

2002/01.01.01.01.01/2025

Hakija/asianosainen

Henkilöstöpalvelut

Asia

Henkilöstösuunnittelijan tehtävään valinta

Henkilöstöpalveluissa on vapautunut henkilöstösuunnittelijan toistaiseksi voimassa oleva tehtävä henkilön siirryttyä toisiin tehtäviin. Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa korkeakoulututkintoa, palvelussuhdeosaamista, työ- ja virkaehtosopimusten tuntemusta sekä kokemusta HR-tehtävistä. Lisäksi tehtävässä edellytettiin hyvää suomenkielen kirjallista ja suullista taitoa.

Henkilöstösuunnittelijan tehtävä oli julkisessa haussa ajalla 9.10 – 23.10.2025. Hakemuksia saapui määräaikaan mennessä yhteensä 89 kappaletta. Hakemuksen, työkokemuksen ja koulutuksen perusteella lähetettiin 23 hakijalle videohaastattelut. Videohaastatteluihin vastasi 21 hakijaa. Videohaastatteluiden perusteella valittiin henkilökohtaiseen haastatteluun 7 hakijaa, joista 1 vetäytyi rekrytointiprosessista. 6 hakijaa haastateltiin 13. -14.11.2025. Haastatteluryhmään kuuluivat henkilöstöjohtaja Mari Pitkänen, työhyvinvointipäällikkö Minna Piironen ja henkilöstön kehittämisspäällikkö Päivi Tolvanen.

Tehtävään valittiin tradenomi Niina Laakkonen, joka täyttää tehtävän kelpoisuusehdot ja joka kokonaisarvioinnin perusteella arvioitiin sopivimmaksi tehtävään. Laakkosella on laaja-alainen lähes 10 vuoden kokemus henkilöstöhallinnon tehtävistä ja laajin palvelussuhdeosaaminen hakijoista. Valitun kanssa tehdään erillinen työ sopimus, jossa työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty.

Päätös

Valitsen toistaiseksi voimassa olevaan henkilöstösuunnittelijan tehtävään 5.1.2026 lukien Niina Laakkosen. Henkilöstösuunnittelijan tehtävän palkkaus asettuu 1ASI42A1 tasolle ollen 3702,23 euroa. Tasopalkan lisäksi voidaan maksaa KVTES mukaista työkokemuspalkkaa sekä tasopalkkaa. Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Hallintosääntö 9 luku, § 36, kv. 24.3.2025 § 24

Hallintosääntö 21 luku, § 70, kv. 24.3.2025 § 24 (henkilöstövalintapäätökset)

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 27.11.2025.

Allekirjoitus

Henkilöstöjohtaja

Mari Pitkänen

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tiedoksianto

Päätös tiedoksi: kaupunginhallitus, asianosaiset (Laura-ohjelman kautta)

Lisätietoja: henkilöstöjohtaja Mari Pitkänen, puh. 050 469 9093

2002/01.01.01.01.01/2025

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Joensuun kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 59, 80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu, ma-to klo 10-16, pe klo 10-15

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asiaosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 27.11.2025.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän

2002/01.01.01.01.01/2025

yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.