



Kaustisen seutukunta on viiden kunnan (Halsua, Kaustinen, Lestijärvi, Toholampi ja Veteli) yhteinen kehittämisorganisaatio, jonka tehtäviä ovat aluekehittäminen, elinkeinoelämän kehittäminen, kuntien yhteistoiminnan edistäminen ja seudun edunvalvonta. Katso lisätietoa www.kaustisenseutu.fi.

Haemme hallintotiimiimme

HALLINTOSIHTTEERIÄ

Hallintosihteerin työtehtäviin kuuluu monipuolisia ja laaja-alaisia toimistotöitä, pääpaino talous-, hanke- ja yleishallinnon työtehtävissä. Lisäksi työnkuvaan kuuluu johdon sihteeritöitä, tilastointia ja raportointia sekä muita hallintoa avustavia työtehtäviä. Työn sisällön painotuksessa huomioidaan valittavan henkilön vahvuudet ja osaaminen. Työ on vaihtelevaa, mutta sisältää myös rutiinityötä.

Odotamme valittavalta henkilöltä soveltuvaa koulutusta sekä osaamista ja käytännön kokemusta taloushallinnosta. Eduksi katsomme kokemuksen kunta-alalta ja hanketoiminnasta. Tehtävässä onnistuminen edellyttää aktiivista ja itseohjautuvaa työtettä, järjestelmällisyyttä, joustavuutta sekä hyvää paineensietokykyä. Tehtävässä ovat tärkeitä hyvät vuorovaikutus- ja tiimityötaidot sekä myönteinen asenne. Joustavat työajat ja etätömahdollisuus tasapainottavat ajoittain stressaavaa työtä.

Kaustisen seutukunnan toiminta on kasvanut voimakkaasti viime vuosina. Tällä hetkellä seutuorganisaatiossa työskentelee 25 henkilöä. Organisaatiomme toimii monipaikkaisesti, työpisteitä on kaikissa seudun kunnissa. Työntekijän päätoimipiste sijaitsee itse valitsemassaan jäsenkunnassa. Etä- ja hybridityö ovat organisaatiossamme normaaleja toimintamalleja. Monipaikkaisuudesta ja etätyöstä huolimatta työilmapiiri on yhteisöllinen, avoin, kannustava ja rento.

Työn luonne ja työyhteisön hajautettu toimintamalli edellyttävät sujuvaa M365-ympäristön osaamista sekä ajokorttia ja auton käyttömahdollisuutta.

Tehtävä on määräaikainen kestäen kaksi vuotta ja siinä on 6 kk:n koeaika. Tehtävä on kokoaikainen, päivittäinen työaika 7 t 15 min. Tehtäväkohtainen palkka 2.650 € - 2.800 € / kk riippuen valittavan henkilön osaamisesta/kokemuksesta ja näin ollen työn sisällön painotuksesta. Työsuhteen ehdot ovat KVTES:in mukaiset.

Hae paikkaa lähettämällä hakemus ja cv sähköpostilla **15.1.2023** mennessä osoitteeseen: [kirjaamo\(at\)kaustisenseutukunta.fi](mailto:kirjaamo(at)kaustisenseutukunta.fi). Viestin otsikkokenttään "HALLINTOSIHTTEERI"

Lisätiedot, alkaen 2.1.2023:

Minna Kauppinen, hallintopäällikkö, [minna.kauppinen\(at\)kaustisenseutukunta.fi](mailto:minna.kauppinen(at)kaustisenseutukunta.fi), p. 050 500 2102

Petri Jylhä, kehittämisjohtaja, [petri.jylha\(at\)kaustisenseutukunta.fi](mailto:petri.jylha(at)kaustisenseutukunta.fi), p. 050 551 3030