



Turun yliopiston ylioppilaskunta hakee

pääsihteerin sijaista kokopäiväiseen työsuhteeseen. Työsuhde alkaa marras-joulukuussa sopimuksen mukaan ja jatkuu noin vuoden. Pääsihteerillä on kokonaistyöaika. Palkka määräytyy sopimuksen mukaan.

Tarjoamme haastavia ja monipuolisia työtehtäviä, loistavat mahdollisuudet oman osaamisesi kehittämiseen, laaja-alaisen toimintakentän sekä innokkaan ja motivoivan työympäristön.

Turun yliopiston ylioppilaskunta (TYY) on noin 14 000 Turun yliopiston opiskelijan edunvalvonta- ja palveluorganisaatio, johon jokainen Turun yliopiston perustutkinto-opiskelija automaattisesti kuuluu. Arvomme ovat yhdenvertaisuus, yhteisöllisyys, avoimuus, eettisyys ja sivistys. Haluamme rakentaa yhteisöä, jossa kaikilla on yhdenvertaiset osallistumismahdollisuudet taustasta riippumatta, joka toimii avoimesti ja joka osallistaa jäseniään päätöksentekoonsa. Haluamme toimia sosiaalisesti ja taloudellisesti kestävästi ympäristön kantokyvyn huomioiden.

Pääsihteerinä pääset kartuttamaan työ- ja johtamiskokemusta merkittävän organisaation näköalapaikalle sekä osallistumaan yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen. Tehtävään tarjotaan laaja perehdytys ja tukea saat niin omasta työyhteisöstä kuin muilta kollegoiltasi valtakunnallisesti.

Pääsihteerä toimii TYYn koko henkilöstön esihenkilönä. TYYssä on noin kymmenen kokopäiväistä työntekijää sekä osa-aikaisia ja projektityöntekijöitä. Lisäksi pääsihteerä työskentelee TYYn hallituksen jäsenten tukena.

Lisäksi pääsihteerin vastuulla on muun muassa



- organisaation toiminnan suunnittelu ja kehittäminen,
- strategian toimeenpano,
- henkilöstön rekrytoinnin valmistelu sekä henkilöstön perehdytys,
- budjetointi, talouden valvonta sekä raportointi koko organisaation toiminnan osalta,
- edunvalvonnan sisältöjen seuraaminen,
- palvelutuotannon toimivuuden seuraaminen,
- edustajiston ja hallituksen päätösten valmistelu ja toimeenpanon valvonta,
- sidosryhmäyhteistyö ja -viestintä sekä
- ylioppilaskunnan yritystoiminnan yhteensovittaminen ylioppilaskunnan toimintaan

#### Edellytämme:

- soveltuvuutta henkilöstöjohtamiseen ja aiempaa johtamiskokemusta,
- järjestötoiminnan ja -talouden tuntemusta,
- ongelmanratkaisukykyä,
- sosiaalisia taitoja ja yhteistyökykyä,
- ennakkoluulottomuutta ja rohkeutta tarttua vaikeisiin asioihin,
- erinomaista suomen ja sujuvaa englannin kielen suullista ja kirjallista taitoa,
- kykyä sekä itsenäiseen työskentelyyn että ryhmätyöhön ja
- korkeakouluopintoja

Lisäksi katsomme eduksi ymmärryksen talouden suunnittelusta, yliopistomaailman tuntemuksen sekä viestinnälliset taidot.

Hakuaika on 23.9. - 6.10. Vapaamuotoiset kirjalliset hakemukset ansioluetteloineen ja palkkatoiveineen tulee palauttaa 6.10. klo 23.59 mennessä sähköpostilla osoitteeseen [tyy-pj@utu.fi](mailto:tyy-pj@utu.fi) otsikolla "Pääsihteerin sijaisen haku".

TYYn edustajiston valintatoimikunta kutsuu osan hakijoista haastatteluun hakuajan umpeuduttua. Haastattelut järjestetään viikon 41 aikana.



Haastatteluun kutsuttaville hakijoille toimitetaan ennakkotehtävä ennen haastattelua.

Ylioppilaskunnan edustajisto valitsee pääsihteerin sijaisen 19.10. pidettävässä kokouksessa. Perehdytys järjestetään työsuhteen alussa.

TYU korostaa toiminnassaan avoimuutta ja yhdenvertaisuutta. Toivomme saavamme hakijoiksi mahdollisimman runsaslukuista joukkoa eritaustaisia ihmisiä.

Lisätiedot:

Työtehtävistä:

Pääsihteerin Petra Peltonen

tyy-paasihteerin@utu.fi

+358 40 055 1931 (tavoitettavissa 27.9. klo 12 - 14 ja 30.9. klo 10 - 12)

Hakuprosessista:

Hallituksen puheenjohtaja

Camilla Saarinen

tyy-pj@utu.fi

+358 45 3205125

Ylioppilaskuntaan voi tutustua tarkemmin osoitteessa [www.tyy.fi](http://www.tyy.fi)