

TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE

I TAUSTATIEDOT

Tehtävän nimike

Hallintoasiantuntija 1

Koulutus

soveltuva alempi korkeakoulututkinto/ aiempi soveltuva opistotaso

Työyksikkö/työpaikka (fyysisen ympäristön kuvaus)

Nivalan kaupunki, toimialan hallinto

II YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ

Tehtävän tarkoitus

Hallintoa monipuolisesti tukeva asiantuntijatehtävä

Hallintoasiantuntijan tehtävän tarkoitus on tarjota asiantuntemusta ja neuvontaa organisaation hallinnollisiin prosesseihin ja toimintatapoihin liittyvissä asioissa. Tehtävän tarkoitus on osaltaan varmistaa sovittujen menettelytapojen ja ohjeiden noudattaminen siten, että Nivalan kaupungin organisaation hallinnolliset toiminnot ovat sujuvia.

Keskeiset tehtäväkokonaisuudet (max. 6)

- laajat hallintopalvelun tehtävät
- taloushallinnon tukitehtävät
- henkilöstöhallinnon tukitehtävät
- asiakirjahallinnon kehittämis- ja tukitehtävät
- henkilöstön hallinnollinen tuki, neuvonta ja opastus
- yhteistyöverkostoihin osallistuminen

Tehtävään sisältyvät lisävastuut ja sijaistus

Järjestelmien pääkäyttäjäyys:

- **Primus-oppilashallinto-ohjelma /Kurre -opetusjärjestelyiden suunnitteluohjelma /Wilma –opetuksen ja oppimisen alusta;** kaupungilla vain 2 pääkäyttäjää
- **KOSKI-tietovaranto (koulujen esiopetus, perusopetus ja lukio);** kaupungilla vain 2 pääkäyttäjää
- **Opintopolku-** OPH:n ylläpitämä portaali opinnoista: kaupungilla vain 2 pääkäyttäjää
- **Dynasty-asianhallintaohjelma,** 6 pääkäyttäjää kaupunkitasolla *kts. selitys

Ohjelmien pääkäyttäjäyden tuomat lisävastuut:

-**Primus –tietokantojen / Wilma-lomakkeiden** muokkaus paikallisia tarpeita vastaavaksi huomioiden valtakunnallisen Koski-järjestelmän yhteensopivuus (OPH:n velvoittama, määräys)

-**Oppilastiedot:** väestötietojärjestelmän tiedonsiirrosta (koulupolun alusta) merkinnät päättötodistukseen saakka

-Primus kuntakohtaisten **opetussuunnitelmien pohjien** (ops-puu) rakentaminen /päivittäminen Primukseen opetushallituksen ja kaupungin ePerusteiden mukaisesti (nyt: 9 eri opsia käytössä) Ops-puuhun linkitettävä mm. arvioinnit, todistukset, lomakkeet, lukujärjestykset
Huolehditava yhteensopivuus Koski-järjestelmään
Huomioitava uudet oppivelvollisuuslain tuomat päivitykset/muutokset

-**Kurre-lukujärjestysten tekemiseen** ja toimintaan liittyvien ongelmien selvittely

-**Primus ja Kurre käyttäjätunnukset ja oikeudet**

-**Wilma-käyttäjätunnusten hallinta:** Pilotti-hanke (automaattisen tiedonsiirron suunnitteluun osallistuminen) täyttä automatisointia ei saada, käyttäjäryhmäkohtaisten oikeuksien määrittäminen, erityishuomio esim. muut kuin kasvatus- ja koulutuksen toimialan omat työntekijät; oikeudellisten tulkintojen selvittely (OPH, OKM, tasa-arvo, salassapito ja tietosuojat)

-**Koski-tietovarannon vastuuhenkilö ja asiantuntijuus;** Noudatettava lakia valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä. Kaikkien esi-, perus- ja lukio-opiskelijoiden koulunkäynti- ja opiskelutiedot tallennetaan kansalliseen tietovarantoon (opinto-oikeudet, suoritettujen opintojen keskeiset sisällöt ja osaamisvaatimukset). Tiedot siirretään Primus-oppilashallinto-ohjelman kautta. Jatkuva seuranta ja korjattava virheelliset tiedot ja ja tietojen oikea siirtyminen (muutokset 10 pv sisällä). Yhteydenpito Opetushallituksen ja tietojärjestelmän toimittajaan. Työ on jatkuvaa, vaatii tarkkuutta ja koskee n. 1740 opiskelijan tietoja. Ks. Liite viranomaisista, jotka hyödyntävät Koski-tietoja

-***Dynasty-viranhaltijapäätösten,** joita toimialalla n. 800-900 kpl/vuosi (n. 85 % kaupungin viranhaltijapäätöksistä, iso osa salassa pidettäviä päätöksiä), seuraaminen ja otteiden lähettäminen sekä kirjaaminen Primus -järjestelmään (ainoana kaupungissa), jotta määräysten vaatimat päätösmerkinnät ovat valtion määrittelemien tahojen käytettävissä (Koski-tietovarannon vaatimukset mm. valtionrahoitus, kuntaosuudet) Muutoksenhakuosoitukset, joita toimialalla käytössä useita

-**Kasvatus- ja koulutuspalvelujen toimialan osalta:**

-kirjaamotyö (ainoana), myös Primukseen*

-TOS-tiedonohjausjärjestelmä, (3 pääkäyttäjää kaupunkitasolla) asiantuntijuus

-Sähköinen arkiston suunnittelu ja käyttö, (3 pääkäyttäjää kaupunkitasolla), määritelty nyt projektityöksi

-Confluence-järjestelmä peruskäyttäjä (arkistotehtävään liittyvät vastuut)

-Kuntarekryn (2 pääkäyttäjää kaupunkitasolla) hakuprosessi sekä hakuprosessin asiakirjahallinta (kirjaamo, arkisto)

Sijaistukset

Toisen kasvatus- ja koulutuspalvelujen hallintoasiantuntijan sijainen.

Vaativuustekijät (kts. ”TVA-ohje”)

1. Osaaminen

Taidot perustaso vaativa taso erityistehtävä

Harkinta perustaso vaativa taso erityistehtävä

2. Työn vaikutukset ja vastuu

Vaikutukset perustaso vaativa taso erityistehtävä

Vastuu perustaso vaativa taso erityistehtävä

3. Yhteistyötaidot ja vuorovaikutus

Ihmissuhdetaidot perustaso vaativa taso erityistehtävä

Vuorovaikutustaidot perustaso vaativa taso erityistehtävä

4. Työolosuhteet (tavanomaisesta poikkeavat fyysiset ja psyykkiset työolosuhdetekijät, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa)

Fyysinen kuormitus EI KYLLÄ

Psyykinen kuormitus EI KYLLÄ

Tehtävänkuvauksen perusteella tehtävä kuuluu vaativuustasoon

01ASI040 Taso 1/2

Tehtävänkuvaus on laadittu / päivitetty

Aika ja paikka

.....
Allekirjoitus