

Hallintokeskuksen vakinaisen työtehtävän valintapäätös

Esitys

ISLAB hyvinvointiyhtymässä on ollut haettavana 2.5.2024-20.5.2024 talous- ja hallintosihteerin vakinainen työtehtävä konsernihallintoon. Työtehtävästä on ilmoitettu ISLABin intranetissä ja Kuntarekry-sivustolla. Työtehtävää haki määräaikaan mennessä 85 hakijaa, joista 6 haastateltiin.

Esitän Mari Jääskeläistä valittavaksi ISLAB hyvinvointiyhtymän konsernihallintoon talous- ja hallintosihteerin työtehtävään 19.8.2024 lukien toistaiseksi. Sijoituspaikka työsuhteen alussa on hallintokeskus.

Mari Jääskeläinen täyttää talous- ja hallintosihteerin kelpoisuusehdot. Lisäksi hän on koulutuksen ja työkokemuksensa sekä haastattelun perusteella sopivin tähän työtehtävään

Esittelijä: hallinto- ja talousjohtaja Anu Tervala

Päätös

Päätän, että talous- ja hallintosihteerin työtehtävään valitaan Mari Jääskeläinen hallinto- ja talousjohtajan esityksen mukaisesti.

Talous- ja hallintosihteerin työtehtävän tehtäväkohtainen palkka määräytyy HYVTE-Sin mukaan.

Toimeen liittyy kuuden (6) kuukauden koeaika.

Päätös on ehdollinen ja vahvistetaan edellyttäen, ettei esitettävä lääkärintodistus anna aiheutta päätöksen raukeamiseen. Hyväksyttävä lääkärintodistus on esitettävä viimeistään 30 päivän kuluttua tämän päätöksen tiedoksisaannista, ellei toisin ole sovittu, uhalla, että valinta muutoin raukeaa.

- Lääkärintodistusta ei tarvita.
- Valitulta edellytetään käyntiä työhöntulotarkastuksessa 2 kk:n kuluessa palvelusuhteen alkamisesta.
- Työhöntulotarkastusta ei tarvita.

Lain, asetuksen tai kunnallisen säännön kohta, johon päätös perustuu

Hallintosääntö § 29

Allekirjoitus ja virka-asema

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Kuopiossa 24.6.2024

Elina Felin

toimitusjohtaja

Lisätietoja

ISLAB hyvinvointiyhtymä

Kirjaamo, PL 1700, (Puijonlaaksontie 2), 70211 Kuopio

kirjaamo@islab.fi

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen voi hakea oikaisua jäljempänä olevan oikaisuvaatimusohjeen mukaisesti.

Nähtävänäpito

Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi 24.6.2024

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostitse 24.6.2024

Mari Jääskeläiselle.

Jakelu

Työtehtävään valittu
Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja Anu Tervala
HR- ja hallintoassistentti Katja Eskelinen
Työterveyshuolto

OIKAISUVAATIMUSOIKEUS JA -OHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen, päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), tai
- hyvinvointiyhtymän jäsen tai sen (hyvinvointialueen) jäsen.

Oikaisuvaatimusoikeutta ei kuitenkaan ole, mikäli työntekijällä on oikeus saattaa asia pääsopimuksen mukaisesti paikallisneuvotteluun.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on ISLAB hyvinvointiyhtymän hallitus:

Postiosoite: ISLAB laboratorionkeskus, Kirjaamo, PL 1700, 70211 KUO-
PIO
Käyntiosoite: KYS, C-ovi (päivystys ja näytteenotto) 3. krs
Sähköpostiosoite: kirjaamo@islab.fi
Puhelin: 044 717 8704 ja 044 717 8705
Kirjaamon aukioloaika: arkisin 9–15.00

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava hyvinvointiyhtymän kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Hyvinvointiyhtymän jäsenen (hyvinvointialueen) jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.