

Asiakassihteerin viran täyttäminen / Aikuissosiaalityö ja työllisyyttä edistävät palvelut, Jyväskylä

Valmistelijat talouspalvelupäällikkö Sirpa Kuhmonen, p. 040 773 9546 ja
Minna Marjakangas, johtava sosiaalityöntekijä

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen aikuissosiaalityön ja työllisyyttä edistävien palveluiden, Jyväskylä, asiakassihteerin virka oli julkisesti haettavana ajalla 9.4.2025 – 24.4.2025. Asiakassihteerin tukee mielenterveys- ja päihdekuntoutujien sekä sosiaalihuoltolain mukaisten asiakkaiden palveluprosesseja asiakasmaksujen käsittelyn osalta. Asiakassihteerin työhön kuuluu tulositonnaisiin maksupäätöksiin, maksujen alennuksiin sekä poistojen käsittelyyn liittyvät tehtävät. Asiakassihteerin selvittää asiakkaan tulotietoja yhteistyössä sosiaalityön, asiakkaan ja tarvittaessa edunvalvojan kanssa. Lisäksi tehtäviin kuuluu asiakaslaskutukseen, myyntireskontraan, perintään ja ostoreskontraan liittyviä tehtäviä ja tilastointia. Osana työtä asiakassihteerin ylläpitää ja päivittää Effector-järjestelmän hintatietoja, selvittää järjestelmään jääneitä epäselvyyksiä sekä toimii Effectorin vastuukäyttäjänä.

Viran kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva korkeakoulututkinto, ammatillinen perustutkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto. Arvostimme asiakasmaksujen ja sosiaalihuollon tuntemusta. Sosiaalityön palveluprosessien tuntemus oli tehtävässä eduksi. Tehtävä edellytti hakijalta kykyä tehdä itsenäisiä päätöksiä ja toimia sujuvasti yhteistyössä eri tahojen kanssa.

Virkaan saapui määräaikaan mennessä yhteensä 187 hakemusta. Hakijoista 183 täyttivät kelpoisuusehdon ja kymmenen hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Yksi hakija perui hakemuksensa haastattelujen aikana.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö 51 §

Päätös Valitsen asiakassihteerin toistaiseksi voimassa olevaan virkaan tradenomi (AMK) Elisabeth Perttulan.

Valittu täyttää viran kelpoisuusehdot sekä muut viran hoidolle asetetut edellytykset. Asiakassihteerin tehtävä edellyttää hyviä vuorovaikutustaitoja sekä kykyä tehdä itsenäisiä päätöksiä. Arvostimme myös sosiaalihuollon tuntemusta. Elisabeth Perttulalle on kertynyt kokemusta itsenäistä päätöksenteosta. Haastattelussa Perttulan kehittämismyönteisyys, positiivinen

Talousspalvelupäällikkö, asiakaspalvelun toimistotyö, aikuisten
sosiaalipalvelut

asenne ja hyvät ja sujuvat vuorovaikutustaidot näkyivät vahvasti. Perttulalla on myös usean vuoden kokemus sosiaalihuollon kentästä. Haastattelun ja henkilökohtaisten ominaisuuksiensa perusteella Perttula on osoittanut olevansa sopivin tehtävään. Kokonaisarviointiin perustuen Elisabeth Perttula on virkaan ansioitunein ja sopivin.

Valintapäätös on ehdollinen. Valitun on toimitettava 30 vrk kuluessa päätöksen tiedoksisaannista nähtäväksi hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Muutoin valinta raukeaa. Ehdollinen valintapäätös vahvistetaan viranhoitomääräyksellä.

Virassa käytetään 6 kuukauden koeaikaa.

Mikäli valinta raukeaa tai virkaan valittu ei ota virkaa vastaan, valitsen virkaan varalle kelpoisuusehdot sekä muut viranhoidolle asetetut edellytykset täyttävän merkonomi, restonomi (AMK) Lilli Viinikaisen. Viinikaisella on useamman vuoden kokemus sosiaalihuollon tehtävistä. Viinikainen soveltuu myös muilta osin tehtävään.

Kokkonen Satu

Talousspalvelupäällikkö, asiakaspalvelun toimistotyö, aikuisten
sosiaalipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

hakijat



Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä

- muutוסvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.