

## Tietohallintosihteeri

Pyhännän kunnassa on haettavana tietohallintosihteerin virka. Tietohallintosihteerin tehtäviin kuuluu digitaalisuuden kehittäminen, tiedon- ja asiakirjahallinnan kehittäminen ja ylläpito, tietosuojan kehittäminen ja ylläpito, ilmoitustaulun hoitaminen, markkinointiin ja viestintään liittyvät tehtävät, toimielinten sihteerin tehtävät, keskusarkistonhoito, ICT-tukitehtävät ja muut monipuoliset asiakaspalvelu- ja toimistotehtävät.

Vahvuudeksi katsotaan monipuoliset digitaaliset taidot, nykyaikaisten tietojärjestelmien ja -ohjelmistojen hallinta, hyvät vuorovaikutustaidot ja kokemus ICT-tukihenkilön tehtävistä.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva tutkinto ja riittävä perehtyneisyys tehtäväkenttään.

Palkkaus määräytyy KVTES:n ja kunnan TVA-järjestelmän mukaisesti.

Hakemukset tulee toimittaa 26.04.2024 klo 13.00 mennessä sähköisesti Kuntarekry.fi -palvelussa, työavain 595494. Haastattelut pidetään 29.4.2024.

Virkasuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Virkaan valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ennen viran vastaanottoa. Työ alkaa sopimuksen mukaan.

Lisätietoja antaa  
kunnanjohtaja Ismo Mäkeläinen, p. 040 1912 201, [ismo.makelainen@pyhanta.fi](mailto:ismo.makelainen@pyhanta.fi)  
vs. henkilöstö- ja talousjohtaja Jaana Kostainen, p. 040 1912 202,  
[jaana.kostainen@pyhanta.fi](mailto:jaana.kostainen@pyhanta.fi)