtävät, toimielinten sihteerin tehtävät, keskusarkistonhoito, ICT-tukitehtävät ja muut monipuoliset toimistotehtävät.

Vahvuudeksi katsotaan monipuoliset digitaaliset taidot, nykyaikaisten tietojärjestelmien ja -ohjelmistojen hallinta, hyvät vuorovaikutustaidot ja kokemus ICT-tukihenkilön tehtävistä.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva tutkinto ja riittävä perehtyneisyys tehtäväkenttään.

Palkkaus määräytyy KVTES:n ja kunnan TVA-järjestelmän mukaisesti.

Hakemukset ansioluetteloiheen tulee toimittaa 30.10.2020 klo 12 mennessä sähköisesti [pyhannankunta@pyhanta.fi](mailto:pyhannankunta@pyhanta.fi) tai osoitteeseen Pyhännän kunta, kunnanjohtaja, Manuntie 2, 92930 Pyhätä.

Virkasuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Virkaan valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ennen viran vastaanottoa. Työ alkaa 1.12.2020 tai sopimuksen mukaan.

Lisätietoja antaa vs. kunnanjohtaja Ismo Mäkeläinen, puhelin 040 1912 201, sähköposti [ismo.makelainen@pyhanta.fi](mailto:ismo.makelainen@pyhanta.fi)

Pyhännällä 12.10.2020

PYHÄNNÄN KUNNANHALLITUS