

Toimistopalveluysikkoon sijoitettuja vakansseja koskevia järjestelyjä

461/01.01.01/2017

KH 18.12.2017 § 380 Kaupungin toimistopalveluysikkö mahdollistaa kaupungin palvelutoiminnan tuottaen organisaation tarvitsemat laadukkaat toimistopalvelut. Vuonna 2009 perustettuun toimistopalveluysikkoon kuului alun perin 40 toimistohenkilöä. Tällä hetkellä vakansseja on 23, joista vakituisesti täytettyjä on 21. Esimerkiksi henkilöstön eläköityessä on pyritty ensisijaisesti jakamaan kaupungin tarvitsemia palveluita usealle eri toimistotyöntekijälle, mikäli se on ollut mahdollista. Toimistohenkilöitä toimii fyysisesti hajautettuina yli 15:ssä erillisessä palveluysikössä.

Toimistopalveluysikön tärkeänä toiminta-ajatuksena on kehittää jatkuvasti työtä muuttuvassa ympäristössä. Keskeisillä poikkihallinnollisilla toimistotehtävillä on kehittämisryhmät, joilla on omat ryhmien vetäjinä toimivat vastuuhenkilöt. Kehittämistyöhön osallistuu koko henkilöstö oman työnsä asiantuntijana toimistopäällikön kanssa yhteistyössä. Kehittämisryhmät ovat asiakaspalvelu, asianhallinta ja arkistointi, henkilöstöpalvelut, oppilashallinto ja talousasiat. Toimistopalveluysikön tarkoituksena on mahdollistaa tehokas tiimityöskentely kehittämis- ja osaamisryhmissä sekä osaamisen vahvistaminen.

Toimistopalveluysikkoon on luotu varahenkilöjärjestelmä, joka palvelee muita yksiköitä vakituisten toimistosihteerien poissaolojen aikana. Yksikössä on toteutettu mm. eläköityvän henkilöstön tietojen ja taitojen käytännön siirtämistä koskenut OSI-hanke sekä sähköisiin työtapoihin keskittynyt hanke. Tavoitteena ovat yhteisesti sovitut ja valmistellut työyhteisön toimintatavat ja pelisäännöt työhyvinvoinnin edistämiseksi.

Toimistopalveluysiköstä on eläköitymässä arviolta noin kahdeksan henkeä viiden vuoden sisällä eli vuoteen 2022 mennessä. Kaupungin toimistotehtävien hoitamisen edellytyksenä on, että toimistopalveluysikössä on osaamista ja tarvittava määrä toimihenkilöitä.

Sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimialan esimiesten kanssa on keskusteltu toimistohenkilöstön tarpeesta. Toimiala tarvitsee jatkosakin nyt määräaikaisesti täytettynä olevan avoimen vakanssin työpanoksen toimistotehtävien hoitamiseen. Tehtävään kuuluu pääasiassa toimialan talouteen liittyviä tehtäviä mutta myös muita toimistotehtäviä. Osa sivistys- ja tulevaisuuspalveluiden toimialalle sijoitetun taloussihteerin toimen tehtävistä on siirretty toimistopalveluysikön esimiehenä toimivan toimistopäällikön tehtäviin. Sen vuoksi taloussihteerin-nimikkeellä oleva toimi (vakanssi nro 1038) esitetään

muutettavaksi toimistosihteerin toimeksi. Toimen kelpoisuusvaatimuksen ehdotetaan olevan soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi opistoasteinen tutkinto tai soveltuva ammatillinen perustutkinto ja kokemusta toimistotehtävistä. Henkilöstökustannukset on varattu vuoden 2018 talousarvioon.
(ES, LJ, SN)

Lisätiedot: toimistopäällikkö Sari Niemi, puh. 03 4141 5239, sari.niemi(ät)forssa.fi

Kaupunginjohtaja: Kaupunginhallitus

1. muuttaa taloussihteerin toimen (vakanssi nro1038) nimikkeen toimistosihteeriksi
2. vahvistaa, että toimistosihteerin toimen kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi opistoasteinen tutkinto tai soveltuva ammatillinen perustutkinto ja kokemusta toimistotehtävistä
3. myöntää luvan täyttää toimistosihteerin toimi 1.2.2018 alkaen.

Päätös: Kaupunginhallitus hyväksyi ehdotuksen.