



Kuhmoisten kunta, ”Pirkanmaan portti Päijänteelle”, on Pirkanmaan itäisin kunta, Päijänteeseen länsirannalla, valtatie 24 varrella. Olemme yhteisöllinen ja aktiivinen noin 2000 asukkaan paikkakunta. Meillä viihtyy myös vapaa-ajanasukkaat, sillä kunnastamme löytyy yli 3000 vapaa-ajanasuntoa. Lukeudumme Suomen hiilineutraalien kuntien joukkoon, joten ympäristöarvot ovat meille tärkeitä.

Haemme henkilöä hallintosihteerin määräaikaiseen työsuhteeseen 1.10.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan. Työsuhde muuttuu vakituiseksi virkasuhteeksi keväällä 2026 nykyisen hallintosihteerimme eläköityessä.

Hallintosihteeri työskentelee kunnan keskushallinnossa. Toimenkuvaan sisältyy mm. asiakirjahallinta, kunnan keskusarkiston hoito ja toimialojen arkistojen arkistonmuodostuksen ohjaus, kunnanhallituksen ja -valtuuston esityslistojen ja pöytäkirjojen koonti ja pöytäkirjanotteet, kunnanjohtajan ja hallintojohtajan viranhaltijapäätökset, asiakaspalvelutehtävät, kunnan neuvontapuhelimeen vastaaminen, keskusvaalilautakunnan sihteerinä toimiminen ja vaalien järjestelyiden käytännön työn organisointi. Tehtävään liitetään myöhemmin mahdollisesti kunnan tietosuojavastaavan tehtävät.

Tehtävän kelpoisuusehtona on soveltuva ammattikorkeakoulu- tai ammattitutkinto tai vastaava kokemus ja kokemusta vaativista toimistotehtävistä. Arvostamme arkistointi ja tiedonhallintakokonaisuuksien osaamista ja niihin liittyvää koulutusta, hyvää yhteistyökykyä, oma-aloitteisuutta, kokemusta Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmän käytöstä sekä hyviä tietoteknisiä valmiuksia ja erityisesti Microsoft Office 365 -ohjelmien hallintaa.

Jos koet olevasi etsimämme toimistoalan ammattilainen, tartu rohkeasti tilaisuuteen! Tarjoamme Sinulle mielenkiintoisen ja monipuolisen työtehtävän lisäksi hyvät työpaikkaedut ja mukavat työtoverit.

Palkkaus määräytyy KVTES:n mukaan. Hallintosihteerin tehtäväkohtainen palkka (taspalkka) 1.10.2025 lukien on 2.950 euroa/kk + mahdolliset työkokemulusat. Tehtävässä noudatetaan 6 kk:n koeaikaa. Tehtävä alkaa 1.10.2025 tai sopimuksen mukaan.

Työhakemukset toimitetaan viimeistään perjantaina 15.8.2025 klo 15.00 mennessä Kuntarekry -järjestelmässä <https://www.kuntarekry.fi>. Lisätietoja tehtävästä antaa hallintojohtaja Sanna Luukkanen maanantaina 28.7. klo 14-15 ja maanantaina 11.8. klo 13-14, sanna.luukkanen@kuhmoinen.fi, p. 040 091 5660. Haastattelut järjestetään perjantaina 29.8. klo 9.00-12.00.