

5/01.01.01.01/2025

Hallinnon kesätyöntekijän valinta

Hallinnon kesätyöntekijän kolmen kuukauden määräaikainen tehtävä oli haettavana 26.1.-15.2.2026. Tehtävästä ilmoitettiin kaupungin kotisivuilla, Kuntarekryssa ja Työmarkkinatorissa. Tehtävään haettiin oikeus- tai hallintotieteiden opiskelijaa. Lisäksi edellytettiin erinomaista suomen kielen kirjallista ja suullista taitoa.

Kesätyöntekijän tehtäviin sisältyy hallinnon avustavia tehtäviä, kuten osallistumista kaupungin sisäisten ohjeiden laatimiseen ja päivittämiseen sekä sisäisiä neuvontatehtäviä kunta-, hallinto- tai julkisoikeuteen liittyvissä kysymyksissä opinnoista riippuen. Yleishallinnon lisäksi työyksikkömme hoitaa tietosuoja-, henkilöstö-, viestintä- ja taloushallinnon asioita sekä kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päätösvalmisteluja.

Kokonaisarvion perusteella valittu hakija täyttää tehtävän osaamis- ja kelpoisuusvaatimukset.

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) ja Kokemäen kaupungin tasopalkkamallin mukaisesti. Työaika on 36,25 h/viikko. Tehtävän täyttämisessä noudatetaan yhden kuukauden koeaikaa.

Päätös

Päätän valita määräaikaiseksi hallinnon kesätyöntekijäksi hallintotieteiden opiskelija Leanna Sorjamäen. Tehtävässä noudatetaan yhden kuukauden koeaikaa. Tehtävähoidon aloitus sopimuksen mukaan,

Päätöksen perustelut

Hallintosäntö § 59

Katja Törrönen
Hallintojohtaja

Jakelu

Hakijat
Palkkatoimisto

OIKAISUVAATIMUS

Oikaisuvaatimusoikeus	Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kunnan jäsen on: - henkilö, jonka kotikuntalaissa tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on (kunnan asukas); - yhteisö, laitos ja säätiö, jonka kotipaikka on kunnassa; sekä - se, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa.
Oikaisuvaatimusviranomainen	Kokemäen kaupunki/kirjaamo Kaupunginhallitus PL 27, Tulkkilantie 2 32800 Kokemäki kokemaki@kokemaki.fi
Oikaisuvaatimusaika	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaiselle lähetetään päätöstä koskeva pöytäkirjanote oikaisuvaatimusohjeineen tiedoksi kirjeellä. Kirjeen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemän päivän kuluttua lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Tiedoksiannon saajan suostumuksella päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti siten kuin sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa säädetään. Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti toimivaltaiselle viranomaiselle ja se tulee allekirjoittaa. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
Pöytäkirja	Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi 4.3.2026 yleiseen tietoverkkoon. Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä: Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty pvm Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 4.3.2026.