



Sonkajärven kunta julistaa haettavaksi

KOULUSIHTTEERIN toimen

Sonkajärven kunta hakee koulusihteeriä yleishallinnon tulosalueelle talous- ja hallintopalvelut -yksikköön toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.

Koulusihteerin keskeiset tehtävät ovat:

- koulukeskuksen henkilöstö-, talous- ja oppilasasioiden hoitaminen sekä koulutoimiston asiakaspalvelutehtävät
- sivistyslautakunnan valmistelu-, toimeenpano- ja arkistovastaavan tehtävien sijaistaminen

Kelpoisuusvaatimuksena toimeen on soveltuva korkeakoulututkinto tai vastaava aikaisempi koulutus. Eduksi katsotaan työkokemus koulutoimen ja taloushallinnon tehtävistä sekä kunnallisen toimintaympäristön ja joukkoliikenneasioiden tuntemus. Arvostamme kykyä kehittää omaa ja organisaation toimintaa, monipuolisia ICT-valmiuksia, joustavuutta, hyviä ihmissuhdetaitoja, oma-aloitteisuutta sekä vastuullisuutta.

Työ alkaa aikaisintaan 1.8.2023 tai sopimuksen mukaan. Palvelusuhteen ehtojen osalta noudatetaan KVTES-sopimusta ja neljän kuukauden koeaikaa. Valitun on esitettävä ennen tehtävän vastaanottamista hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Tehtävää haetaan 12.6.2023 klo 9.00 mennessä ensisijaisesti sähköisesti osoitteessa www.kuntarekry.fi. Hakemuksen voi toimittaa myös osoitteella Sonkajärven kunta, Lepokankaantie 2, 74300 Sonkajärvi (kuoreen merkintä "Palvelusihteeri"), tai sähköpostiosoitteeseen sonkajarvi@sonkajarvi.fi.

Lisätietoja antaa 31.5.2023 saakka vs. kunnansihteeri Anni Kainulainen, anni.kainulainen@sonkajarvi.fi, puh. 040 675 0042 ja 1.6.2023 alkaen kunnansihteeri Katja Tornberg, katja.tornberg@sonkajarvi.fi, puh. 040 675 0002. Lisätietoja kunnasta löytyy osoitteesta www.sonkajarvi.fi

Sonkajärvellä 22.5.2023

KUNNANHALLITUS