

## Toimistosihteerin toimen perustaminen

Maakuntahallitus 09.05.2022 § 57  
132/01.01.00/2022

Hallintosäännön mukaan maakuntahallitus päättää toimen ja viran perustamisesta ja maakuntajohtajan tehtävänä on valita työntekijät ja viranhaltijat.

Tradenomi Sanna Jokinen on hoitanut toimistosihteerin tehtäviä määräaikaisessa työsuhteessa 18.5.-30.9.2020 välisen ajan ja 3.5.2021 alkaneessa työsuhteessa. Toimistosihteerin tehtäviin kuuluvat mm. asioiden kirjaaminen asianhallintajärjestelmään, laskujen tiliointi ostoreskontraan, hankehallintoon liittyvät avustamistehtävät, kokousjärjestelyt, postitus, avustaminen erilaisten kokousten- ja tapahtumien järjestelyissä sekä muut mahdolliset toimistotehtävät.

Liiton kehittämishankkeet ja hanketoiminnan lisääntyminen ovat kasvattaneet liiton työntekijöiden työtaakkaa ja tämän kehityksen odotetaan jatkuvan myös tulevaisuudessa. Uusi toimistosihteerin -resurssi mahdollistaisi työkuormituksen tasaisemman jakautumisen ja lisäisi organisaation joustavuutta. Tämä vaikuttaisi myönteisesti työyhteisön ilmapiiriin ja työssäjaksamiseen.

Toimen vakinaistaminen on huomioitu talousarviossa.

Valmistelija	Asian on valmistellut hallintojohtaja Jari Paakkunainen, puh. 044 371 9455.
Esittelijä	Maakuntajohtaja Niina Pautola-Mol
Päätösehdotus	Maakuntahallitus päättää perustaa toimistosihteerin toimen 1.7.2022 lukien.
Päätös	Ehdotus hyväksyttiin.