

**VAKEDno-2024-739****Etuuskäsittelijän viran täyttäminen ID 1522****Lisätietoja antaa**

Jari Salonen puh. 050 303 0458

Toimistosihteerin virka on ollut haettavana 24.11.-08.12.2023 ([www.vakehyva.fi](http://www.vakehyva.fi) ja [www.mol.fi](http://www.mol.fi) -sivut) vakinaisena täytettäväksi 11.12.2023 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Virkasuhteen alkaessa toimistosihteerin toimii aikuissosiaalityön palvelualueella neuvonnan ja taloudellisen tuen yksikössä hoitaen toimistosihteerille /etuuskäsittelijälle määriteltyjä tehtäviä. Virkanimike on muutettu etuuskäsittelijäksi aluehallituksessa 28.11.2023.

Viran kelpoisuusehtona on soveltuva vähintään toisen asteen tutkinto, esimerkiksi kaupallisen alan perustutkinto tai sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto. Tehtävään valitulta edellytetään lisäksi tulostavoitteista työskentelyotetta, erittäin hyvää suomen kielen taitoa sekä hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja. Työssä tarvitaan lisäksi kykyä nopeaan itsenäiseen päätöksentekoon ja monien samanaikaisten työtehtävien hallintaan. Eduksi luetaan kokemus päätöksenteosta, hakemusten ratkaisutyöstä sekä tietojärjestelmä Apotin tuntemus.

**Päätöksen peruste**

Määräaikaan mennessä tehtävää haki yhteensä sataseitsemänkymmentäkolme (173) henkilöä. Haastatteluun kutsuttiin hakemusten perusteella kuusi (6) hakijaa, joista yksi peruutti hakemuksensa. Haastattelut suorittivat yksikön vastaavat ohjaajat Sanna Kärkkäinen ja Henna Niininen. Hakemusten, työkokemuksen ja haastattelujen perusteella tehdyn kokonaisarvion perusteella tehtävää hakeneista henkilöistä xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx täyttää parhaiten ne pätevyudet ja ominaisuudet, joita viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää. Valintapäätöksessä painaa erityisesti valittavan hakemuksessa ja haastattelussa antama vaikutelma ja aiempi kokemus vastaavanlaisesta työstä.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 57 §:n mukaan aluevaltuusto päättää hyvinvointialuejohtajan ja toimialajohtajien valinnasta. Hyvinvointialuejohtaja valitsee suorat alaisensa, jotka eivät ole toimialajohtajia. Lisäksi hyvinvointialuejohtaja päättää toimialajohtajan avoimen viran hoitajan. Toimialajohtaja, palvelualuejohtaja ja tehtäväalueen päällikkö ja toimintayksikön esihenkilö valitsee muun alaisensa henkilöstön. Palvelussuhteeseen ottamisessa on huomioitava kulloinkin voimassa olevat mahdolliset täyttölupamääräykset. Asiasta päättäminen kuuluu em. määräyksen nojalla sosiaalityön esimiehen toimivaltaan.

**Päätös**

Päätän valita etuuskäsittelijän virkaan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 29.1.2024 alkaen toistaiseksi kuuden kuukauden koeajalla.

**Tiedoksi**

Rekrytointi, hakijat

**Allekirjoitus**

---

Jari Salonen  
Sosiaalityön esimies  
Neuvonnan ja taloudellisen tuen yksikkö

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla  
14.2.2024 alkaen.

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Annettu tiedoksi sähköisesti.

---

## Oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisu

§ 3

### Oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisu

#### 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, 01301 Vantaa

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun päätös 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 lähettäjistä 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.