

Utvärderings- och revisionssekreterare, revisionsenheten, Österbottens välfärdsområde

Österbottens välfärdsområde

Ansökningstid: 9.3.2026 - 23.3.2026

Anställningens längd: Fast anställning

Arbetets karaktär: Heltidsarbete

Arbetsbeskrivning

Vi söker en utvärderings- och revisionssekreterare till vår revisionsenhet inom Österbottens välfärdsområde.

Utvärderings- och revisionssekreteraren stöder välfärdsområdets förvaltning genom att utvärdera och granska ekonomin samt genom att delta i beredningsarbetet inom enheten.

Utvärderings- och revisionssekreteraren är underordnad revisionsnämnden och anställd i tjänsteförhållande. Rollen som utvärderings- och revisionssekreterare är central för att stödja revisionsnämndens arbete och säkerställa att revisionen av välfärdsområdet håller hög kvalitet.

Dina huvudsakliga arbetsuppgifter som utvärderings- och revisionssekreterare är bl.a. att:

- Självständigt utföra utvärderings- och granskningsuppgifter enligt den fastställda granskningsplanen.
- Ansvara för framtagande av utvärderings- och granskningsmaterial, inklusive rapportering och uppföljning.
- Delta i revisionsnämndens beredningsarbete.
- Delta i hanteringen av bindningsanmälningar.
- Fungera som sekreterare i revisionsnämnden, samt förbereda föredragningslistor och skriva protokoll.
- Fungera som ställföreträdare för revisionschefen.
- Sköta uppföljning och rapportering av ekonomin inom revisionsenheten.

Vi erbjuder dig:

- En intressant och betydelsefull uppgift som en del av välfärdsområdets granskningsverksamhet.
- Möjlighet att utveckla din kompetens i en bred och varierande arbetsmiljö.
- Möjlighet att påverka kvaliteten och utvecklingen av revisionsenhetens verksamhet.

Vi förutsätter:

- Självständighet, noggrannhet och objektivitet.
- Förmåga att identifiera väsentliga frågor i utvärdering och granskning.
- God samarbets- och interaktionsförmåga med olika intressentgrupper.
- Goda IT-kunskaper och förmåga att arbeta med moderna digitala verktyg.

Som meriter räknas erfarenhet av utvärderings- och granskningsuppgifter samt ekonomiförvaltning inom offentliga sektorn.

Arbetet inleds 1.5.2026 eller enligt överenskommelse.

Behörighetskrav:

Lämplig högskoleexamen.

God förmåga att i tal och skrift använda landets två nationalspråk.

Prövotid tillämpas.

Arbetet börjar: 1.4.2026 eller enligt överenskommelse

Lön: enligt VÄLKA

Jobbnyckel: OVPH-16-14-26



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Beskrivning av arbetsgivare

Österbottens välfärdsområde svarar för skötseln av social-, hälso- och sjukvård samt räddningstjänster i landskapet Österbotten.

www.osterbottensvalfard.fi

Kontaktuppgifter

förvaltningsdirektör Linda Jakobsson-Pada
tfn 040 649 2883
linda.jakobsson-pada@ovph.fi