

Tietohallintosihteeri

Pyhännän kunnassa on haettavana tietohallintosihteerin virka. Tietohallintosihteerin tehtäviin kuuluu digitaalisuuden kehittäminen, tiedon- ja asiakirjahallinnan kehittäminen ja ylläpito, tietosuojaan kehittäminen ja ylläpito, ilmoitustaulun hoitaminen, markkinointiin ja viestintään liittyvät tehtävät, toimielinten sihteerin tehtävät, keskusarkistonhoito, ICT-tukitehtävät ja muut monipuoliset toimistotehtävät. Tietohallintosihteeri toimii lisäksi pääkäyttäjänä useissa kunnan tietojärjestelmissä.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva tutkinto ja riittävä perehtyneisyys tehtäväkenttään. Vahvuudeksi katsotaan käytännön kokemus kunnallisista prosesseista, nykyaikaisten tietojärjestelmien ja -ohjelmistojen hallinta (erityisesti Dynasty tiedonohjausjärjestelmä ja asianhallintajärjestelmä) ja monipuoliset digitaaliset taidot. Lisäksi arvostamme hyviä vuorovaikutustaitoja ja kokemusta kunnan tiedonohjaussuunnitelman kehittämisestä.

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

Hakemukset ansioluetteloinen tulee toimittaa 21.10.2022 klo 15.00 mennessä sähköisesti Kuntarekry.fi -palvelussa, [työavain 473447](https://tyoavain473447.kuntarekry.fi).

Hakijoita pyydetään varautumaan haastatteluun 26.10.2022.

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

Lisätietoja antaa

kunnanjohtaja Ismo Mäkeläinen, p. 040 1912 201, ismo.makelainen@pyhanta.fi

henkilöstö- ja talousjohtaja Sari Mannermaa, p. 040 1912 202, sari.mannermaa@pyhanta.fi