

**Tiedonhallintasihteerin viran täyttäminen**

Kankaanpään kaupungin hallintopalveluissa on ollut haettavana tiedonhallintasihteerin virka. Tiedonhallintasihteerin johtaa asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin arkistoinnista ja arkistonmuodostuksesta sekä asianhallintokokonaisuuden ohjaamisesta ja kehittämisestä. Tiedonhallintasihteerin osallistuu myös asianhallinnan käytännön tehtäviin sekä toimii varatietosuojavastaavana. Tiedonhallintasihteerin hakuilmoitus on ollut kaupungin ilmoitustaululla, työvoimahallinnon sivuilla, Kuntarekryssä ja Kankaanpään Seudussa. Hakuaikaa on ollut 19.11.2018 klo 15.00 asti.

Määräaikaan mennessä saatiin 30 hakemusta joista kaksi hakijaa peruuttivat hakemuksen.

Haastatteluun kutsuttiin viisi hakijaa: Paula Jerkku, Anne Ranta, Sanna Välimäki, Reijo Ritakorpi ja Juha Niemonen. Haastattelut pidettiin 28.11.2018 ja haastattelijoina toimivat hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko ja tietohallintopäällikkö Jukka Ehto. Haastateltavista Personnel Oy:n soveltuvuustestiin lähetettiin Anne Ranta ja Sanna Välimäki.

Tiedonhallintasihteerin viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva opistoasteinen tutkinto. Lisäksi eduksi luetaan arkistohoitotutkinto, muu vastaava tutkinto tai käytännössä hankittu arkistotoimen lainsäädännön tuntemus. Tiedonhallintasihteerin tulisi omata hyvät atk-aidot sekä olla yhteistyökykyinen, oma-aloitteinen ja kehittämishakuinen.

Haastatteluryhmän yksimielinen näkemys oli, että kokemuksen ja koulutuksen sekä haastattelun ja soveltuvuustestin osoittaman soveltuvuuden perustella tiedonhallintasihteerin virkaan valittaisiin merkonomi Anne Ranta.

**Päätös:**

Valitsen Kankaanpään kaupungin hallintopalveluiden tiedonhallintasihteerin virkaan Anne Rannan 1.2.2019 lukien. Siltä varalta, että Ranta ei ota virkaa vastaan, varalle valitsen Sanna Välimäen.

Virantäytössä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

\*\*\*Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu\*\*\*

Anna Vanhahonko  
Hallinto- ja henkilöstöjohtaja

**Täytäntöönpano**

Hakijat

**Lisätietoja antaa**

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko, 044 577 2213

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Kunnallisasiat**

---

**Oikaisuvaatimusoikeus** 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 kunnan jäsen.

---

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Kankaanpään kaupunginhallitus, PL 36, 38701 Kankaanpää  
kirjaamo@kankaanpaa.fi

---

**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

---

**Nähtäväksi asettaminen**

Päätös on asetettu nähtäväksi 2.1.2019

---

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Asianosainen

Hakijat

---

**Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja tekijän on se allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

---

**Lisätietoja**

-

---