

Toimistosihteeri / vapaaehtoistyön koordinaattori, työsuhteen täyttö

Kirkkoneuvosto 25.02.2025 § 24

11/01.01.01/2025

Valmistelija Kirkkoherra Pekka Riikonen

Esittelijä Kirkkoherra Pekka Riikonen

Esittely Kirkkovaltuusto myönsi talousarviossa määrärahat seurakuntatoimistoon toisen toimistosihteerin palkkaamiseen työsuhteeseen. Työ jakautuu noin puolet seurakuntatoimiston töihin ja puolet vapaaehtoisten tekniseen koordinointiin.

Janakkalan seurakunta hakee toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen monipuolista ja osaavaa toimistosihteeriä, jonka työnkuvaan kuuluu myös vapaaehtoistyön koordinointi. Työpaikka sijaitsee Turengissa.

Toimistosihteerin tehtäviin kuuluvat muun muassa toimitusvaraukset, kirkonkirjojenpidon ja hautaustoimen toimistotyöt sekä asiakaspalvelu osana toimistotiimiä. Vapaaehtoistyön koordinaattorin roolissa työntekijä vastaa vapaaehtoisten rekrytoinnista, koulutuksista, tukemisesta sekä vapaaehtoistoiminnan kehittämisestä yhteistyössä eri työalojen ja sidosryhmien kanssa.

Työ painottuu alkuvaiheessa toimistosihteerin tehtävien oppimiseen, ja vapaaehtoistyö nousee vahvemmin osaksi työnkuvaa syksyllä. Tehtävässä menestyminen edellyttää soveltuvaa ammatillista koulutusta, hyviä tietoteknisiä taitoja, asiakaspalveluhenkisyyttä, vuorovaikutustaitoja sekä järjestelmällisyyttä. Kokemus seurakuntatyöstä tai vapaaehtoistoiminnasta katsotaan eduksi.

Tarjoamme monipuolisen ja kehittyvän työn osana ammattitaitoista ja lämminhenkistä työyhteisöä, kattavat työterveyspalvelut, Smartumin liikunta- ja kulttuuriedun sekä mahdollisuuksia ammatilliseen kouluttautumiseen. Työnantajan tapaturmavakuutus on voimassa myös vapaa-ajalla.

Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen, peruspalkka 2743,31 euroa/kk, jonka lisäksi maksetaan mahdollinen KirVESTES:in mukainen kokemuslisä (96-358,50 euroa/kk). Työaika on liukuva toimistotyöaika, 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Työhön saattaa sisältyä satunnaisesti ilta- tai viikonlopputöitä. Tehtävään valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus ennen työn vastaanottamista. Työsuhteen täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Hakemukset ansioluetteloiheen tulee toimittaa 9.2.2025 mennessä Kirkkorekryn kautta. Haastattelut pidetään 18.2.2025 ja niihin valituille ilmoitetaan asiasta hakuajan päätyttyä. Työsuhde alkaa 1.4.2025 tai sopimuksen mukaan.

Tule mukaan tekemään merkityksellistä työtä Janakkalan seurakunnassa!

Hakemuksia saapui yhteensä 140. Toimistosihteeri [REDACTED] ja kirkkoherra Pekka Riikonen ovat käyneet hakemukset läpi. Haastatteluun pyydettiin parhaiden tehtävän vaatimukset täyttävät viisi ehdokasta.

Haastattelutyöryhmään kuuluivat kirkkoherra Pekka Riikonen, toimistosihteeri [REDACTED] ja kappalainen [REDACTED].

Haastattelut pidettiin 18.2.2023

Haastattelun ja hakemusten perusteella työryhmä päätyi esittämään tehtävään yksimielisesti [REDACTED] ja varalle valittavaksi [REDACTED].

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen (657/2023) 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösesitys

Kirkkoneuvosto valitsee toimistosihteerin / vapaaehtoisten koordinaattorin työsuhteeseen [REDACTED] ja varalle [REDACTED].
Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen, peruspalkka 2743,31 euroa/kk, jonka lisäksi maksetaan mahdollinen KirVESTES:in mukainen kokemuslisä (96–358,50 euroa/kk). Työaika on liukuva toimistotyöaika, 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Työhön saattaa sisältyä satunnaisesti ilta- tai viikonlopputöitä. Tehtävään valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus ennen työn vastaanottamista. Työsuhteen täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti, että:

1. valitsee toimistosihteerin / vapaaehtoisten koordinaattorin työsuhteeseen [REDACTED] ja varalle [REDACTED]

2. Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen, peruspalkka 2743,31 euroa/kk, jonka lisäksi maksetaan mahdollinen KirVESTES:in mukainen kokemuslisä (96–358,50 euroa/kk). Työaika on liukuva toimistotyöaika, 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Työhön saattaa sisältyä satunnaisesti ilta- tai viikonlopputöitä.

3. Työsuhteen täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa

4. Tehtävään valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus koeajan aikana.

Toimeenpano

Tiedoksi hakijoille

Muutoksenhaku

Työsuhteeseen valitsemista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään siviilikanteina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.