

TEHTÄVÄNKUVAUS

TAUSTATIEDOT

Tehtävän nimike:
Hallintojohtaja

Hinnoittelukohta: hinnoittelematon

Työpaikka: (fyysisen ympäristön kuvaus)
Nivalan kaupunki

Hallintojohtaja toimii johtoryhmän jäsenenä. Johtoryhmän jäsenen tehtäviin kuuluvat seuraavat: Tehtäviin kuuluu kehittää edustamansa toimialan palveluja kaupunkistrategian mukaisesti sekä vastata omalta osaltaan kaupungin edunvalvonnasta.

Johtoryhmän jäsenenä toimialajohtaja osallistuu kaupunkikonsernin kokonaiskehittämiseen. Tehtävässään ja johtoryhmätyöskentelyssä toteutetaan ennakoivaa suunnittelua/valmistelua kaupunginjohtajan, johtoryhmän sekä oman toimialan lautakunnan puheenjohtajiston kanssa. Ennakointiin liittyy keskeisesti toimialaan liittyvän toimintaympäristön kehittymisen aktiivinen seuraaminen ja arviointi sekä oman osaamisen ylläpitäminen.

Tehtäviin kuuluu positiivisen kaupunkikuvan edistäminen asianmukaisella toiminnalla, viestinnällä ja tiedottamisella. Sidosryhmäyhteistyön kehittäminen (viranomaiset, järjestöt) kuuluu toimialajohtajan tehtäviin.

Toimialajohtaja toimii esimiehenä omalle henkilöstölleen. Tässä tehtävässä hän vastaa oman toimialan kannustavan työilmapiirin, kuten myös omalta osaltaan koko kaupunkikonsernin, edistämisestä sekä henkilöstön työhyvinvoinnin ja osaamisen kehittämisestä. Tehtävässä hyödynnetään oman toimialan sekä kokonaisuudessaan koko kaupungin asiantuntijoita. Hän vastaa oman toimialan kehittämisestä siten, että Nivalan kaupunki on jatkossa henkilöstöpoliittisesti kilpailukykyinen työnantaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa talousarvion ja toimintasuunnitelman laadinnasta, seurannasta sekä toteuttamisesta hallintosäännössä määritellyn mukaisesti kuten myös tilinpäätöksen laadinnasta.

Hän myös vastaa toimialansa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan riskien toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan. Hän myös valmistelea kaupunginjohtajalle vuosittain raportoinnin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä edustamansa toimialan osalta.

Toimialan, jossa työskentelen, tavoitteena (tavoitteen perusta johdetaan kaupunkistrategiasta) on:

Toimialan tavoitteena on tukea Nivalan kaupungin kaupunkikuvan positiivista kehittymistä tarjoamalla organisaation sisäisille ja ulkopuolisille asiakkaille/yhteistyökumppaneille laadukkaita ja asiakaslähtöisiä yleishallinnon palveluja. Organisaation sisäisille asiakkaille tarjottavat/järjestettävät palvelut ovat pääasiassa tukipalveluja.

Tehtäväalueen, jossa työskentelen, tavoitteena (tavoitteen perusta johdetaan toimialan tavoitteesta) on:

Keskushallinnon tehtäväalueen tavoitteena on toteuttaa avointa, ennakkoluulotonta ja luotettavaa yhteistyötä alueella ja kaupunkikonsernin sisällä kaupunkistrategian mukaisesti. Keskushallinto hoitaa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät sekä tiedotustehtävät. Tavoitteena on toteuttaa avointa, ennakkoluulotonta ja luotettavaa yhteistyötä alueella ja kaupunkikonsernin sisällä. Tehtäväalue edistää hyvää tiedottamista ja hallinnon läpinäkyvyyttä. Keskushallinto tukee omalla toiminnallaan Nivalan kaupungin kaupunkikuvan positiivista kehittymistä. Tehtäväalue koordinoi mm. kaupungin ict-toimintoja, kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistotoimea, kaupungin taloushallintoa ja palkanlaskentaa sekä henkilöstöhallintoa ja työllisyydenhoitoon liittyviä toimintoja. Hallintojohtajalla on toimialansa kokonaisvastuu. Hallintojohtaja toimii kaupungin henkilöstöjohtajana.

YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ

Tehtävän tarkoitus (miksi työtehtävä on olemassa, miksi tätä tehtävää tehdään, keitä varten tehdään)

Kelpoisuus:

Soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Tehtävässä vaaditaan hyvä kunta-alaan, henkilöstöhallintoon, kuntakonserniin liittyvän lainsäädännön ja toimintatapojen tuntemus. Lisäksi vaaditaan hyvä kunnallistalouden tuntemus.

Tehtävässä arvostetaan tiedottamisen ja viestinnän taitoja sekä valmiuksia kansainväliseen yhteistyöhön ystävyyskuntien kanssa.

Tehtävässä vaaditaan erinomaisia yhteistyötaitoja, kykyä omaksua uusia asioita, selvittää, ennakoida ja kehittää kulloinkin kunnan toimintaan liittyviä ajankohtaisia asioita.