

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

VAKEDno-2025-2366**Talousassistentin viran täyttäminen 1.6.2025 alkaen**

Talousassistentin virka on ollut haettavana 26.3.2025 - 9.4.2025 (www.vakehyva.fi ja www.mol.fi -sivut) vakinaisena täytettäväksi 7.4.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viralle on hyvinvointialuejohtajan 20.3.2025 myöntämä täyttölupa.

Virkasuhteen alkaessa talousassistentti toimii konsernipalvelujen palvelualueella asiakasmaksut ja myyntireskontra yksikössä hoitaen talousassistentille määritellyjä tehtäviä. Viran kelpoisuusehtona on soveltuva ammatillinen perustutkinto. Tehtävään valitulta edellytetään lisäksi hyviä yhteistyötaitoja, palveluhenkisyyttä, tarkkuutta ja paineensietokykyä potilastietojärjestelmä-kokemusta. Lisäksi eduksi luettiin kokemus talouden järjestelmien ja ohjelmien käyttämisestä (Office, Apotti, SAP, Rondo) sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen tuntemus. Myös kokemus sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaympäristöstä sekä hyvinvointialueiden palveluista tai taloushallinnosta katsottiin eduksi. Lisäksi hallintomenettelyn perusteiden tuntemus sekä sujuvat tekniset valmiudet uusien tietojärjestelmien ja työtapojen omaksumiseen katsotaan eduksi ruotsin kielen taidon ohella. Tehtävässä tarvitaan sujuvaa suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki yhteensä satakahdeksantoista (118) henkilöä, joista kelpoisuusehdot täytti seitsemänkymmentä neljä (74) henkilöä. Videohaastattelu lähetettiin hakemuksen perusteella kuudelletoista (16) hakijalle, joista kuusitoista (16) vastasi. Teams-aastatteluun kutsuttiin viisi (5) hakijaa, joista kolme (3) totetui. Kahdelle (2) hakijalle järjestettiin parihaastattelu. Haastattelut suorittivat asiakasmaksujen ja myyntireskontran palveluesihenkilöt Tiina Issakainen ja Katja Mäkelä sekä asiakasmaksujen ja myyntireskontran päälikkö Mia Mustaparta. Hakemusten, työkokemuksen ja haastattelujen perusteella tehdyn kokonaisarvion perusteella tehtävää hakeneista henkilöistä Ninni Metsola täyttää parhaiten ne pätevyudet ja ominaisuudet, joita viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 51 §:n mukaan toimialajohtaja, palvelualuejohtaja ja tehtäväalueen päälikkö ja toimintayksikön esihenkilö valitsee alaisensa muun alaisensa henkilöstön. Asiasta päättäminen kuuluu em. määräyksen nojalla asiakasmaksujen ja myyntireskontran päälikön toimivaltaan.

Päätös

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

valittu henkilö, muut hakijat, henkilöstöhallinto

Allekirjoitus

Asiakasmaksujen ja myyntireskontran
päällikkö
Henkilöstöpäätös

19.05.2025

§ 1

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Mia Mustaparta, Asiakasmaksujen ja myyntireskontran päällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla
19.05.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000

01088 Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

kirjaamo@vakehyva.fi

p. 09 419191

Voit myös toimittaa oikaisuvaatimuksesi paikan päällä

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.