



## Organisaation esittely

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet) tuottaa talous- ja henkilöstöpalveluja n. 650 ammatillaisen voimin valtionhallinnon eri organisaatioille. Palvelemme myös n. 73 000 yksittäistä palkansaajaa. Liikevaihtomme vuonna 2017 oli 49,5 miljoonaa euroa.

Työssämme on tärkeää palveluhenkisyys, yhteistyö, tehokkaat digitaaliset prosessit ja tuottavuuden parantaminen. Toimimme verkostona asiakkaiden ja muiden sidosryhmien kanssa ja tarjoamme sujuvia ja laadukkaita palveluja.

Toimipaikkamme ovat Joensuussa (päätoimipaikka), Hämeenlinnassa, Mikkelissä ja Porissa. Lisäksi tilapäisiä toimipisteitä on mm. Helsingissä.

Palkeet on savuton työpaikka.

## Työtehtävät

Meitä yhdistää ammattimainen asenne työn tekemiseen, innostus uusiin teknologioihin ja ennakkoluulottomuus uusien toimintatapojen suhteen. Arvostamme osaamisen ja asiantuntemuksen kehittämistä sekä halua laittaa itsensä peliin. Meille on tärkeää osaamisen kehittäminen, työn laadukkuus ja hyvä työilmapiiri. Sinulta toivomme palveluhenkisyyttä, hyviä vuorovaikutustaitoja, nopeaa oppimiskykyä ja muutosvalmiutta.

Haemme talous- ja henkilöstöpalveluumme harjoittelijoita Hämeenlinnaan (9 kpl) ja Poriin (2 kpl).

Harjoittelija, henkilöstöpalvelut

Tärkeimmät tehtäväsi ovat asiakkaiden palkka- ja henkilöstöhallinnon tehtävät, kuten:

- nimitysasiakirjojen, työsopimusten ja keskeytyspäätösten käsittely ja
- palkan ja palkkioiden laskenta

Tehtävissä käytät SAP-palkkajärjestelmäämme.

Huolehdi myös, että palkanmaksun perusteeksi tulevat sekä palkkoihin vaikuttavat tiedot on tallennettu oikein ja ajallaan SAPIin. Tehtäviisi kuuluu myös järjestelmän tietojen ylläpitoa ja osallistut henkilöstö- ja palkkaraportoinnin tuottamiseen.

Harjoittelija, taloushallintopalvelut

Tärkeimmät tehtäväsi ovat asiakkaidemme

- ostolaskujen täsmäytys, esikäsittely ja reitittäminen sekä
- toimittajarekisterin ylläpitopyynnöt
- ostolaskujen kierron valvonta
- epäselvien laskujen ja maksukehotusten selvittely sekä
- reskontraan siirrot ja täsmäytys
- maksatukseen liittyvät tehtävät

Tehtäviisi kuuluu myös kirjanpidon avustavia tehtäviä kuten ostolaskujen tiliointiä.

Tehtävissä käytät Rondo-ostolasku- ja SAP-kirjanpitojärjestelmiä.

**Virkaan tai tehtävään valittavasta henkilöstä voidaan tehdä hakijan suostumuksella henkilöturvallisuusselvitys (Turvallisuusselvityslaki 726/2014). Turvallisuusselvitysmenettelystä ja selvityksen kohteen oikeuksista löytyy tarkempia tietoja osoitteessa [www.supo.fi](http://www.supo.fi)**

## Hakijalta odotamme

Hakijalta odotamme

- talous- ja henkilöstöhallinnon koulutusta
- positiivista asennetta asiakaspalveluun ja halua palvella asiakasta
- halun ja kyvyn oppia uutta nopeasti
- aktiivista ja osallistuvaa otetta työntekoon
- kykyä sopeutua nopeasti muuttuviin tilanteisiin

Onhan sinulla myös roimasti motivaatiota, joustavuutta ja halua kehittyä.

Hallitsethan myös tietotekniikan monipuolisesti. Erityisesti arvostamme hyviä Excel-ja Access-taitoja.

## Tehtävän tiedot

Tehtävän kesto: Määräaikainen

Työaika: Virastotyöaika

Tehtävä alkaa: 1.3.2018

Määräaikainen, päättyy: 31.12.2018 Harjoittelu

Virka on viraston yhteinen.

## Tehtävän hakemista koskevat tiedot

Hae viimeistään: 11.2.2018 16:15

ID: 28-62-2018

Sähköiset hakemukset:

- Hae tehtävää sähköisesti [tämän linkin kautta](#).

Voit kuitenkin hakea tätä työpaikkaa myös toimittamalla hakemuksesi alla olevaan osoitteeseen. Sekä hakemuksessa että kirjekuoressa tulee mainita haettavan tehtävän ID. Hakemuksia ei palauteta.

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus, kirjaamo

PL 49

80101 Joensuu

## Palkkaukseen liittyvät tiedot

Yliopistoharjoittelija 1350 €/kk

Ammattikorkeakouluharjoittelija 1000 €/kk

## Edut

Tarjoamme itsenäiset ja vastuulliset tehtävät, nykyaikaiset työvälineet sekä hyvät kehittymismahdollisuudet vireässä työyhteisössä. Työn etuina tarjoamme mm. liukuvan työajan ja lounastuen sopimusravintoloissa. Olemme vastuullinen työnantaja, ydinasioita ovat laadukas johtaminen ja esimiestyö sekä henkilöstön mahdollisuus kehittää itseään ja työtään.

## Tehtävä

Ilmoitettujen työpaikkojen määrä: 11

## Yhteystiedot

Lisätietoja tehtävästä

Pia Jaakkola Palvelupäällikkö 02955 62277 [etunimi.sukunimi@palkeet.fi](mailto:etunimi.sukunimi@palkeet.fi)

## Työpaikan tiedot

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus/ Linnankasarmin toimipaikka

PL 850 (Vanhankaupunginkatu 18)

13101 Hämeenlinna

tai

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus/ Porin toimipaikka  
PL 37 (Valtakatu 12)  
28101 Pori

tai

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus/ Suomen kasarmin toimipaikka  
PL 109 (Suomen kasarmi 10)  
13101 Hämeenlinna

## Muut tehtävään liittyvät tiedot

Lisätietoja: [Löydät meistä lisää tietoa kotisivuiltamme www.palkeet.fi](http://www.palkeet.fi)