



11.09.2024

**3 §****Taloussihteerin viran täyttämisen, asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuki -yksikkö, työavain SOTEPE-04-75-24**

HEL 2024-010532 T 01 01 01 01

**Päätös**

Asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuen asiakasmaksupäällikkö päätti ottaa koulutuksen, kokemuksen ja haastattelussa osoitetun soveltuvuuden perusteella sekä kokonaisharkintaan perustuen merkonomi \*\*\*\*\* taloussihteerin virkaan (vakanssinumero 031806, asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuki, alayksikkö 1) 1.10.2024 lukien 2592,26 euron tehtäväkohtaisen kuukausipalkan mukaan määräytyvin palkkaeduin ja viranhoitomääräyksessä tarkemmin määrätyin ehdoin.

Koeaika on 6 kuukautta.

Päätös on ehdollinen, kunnes virkaan otetun terveydentilasta saadun selvityksen perusteella virkaan ottaminen on vahvistettu. Selvitys on esitettävä 30 päivän kuluessa virkaan ottamista koskevan päätöksen tiedoksisaannista lukien.

**Päätöksen perustelut**

Taloussihteerin virka tuli avoimeksi 1.8.2024.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen toimialajohtajan tekemän henkilöstöhallinnon delegointipäätöksen 22.12.2022 § 19 mukaan taloussihteerin virkaan ottaa asiakasmaksupäällikkö.

Taloussihteerin tehtävänä on tulosidonnaisten asiakasmaksujen määrääminen sekä siihen liittyvä asiakaspalvelu ja sidosryhmäyhteistyö.

Taloussihteerin viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto (esim. tradenomi) tai vastaava aikaisempi opistotasoinen tutkinto tai soveltuva ammatillinen tutkinto, (esim. merkonomi) ja alan työkokemus.

Kielitaitovaatimuksena on hyvä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito.

Perustuslain 125 §:n mukaan viran yleiset nimitysperusteet ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Tehtävän menestyksellisessä hoitamisessa luettiin eduksi aikaisempi työkokemus taloushallinnon-, toimisto- ja asiakaspalvelutehtävistä sekä sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan organisaation tuntemus.



11.09.2024

Eduksi luettiin myös asiakasmaksulain ja -asetuksen sekä hallintolain tuntemus, Apotti-tietojärjestelmän tuntemus, itsenäinen ja oma-aloitteinen työote, hyvät tiimityö-, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot, muutosmyönteisyys, positiivinen työasenne ja ruotsin kielen taito.

Tärkeimpinä ominaisuuksina pidettiin vastuuntuntoista ja tarkkaa työotetta, numerotarkkuutta, taloushallinnon työkokemusta, hyvää tietoteknistä osaamista, hyvää paineensietokykyä ja joustavuutta. Useiden asiakokonaisuuksien samanaikainen hallinta ja aikataulusidonnaisuus ovat tehtävän menestyksellisen hoitamisen edellytyksiä.

Taloussihteerin virka (vakanssinumero 031806) on ollut julkisesti haettavana 2.8.-16.8.2024 sähköisen rekrytointipalvelun sisäisessä ja ulkoisessa haussa.

Määräajassa hakemuksen jätti 202 hakijaa.

Yhteenveto hakemuksen jättäneistä on liitteenä 1.

Hakemusten perusteella vaadittu kelpoisuus on 156 hakijalla.

Hakemusten perusteella haastatteluun kutsuttiin yksitoista hakijaa. Viisi kutsuttua perui haastattelun ja yksi kutsuttu ei saapunut paikalle. Haastatellut henkilöt olivat \*\*\*\*\*

Haastattelut pidettiin 28.8.-29.8.2024.

Haastattelun suorittivat palveluesihenkilöt \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* on koulutukseltaan tradenomi. \*\*\*\*\* Hänellä on hyvä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito. Muu kielitaito englanti ja ruotsi.

\*\*\*\*\* on koulutukseltaan merkonomi. \*\*\*\*\* Hänellä on hyvä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito. Muu kielitaito englanti ja ruotsi.

\*\*\*\*\* on koulutukseltaan merkonomi. Hänellä on myös valokuvaajan- ja ruokapalvelun perustutkinto. \*\*\*\*\* Hänellä on hyvä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito. Muu kielitaito englanti.

\*\*\*\*\* on koulutukseltaan merkonomi. Hänellä on myös lähihoitajan ja hotelli- ja ravintola-alan perustutkinto. \*\*\*\*\* Hänellä on hyvä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito. Muu kielitaito englanti.

\*\*\*\*\* on koulutukseltaan tradenomi. \*\*\*\*\* Hänellä on hyvä suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito. Muu kielitaito englanti.



11.09.2024

Toimenkuvan vuoksi haastatteluissa kiinnitettiin erityistä huomiota työkokemukseen tarkkuutta vaativista taloushallinnon työtehtävistä ja monikanavaisesta asiakaspalvelusta. Lisäksi kiinnitettiin huomiota suomen kielen hyvään suulliseen ja kirjalliseen taitoon. Valinnassa avoimeen virkaan painotettiin kykyä tarkkaan työotteeseen, numerotarkkuuteen, itsenäiseen työntekoon, hyvään paineensietokykyyn, muutosmyönteisyyteen ja useiden asiakokonaisuuksien samanaikaiseen hallintaan sekä kykyä aikataulusidonnaiseen työskentelyyn. Valinnassa painotettiin myös hakijan hyviä it-taitoja, positiivista asennetta työhön ja hyviä vuorovaikutus- ja tiimityötaitoja.

Hakemusten ja haastattelujen sekä kokonaisharkinnan perusteella \*\*\*\*\* osoitti parhaiten taloussihteerin tehtävissä edellytettäviä vahvuuksia. Hän täyttää koulutusvaatimuksen, hänellä on merkonomin tutkinto. Lisäksi hänen valintaansa puoltaa työkokemus lakiin perustuvien tulosidonnaisten asiakasmaksujen määrittelystä ja Apotti-tietojärjestelmän käytöstä sekä monipuolinen kokemus taloushallinnon työtehtävistä ja asiakaspalvelusta. Hänellä on muutosmyönteinen työote ja kokemusta useiden eri työkokonaisuuksien samanaikaisesta hallinnasta.

Kokonaisharkintaan perustuen \*\*\*\*\* on parhaat edellytykset taloussihteerin viran tehtävien hoitamiseen asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuessa.

**Lisätiedot**

Minna Rehnstrand, palveluesihenkilö, puhelin: 09 310 44061

minna.rehnstrand(a)hel.fi

Taru Ruuskanen, palveluesihenkilö, puhelin: 09 310 44338

taru.ruuskanen(a)hel.fi

**Liitteet**

1 Hakijalistaus

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

**Otteet****Ote**

Virkaan valittu

Muut virkaan hakeneet

**Otteen liitteet**

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

**Tiedoksi****Postiosoite**

PL 6000

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

sosiaalijaterveys@hel.fi

**Käyntiosoite**

Toinen linja 4 A

Helsinki 53

www.hel.fi/sotepe

**Puhelin**

+358 9 310 5015

**Y-tunnus**

0201256-6



## Helsingin kaupunki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala  
Toimialan yhteiset palvelut  
Talous-, strategia- ja suunnittelupalvelut  
Asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuki  
Asiakasmaksupäällikkö

## Pöytäkirja

4 (7)

11.09.2024

---

### Toiminta



## MUUTOKSENHAKUOHJEET

### 1

## OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

### Pöytäkirjan 3 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



## Helsingin kaupunki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala  
Toimialan yhteiset palvelut  
Talous-, strategia- ja suunnittelupalvelut  
Asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuki  
Asiakasmaksupäällikkö

## Pöytäkirja

6 (7)

11.09.2024

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytähän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asiain yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



## Helsingin kaupunki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala  
Toimialan yhteiset palvelut  
Talous-, strategia- ja suunnittelupalvelut  
Asiakasmaksupäätökset ja asiantuntijatuki  
Asiakasmaksupäällikkö

## Pöytäkirja

7 (7)

11.09.2024

Markus Ryyänen  
vs. asiakasmaksupäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 12.09.2024.