



122/01.01.01.01/2026

Toimialasihteerin valinta (vakanssi 149211), Kehittäminen ja tuki, Yhdyskunta ja ympäristö / Val av sektorsekreterare, Utveckling och stödtjänster, Samhälle och miljö

Perustelu / Motivering

Sipoon kunnan yhdyskunnan ja ympäristön toimialan Kehittäminen ja tuki -yksikön toimialasihteerin vakituinen toimi on ollut haettavana kunnan verkkosivuilla sekä muun muassa Kuntarekry.fi ja Tyomarkkinatori.fi Jobly.fi - sivustoilla 21.1.-4.2.2026 välisen ajan.

Hakuilmoituksen mukaisesti Sipoon kunta hakee toimialasihteeriä osaksi noin kymmenen hengen kehittäminen ja tuki -yksikköä sekä neljän hengen sihteeritiimiä, jonka vastuulla on yhdyskunnan ja ympäristön toimialan ja Sipoon Vesi liikelaitoksen laskutus sekä muut hallinnolliset työtehtävät. Työtehtävät painottuvat pääasiallisesti Sipoon Vesi liikelaitoksen laskutus-, hallinto- ja asiakaspalvelutyötehtäviin, joihin kuuluu:

- ostoreskontra hoitaminen (ostolaskujen tiliöinnit ja reitittäminen)
- laskutus ja siihen liittyvä asiakaspalvelu (mm. puhelinpalvelu, Suomi.fi-palvelun Oma-asiointi, sähköpostikyselyt)
- erilaiset muut avustavat hallinnolliset tehtävät
- yhteistyö Sipoon Veden liikelaitoksen työntekijöiden kanssa
- sijais- ja kiireapu toimialan muissa hallinnollisissa työtehtävissä

Tehtävään edellytetään aikaisempaa kokemusta (vähintään 3 vuotta) taloushallinnon työtehtävistä, erityisesti ostoreskontran sekä laskutuksen tehtävistä. Aikaisempi kokemus Vesikanta-, Rondo- ja Raindance-ohjelmista katsotaan merkittäväksi eduksi. Työhön sisältyy paljon vuorovaikutusta loppuasiakkaiden välillä ja hyviä vuorovaikutustaitoja edellytetään sekä myös GDPR-lainsäädännön tuntemista salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyn vuoksi. Työskentelyotteeltaan hakijan toivotaan olevan systemaattinen, ongelmaratkaisukeskeinen sekä oma-aloitteinen.

Toimen kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva AMK-tutkinto (esim. tradenomi) tai aikaisempi opistoasteinen tutkinto sekä toisen kotimaisen kielen hyvän suullinen ja kirjallinen taito sekä tyydyttävä toisen kielen taito. Arvostamme erityisesti työkokemusta vastaavista työtehtävistä.

Määräaikaan mennessä toimeen jätettiin 46 hakemusta ja muodollisen kelpoisuuden omaavista hakijoista kaksi kutsuttiin haastatteluun. Haastattelijoina toimivat kehityspäällikkö Riikka Uusikulku, tiimiesihenkilö Ilona Heikkinen ja toimialasihteeri Jenny Sundström.



Yhdyskuntajohtaja / Samhällsdirektör

12.02.2026

§ 6/2026

Hakemuksien ja haastatteluiden pohjalta on suoritettu kokonaisarvio hakijoista. Kokonaisarviossa on huomioitu kelpoisuus, aikaisempi työkokemus sekä hakijan vahvuudet ja sopivuus tehtävään. Kokonaisarvion perusteella katsotaan, että yo-merkonomi (laskentatoimi) Eija Sihvonen-Imberg täyttää hakemusasiakirjojen ja haastattelun perusteella parhaiten toimen kelpoisuus- ja sopivuuden vaatimukset ja esitetään valittavaksi tehtävään.

Kelpoisuuden lisäksi valitun ansioksi luetaan pitkä kokemus monipuolisista taloushallinnon tehtävistä, kuten ostoreskontran pääkäyttäjä- ja laskutuksen tehtävistä sekä kirjanpito- ja tilinpäätöstehtävistä ja asiakaspalvelusta. Ansioiksi katsotaan myös tehtävässä käytettävien järjestelmien ja ohjelmistojen vahva kokemus ja osaaminen.

Valitun eduksi katsotaan liiketoiminnan ammattitutkinto ja muut työtä tukevat koulutukset sekä motivoitunut, asiakaslähtöinen asenne työhön ja hyvät vuorovaikutustaidot.

Toimessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Toimivalta / Befogenhet

Hallintosäännön 48§ mukaan osaston päällikkö vastaa vakinaisen henkilöstön valinnasta. / Enligt § 48 i förvaltningsstadgan ansvarar avdelningens chef för valet av ordinarie personal.

Päätös / Beslut

Toimialasihteerin toimeen valitaan Eija Sihvonen-Imberg / Till befattningen som sektorsekreterare väljs Eija Sihvonen-Imberg.

Roselius Eric

Vt. / Tf. Yhdyskuntajohtaja / Samhällsdirektör

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja /
Tilläggsuppgifter

Riikka Uusikulku, riikka.uusikulku@sipoo.fi

Nähtävilläolo /
Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 12.02.2026.
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 12.02.2026.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Sipoon kunta, Tekninen valiokunta
Lukkarinmäentie 2
PL 7, 04131 Sipoo
kirjaamo@sipoo.fi

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua otteen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- vaatimuksen tekijän nimi ja postiosoite
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaista
- oikaisuvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.



ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt.

Omrövningsmyndighet

Sibbo kommun, Tekniska utskottet
Klockarbackavägen 2
PB7, 04131 Sibbo
registrering@sibbo.fi

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omrövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning.

En *part* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Då beslutet delges elektroniskt anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter det att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att beslutet finns tillgänglig i det allmänna datanätet.

Rätt att begära omprövning

Omrövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- kommunmedlemmar.

Omrövningsbegärans form och innehåll

Omrövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omrövningsbegäran ska uppges:

- namnet på samt postadress för den som har begärt omprövning
- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

Man kan begära omprövning på både laglighetsgrund och ändamålsenlighetsgrund.