

484/01.01.01.01.01/2026

Hakija/asianosainen

Joensuun museoiden museotyöntekijän tehtävää hakeneet

Asia

Joensuun museoiden museotyöntekijän tehtävään valinta

Joensuun museoiden museotyöntekijän tehtävä on ollut haettavana ajalla 21.1. – 4.2.2026. Avoimen ja anonyymien haun määräaikaan mennessä hakemuksen tehtävään jätti 147 hakijaa, joista 12 eteni videohaastatteluun.

Museotyöntekijän tehtävänä on Joensuun museoiden kokoelmakeskuksen, Museo Elielin, Joensuun taidemuseon ja Joensuun Bunkkerimuseon erilaiset puhtauden, järjestyksen ja viihtyvyyden ylläpito-, siivous- ja järjestelytehtävät, osallistuminen museoiden asiakaspalvelu- ja valvontatehtäviin sekä avustaminen museoiden näyttelyiden ripustamisessa ja tarvittaessa muussa museotyössä. Tehtävän kelpoisuusehtona on tehtävään soveltuva koulutus ja riittävä työkokemus. Lisäksi arvostetaan kykyä työtehtävien organisointiin, asiakaspalvelutaitoja, hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja. B-ajokortti, hyvä suomen kielen taito ja asiakaspalvelussa tarvittava hyvätasoinen englannin kielen taito katsotaan eduksi. Työ on osittain fyysistä ja sisältää kantamista ja kuljetustehtäviin osallistumista.

Haastatteluun kutsuttiin koulutuksen ja työkokemuksen sekä videohaastattelun perusteella seitsemän (7) hakijaa. Haastattelut suorittivat kulttuurijohtaja Katriina Leppänen, museonjohtaja Tarja Raninen-Siiskonen, museopäällikkö Iiris Heino ja museomestari Mikko Santaniemi.

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Riia Karoliina Hirvosella on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen. Hän täyttää hakuilmoituksessa esitetyt kriteerit ja osoitti omaavansa selkeän kokonaisnäkömyksen sekä vahvaa tehtävään vaadittavaa monipuolista osaamista. Hirvosella on maatalousalan perustutkinto, toimitilahuoltajan ammattitutkinto ja maatalousalan ammattitutkinto. Hirvosella on monipuolinen ja asiakaslähtöinen työhistoria, joka palvelee niin alueellisen vastuumuseotoiminnan kehittämispalveluja kuin Joensuun museoiden toimisto- ja logististen tehtävien hallintaa sekä organisointia ja vahvaa asiakaslähtöistä kokonaisnäkemystä. Hirvonen hallitsee lisäksi modernin kassaohjelman, hänellä on sujuva englannin kielen taito, hyvät taloushallinnon taidot sekä kulttuuriorientoituneisuus tehtävään.

Päätös

Päätän valita Joensuun museoiden museotyöntekijän tehtävään Riia Karoliina Hirvosen.

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n pohjalta. Valitun kanssa tehdään erillinen

03.03.2026 § 4/2026

484/01.01.01.01.01/2026

työsopimus, jossa työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty. Tehtävän aloitusajasta sovitaan erikseen.

Tehtävänmukainen tasopalkka on 2065,53 € / kk.

Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

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 3.3.2026.

Allekirjoitus

Kulttuurijohtaja

Katriina Leppänen

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

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: Joensuun museoiden museotyöntekijän tehtävää hakeneet, museonjohtaja, kulttuuri- ja liikuntalautakunta.

Lisätietoja: kulttuurijohtaja Katriina Leppänen, p. 050 3020563 tai
katriina.leppanen@joensuu.fi

484/01.01.01.01.01/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätöksen tekijä

Kulttuurijohtaja

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 3.3.2026.

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

484/01.01.01.01.01/2026

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.