

544/01.01.01.01.00/2026

Hakija/asianosainen

Pohjois-Karjalan työllisyysalue

Asia

Pohjois-Karjalan työllisyysalueella on ollut haettavana asiantuntijan virka osaaminen ja palvelut tiimiin. Asiantuntijan virkapaikka on Joensuu.

Viran hoitamisessa edellytetään soveltuvaa korkeakoulu tutkinto tai muuta vastaavaa osaamista tehtävään liittyen. Lisäksi edellytetään työkokemusta yritysten kanssa työskentelemisestä sekä osaamista palveluiden suunnitteluun, kehittämiseen ja hankintaan. Tehtävässä tarvitaan työmarkkinoiden, toimialojen, ammattien ja asiakaskunnan tarpeiden tuntemuksesta. Lisäksi tärkeitä ominaisuuksia ovat hyvät vuorovaikutus- ja viestintätaidot sekä organisointi-, fasilitointi- ja koordinoitaitaidot.

Määräaikaan mennessä hakemuksen virkaan jätti 50 hakijaa. Haastatteluun kutsuttiin 5 hakijaa hakemuksessa ilmenneen koulutuksen, osaamisen ja työkokemuksen perusteella. Haastatteluun kutsuttiin Niina Leppänen, Maarit Luojus, Päivi Kipinoinen, Sari Pennanen ja Mitro Toivanen. Haastattelun suorittivat palvelupäälliköt Merja Nygren ja Marjatta Rummukainen.

Päivi Kipinoinen on koulutukseltaan ympäristötekniikan insinööri (AMK), hän on suorittanut ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon teknologiaosaamisen johtamisen koulutusohjelmassa. Lisäksi hänellä on kasvatustieteen perusopinnot sekä ammatillisen opettajan pedagogiset opinnot. Hänellä on työkokemusta yritys yhteistyöstä kehittämissyhtiössä, asiakasrajapinnassa työskentelystä sekä monipuolinen työkokemus hanketyöstä.

Niina Leppänen on koulutukseltaan kasvatustieteen maisteri, lisäksi hän on suorittanut aikuisopettajan pedagogiset opinnot. Hänellä on työkokemusta työllisyyspalveluiden henkilöasiakaspalvelusta sekä TE-toimistossa että Joensuun kaupungilla. Lisäksi hän on työskennellyt työvoimapalvelujen palvelukoordinaatitiimissä.

Maarit Luojus on suorittanut dataperustaisten hyvinvointipalvelujen kehittämisen opinnot (ylempi AMK), lisäksi hänellä on erityispedagogiikan aineopinnot, opinto-ohjaajan koulutus, muotoilijan (AMK) opinnot, kasvatustieteiden opintoja (cum laude) sekä opettajan pedagogiset opinnot. Hänellä on työkokemusta opinto- ja uraohjaajan, koulutussuunnittelijan, projektityöntekijän, teknisen asiantuntijan sekä monialakouluttajan tehtävistä.

12.03.2026 § 22/2026

544/01.01.01.01.00/2026

Sari Pennanen on koulutukseltaan johtamisen ja liiketoimintaosaamisen tradenomi YAMK (MBA), lisäksi hänellä on henkilöstöjohtamisen erikoistumisopinnot, Certified Scrum Master, Certified SAFe 6.0 Agilist ja Tech & AI -koulutus. Hänellä on työkokemusta yrittäjyydestä, projektiasiantuntijan tehtävistä, koordinoijan, projektijohtajan, toimitusjohtajan sekä hallinnon asiantuntijan tehtävistä. Lisäksi hänellä on kokemusta erilaisista asiakaspalvelun ja hallinnon työtehtävistä.

Mitro Toivanen ilmoitti haastattelun alkaessa, ettei ole käytettävissä asiantuntijan tehtävään.

Haastatteluissa kiinnitettiin erityistä huomiota laaja-alaiseen työkokemukseen, kokemukseen yritysten kanssa työskentelystä ja yritysten osaamistarpeiden tuntemukseen sekä hankintaosaamiseen. Edellä mainittujen lisäksi huomioitiin aito motivaatio haettavaa tehtävää kohtaan, kehittämisen näkemykset sekä valmiuksiin hyödyntää ja olla aktiivisena toimijana Pohjois-Karjalan työllisyyden ekosysteemissä.

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Sari Pennasella on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen. Seuraavaksi parhaimmat edellytykset tehtävän hoitamiseen on Päivi Kipinoisella.

Päätös

Valitsen asiantuntijan virkaan Sari Pennasen. Pennasen ollessa estyneenä viran vastaanottamiseen valitsen virkaan Päivi Kipinoisen.

Virkasuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n pohjalta. Tehtävän hoidosta laaditaan erillinen virkamääräys.

Asiantuntijan tehtävän mukainen tasopalkka on 3126,25 /kk.

Virkasuhteessa noudatetaan kuuden (6 kk) kuukauden koeaikaa.

Päätös on ehdollinen, kunnes virkaan otetun terveydentilasta saadun selvityksen perusteella virkaan ottaminen on vahvistettu. Selvitys on esitettävä viimeistään 30 päivän kuluessa virkaan ottamista koskevan päätöksen tiedoksisaannista.

Toimivallan perusteet

Hallintosääntö 12 luku, § 45, kv. 24.3.2025 § 24

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

Nähtävillä olo

12.03.2026 § 22/2026

544/01.01.01.01.00/2026

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 12.3.2026.

Allekirjoitus

Työllisyysaluejohtaja

Riikka Vartiainen

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

Tiedoksianto

Päätöksen olen antanut tiedoksi: Pohjois-Karjalan työllisyysalueen lautakunta, ao:t

Lisätietoja: työllisyysaluejohtaja Riikka Vartiainen, puh. 050 434 8641

544/01.01.01.01.00/2026

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 12.3.2026.

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.

544/01.01.01.01.00/2026

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