

Hakija/asianosainen

Sisäisessä haussa alueinformaatikon tehtävää hakeneet

Asia

Alueinformaatikon tehtävään valinta, Joensuun seutukirjasto

Joensuun seutukirjastossa on ollut haettavana alueinformaatikon tehtävä Outokummun ja Polvijärven kirjastoille.

Alueinformaatikko organisoi kirjastojen arkea ja osallistuu myös itse siihen. Tehtäviin kuuluu työvuorojen ja muun arjen työn suunnittelua, asiakaspalvelua, kokoelmatyötä ja hankintoja, tapahtumajärjestelyjä ja tiedottamista. Työtä tehdään molemmissa toimipisteissä ja ajoittain toimipistettä saatetaan vaihtaa kesken työpäivän.

Alueinformaatikon vastuulle kuuluu myös yhteistyö toisen asteen koulutuksen kanssa (lukiot ja ammattikoulu). Tämä yhteistyö on vielä alkuvaiheessa ja sen vakiinnuttaminen on oleellinen osa alueinformaatikon työtä.

Tehtävään valittavalta vaaditaan soveltuvaa korkeakoulututkintoa, johon sisältyy tai jonka lisäksi on suoritettu vähintään 60 opintopisteen laajuiset korkeakoulutasoiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot.

Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 2 hakijaa, joista molemmilla on vaadittu pätevyys.

Haastatteluun kutsuttiin oleellisen työkokemuksen perusteella yksi hakija.

Haastattelun suorittivat kirjastopalvelujohtaja Suvi Pirnes-Toivanen ja palvelupäällikkö Tanja Nyman.

Työkokemuksen ja haastattelussa osoitetun soveltuvuuden perusteella Niina Mikkosella katsottiin olevan parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen.

Päätös

Valitsen alueinformaatikon tehtävään Niina Mikkosen.

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n pohjalta. Valitun kanssa tehdään erillinen työsopimus, jossa työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty.

Tasopalkkajärjestelmän mukainen tason 2KIR42C1 palkka on 3045,03 €/kk.

2010/01.01.01.01.01/2025

Toimivallan perusteet

Joensuun kaupungin hallintosääntö (KV 24.3.2025 § 24),
Sivistys- ja hyvinvointijohtajan delegointipäätös 3.6.2025 § 17

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 28.11.2025.

Allekirjoitus

Kirjastopalvelujohtaja

Suvi Pirmes-Toivanen

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

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: alueinformaatikon tehtävää hakeneet, kulttuuri- ja liikuntalautakunta.

Lisätietoja: kirjastopalvelujohtaja Suvi Pirmes-Toivanen, suvi.pirmes-toivanen@joensuu.fi
p. 050 472 5352

2010/01.01.01.01.01/2025

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Kirjastopalvelujohtaja

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 kaupungin kulttuuri- ja liikuntalautakunta

Postiosoite: PL 59., 80101 Joensuu

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

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 28.11.2025.

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

2010/01.01.01.01.01/2025

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.