



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2019-3650

Logistiikkatyöntekijän vakanssin (07240003) täyttäminen

Asiahallinta-, asiakas- ja tietopalvelut -yksikössä on ollut haettavana logistiikkatyöntekijän toimi.

Logistiikkatyöntekijän tehtävänä on turvata osaltaan toimialojen tuottamat palvelut huolehtimalla logistiikan tukiprosessin toimivuudesta ja laadusta. Logistiikkatyöntekijä työskentelee keskitetyissä asiakaspalveluissa.

Logistiikkatyöntekijän keskeiset tehtävät ovat:

- Lähtevän postin käsittely, lajittelu ja leimaaminen postimaksukoneella
- Ulkoisen ja sisäisen postin lajittelu ja jakaminen yksiköihin
- Pakettien nouto Postin toimipisteistä
- Kirjekuoritilausten ja -varaston seuranta sekä kuorien toimittaminen yksiköihin
- Perusturvan yksiköiden logistiikan toteuttaminen
 - lääkkeiden kuljetukset yksiköihin sekä LKS:n ja TK:n apteekin välillä
 - hoitotarvikkeiden ja apuvälineiden kuljetukset
 - veriplasmakuljetukset
 - näytteiden kuljetukset
 - välinehuollon kuljetukset
 - ongelmajätteiden kuljetukset
- Autolähetin kuljetuspyyntöjen seuranta ja toteutus
- Kuljetuskaluston huollosta ja ylläpidosta huolehtiminen
- Hallinnon erityiskuljetukset
- Toimintayksikön esimiehen määräämät muut tehtävät

Hakijalta edellytettiin soveltuvaa ammatillista perustutkintoa ja/tai työkokemusta kuljetusalalta sekä ajokorttiluokan B-korttia. Työ edellyttää kykyä itsenäiseen työhön ja harkintaan sekä hyviä vuorovaikutustaitoja. Lisäksi edellytyksenä on kaupunkiorganisaation tuntemus.

Toimeen haastateltiin kaksi hakijaa.

vs. hallintopäällikkö esittää:

***** palkataan Asiahallinta-, asiakas- ja tietopalvelut toimintayksikön asiakaspalvelut-tiimiin kokoaikaiseksi logistiikkatyöntekijäksi vakinaiseen toimeen (07240003) 1.1.2020 alkaen.

***** Työhaastattelun perusteella ***** täyttää parhaiten hakuilmoituksessa esitetyt vaatimukset.

Logistiikkatyöntekijän tehtävä on kuvattu yllä. Henkilöstökulut maksetaan asiakaspalvelut-tiimin kustannuspaikalta 1161. Tehtäväpalkaksi esitän 2028,41 euroa (hinnoittelutunnus 99999999). Työaika on 38 t 45 min / viikko.

Toimessa on neljän kuukauden koeaika.

Päätöksen peruste

Toimi on ollut täyttämättä 1.9.2018 lukien. Tehtävää on hoidettu määräaikaisilla sopimuksilla 31.12.2019 saakka. Yllä esitettyjen tehtävien hoitamisen



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

varmistamiseksi on tarve täyttää logistiikkatyöntekijän toimi vakinaisesti 1.1.2020 alkaen.

Päätös

Päätän vs. hallintopäällikön esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

toimen hakijat, Sarastian palkanlaskenta, vastaava palveluneuvoja, vs. hallintopäällikkö, asianhallinnan suunnittelija

Allekirjoitus

kaupunginjohtaja Esko Lotvonen



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 94

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksioantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Rovaniemen kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä

Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Puhelin: 016 3221

Osviitta avoinna: arkipäivisin ma - to kello 9.00 - 16.30 ja pe kello 9.00 - 15.30

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä

Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Puhelin: 016 3221

Osviitta avoinna: arkipäivisin ma - to kello 9.00 - 16.30 ja pe kello 9.00 - 15.30

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.