

Varhaiskasvatuksen toimistosihteerin tehtäväkuvaus ja palkka

Hj 27.02.2023 § 14
50/01.02.00.00/2023

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [X]

Liitteet: Varhaiskasvatuksen toimistosihteerin vanha tehtäväkuvaus ja päivitetty tehtäväkuvaus sekä TVA-lomake

Valmistelija

Sivistysjohtaja p. 040 3447 311

Varhaiskasvatuksen toimistosihteerin tointa on hoidettu v. 2021 lopusta lukien määräaikaisesti siten, että vakituiselle Kyösti Kallion koulunkoulusihteerille on myönnetty toimivapaata ja hänet on siirretty tehtäviin. Koulutoimisto ja varhaiskasvatuksen toimisto on yhdistetty kasvatus- ja koulutuspalvelujen toimistoksi.

Tehtäväkuvaus on päivitetty ja todettu, että työt ja vastuut ovat lisääntyneet sekä tarve nimikkeemuutokselle. Varhaiskasvatuksen toimistosihteerin vanha tehtäväkuvaus ja päivitetty tehtäväkuvaus sekä TVA-lomake liitteenä.

Kaupunginhallitus on antanut 16.1.2023 toimeen täyttöluvan 1.1.2023 lukien sisäisenä siirtona.

Työntekijä hoitaa nyt myös toimialan yhteisiä tehtäviä. Hänen vastuullaan on mm. kaupungin varhaiskasvatuksen Daisy-järjestelmän pääkäyttäjäyys, siihen liittyvät tehtävät ja tiedonhallinta, toimialan Vakka-intranet ja internetin sekä palvelutietovarannon päivittämisvastuu, toimialan laskutus- ja perintäasiat, varhaiskasvatuksen arkiston hoito ja tiedonhaut. Hänen edellytetään osallistuvan Varda ja Koski- tietovarantojen käyttö- ja päivitystyöhön sekä kouluhallinto-ohjelmistojen (Primus, Wilma) pääkäyttäjien varahenkilönä toimimista. Työntekijän vastuulla on kaupungin koulukuljetusjärjestelyihin liittyvät käytännön tehtävät (hakemukset, kuljetuslistojen ylläpito, yhteydenpito, neuvonta ja selvitykset liikennöitsijöiden, toimipaikojen ja huoltajien kanssa, kilpailutusprosessiin osallistuminen) sekä Koululiitu-ohjelman käyttö, koulumatkojen arviointi ja esihenkilöiden neuvonta. Hän hoitaa asiakaspalvelua sekä varhaiskasvatuksen laskujen vastaanottamisen ja tiliöinnin. Tehtäviin on lisätty myös kasvatus- ja koulutuspalvelujen hallintoasiantuntijoiden sijaistaminen.

Esitän, että päivitetyn tehtäväkuvaus ja tehtävien vaatavuuden perustella varhaiskasvatuksen toimistosihteerin tehtäväkohtainen palkka on 1.1.2023 lukien 2.511,49 euroa hinnottelutunnuksessa 01TOI0601.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä valmistelijan ehdotuksen.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Sivistysjohtaja, varhaiskasvatuksen toimistosihteeri, Kuntien
Hetapalvelut Oy/palkat