

193/01.01.01.01.02/2026

Asia

Hankepäällikön valinta

Pohjois-Karjalan työllisyysalueella on ollut haettavana työsopimussuhteinen hankepäällikön tehtävä.

Hankepäällikön tehtävänä on johtaa TOIMI- Toimivat välityömarkkinat Pohjois-Karjalaan hanketta (ESR+) ajalla 1.3.2026- 30.9.2029.

Tehtävän kelpoisuusvaatimuksina ovat korkeakoulututkinto, johtamiskokemus sekä hyvä tuntemus työllisyyden edistämisen palvelujärjestelmästä, työmarkkinoista ja asiakaskunnan tarpeista.

Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 17 hakijaa, joista viidellä oli vaadittu kelpoisuus tehtävään.

Haastatteluun kutsuttiin koulutuksen ja työkokemuksen perusteella Seija Lehtonen, Tuomo Hurskainen, Leena Virratvuori, Anne Aholainen ja Jaana Korhonen.

Haastattelun suorittivat työllisyysaluejohtaja Riikka Vartiainen, palvelupäällikkö Merja Nygren ja palvelupäällikkö Marjatta Rummukainen.

Seija Lehtonen on koulutukseltaan valtiotieteiden lisensiaatti. Hän on työskennellyt muun muassa matemaatikkona, vakuutuslaskentapäällikkönä, erityisasiantuntijana ja muutoskoordinaattorina.

Tuomo Hurskainen on koulutukseltaan yhteiskuntatieteiden maisteri. Hän on työskennellyt muun muassa sisäisenä tarkastajana, projektipäällikkönä ja laadun kehittäjänä.

Anne Aholainen on koulutukseltaan valtiotieteiden maisteri. Hän on työskennellyt projektipäällikkönä.

Leena Virratvuori on koulutukseltaan filosofian maisteri. Hän on työskennellyt muun muassa aluejohtajana, projektipäällikkönä ja kehittämisspäällikkönä.

Jaana Kokkonen on koulutukseltaan informaatiotekniikan insinööri (AMK). Hän on työskennellyt muun muassa opettajana ja yksikön päällikkönä.

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Leena Virratvuorella on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen.

193/01.01.01.01.02/2026

Leena Virratvuoren valintaa puoltaa kokemus kehittämishankkeiden johtamisesta, esihenkilötyöstä sekä laaja tuntemus hankkeen toimintaympäristöstä.

Päätös

Valitsen hankepäällikön toimeen Leena Virratvuoren.

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

Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Hallintosääntö § 70

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 23.1.2026

Allekirjoitus

Työllisyysaluejohtaja

Riikka Vartiainen

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

Tiedoksianto

Tehtävää hakeneet
Työllisyysalueen lautakunta

193/01.01.01.01.02/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Työllisyysaluejohtaja

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

Pohjois-Karjalan työllisyysalueen lautakunta

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 23.1.2026.

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

193/01.01.01.01.02/2026

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.