

854/01.01.01.01.00/2026

**Hakija/asianosainen**

Hankintapäällikön virkaa hakeneet

**Asia**

Hankintapäällikön virkaan valinta

Joensuun kaupungin konsernipalveluissa on ollut haettavana Pohjois-Karjalan hankintapäällikön virka.

Hankintapäällikkö vastaa Pohjois-Karjalan hankintatoimen kokonaisuudesta, kehittämisestä ja operatiivisesta johtamisesta. Hankintapäällikkö on noin 20 henkilön esihenkilönä. Virka sijoittuu Joensuun kaupungin konsernipalveluihin talouspalvelujen vastuualueelle.

Viran keskeiset vastuualueet ovat:

- Pohjois-Karjalan hankintatoimen operatiivinen johtaminen
- hankintatoimen suunnittelu, kehittäminen ja tuloksellisuus
- hankintasopimusten valmistelu, täytäntöönpano ja toteutuksen seuranta
- asiakkaiden hankintoja koskevien strategisten linjausten toimeenpanon tukeminen hankintojen suunnitteluvaiheessa
- Pohjois-Karjalan hankintatoimen tiedotus- ja viestintä
- yhteistyö viranhaltijoiden, päättäjien, yhteistyötahojen ja ulkoisten sidosryhmien kanssa

Kelpoisuusehtona hankintapäällikön virkaan on soveltuva korkeakoulututkinto. Valittavalta edellytetään vahvaa kokemusta julkisista hankinnoista ja hankintalainsäädännön soveltamisesta sekä näyttöä hankintatoimen kehittämisestä ja prosessien johtamisesta. Viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää esihenkilökokemusta, erinomaisia vuorovaikutus-, yhteistyö- ja neuvottelutaitoja ja kykyä johtaa laajoja kokonaisuuksia sekä toimia ratkaisukeskeisesti ja analyyttisesti. Eduksi katsotaan kokemus kuntasektorin toimintaympäristöstä.

Perustuslain 125 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkiseen virkaan ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Virka oli haettavana 31.3.-16.4.2026. Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 13 henkilöä.

Haastatteluun kutsuttiin koulutuksen ja työkokemuksen perusteella kolme hakijaa: Mika Eskelinen, Päivi Halonen sekä Tuomas Vepsä.

Haastattelut pidettiin 27.4. ja 29.4. Haastattelut suoritti talousjohtaja Satu Huikuri, henkilöstöjohtaja Mari Pitkänen ja kansliapäällikkö Jenni Jokela.

30.04.2026 § 2/2026

854/01.01.01.01.00/2026

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Päivi Halosella on parhaat edellytykset haettavana olleen viran hoitamiseen. Päivi Halonen täyttää viran kelpoisuusehdot ja kokonaisarvioinnin perusteella arvioitiin sopivimmaksi virkaan. Päivi Halonen on koulutukseen tradenomi YAMK. Hänellä on laaja-alainen noin 15 vuoden kokemus julkisista hankinnoista, kokemusta esihenkilötyöstä sekä kuntasektorin toimintaympäristöstä.

**Päätös**

Valitsen hankintapäällikön virkaan Päivi Halosen.

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

Hankintapäällikön tehtävän mukainen tasopalkka on 5 290,21 euroa/kk.

Valitun tulee ilmoittaa kirjallisesti tehtävän vastaanottamisesta.

Viran täytössä ei käytetä koeaikaa, koska valittava on toiminut hankintapäällikön sijaisena.

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 9 luku, § 35, Kv. 28.4.2025 § 37  
Hallintosääntö 21 luku, § 70, kv. 24.3.2025 § 24

**Nähtävilläolo**

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 30.4.2025.

**Allekirjoitus**

Talousojohtaja Satu Huikuri

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

**Tiedoksianto**

Päätöksen olen antanut tiedoksi: kh, hankintapäällikön virkaa hakeneet

Lisätietoja: talousojohtaja Satu Huikuri, 050-436 5286

854/01.01.01.01.00/2026

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Päätöksen tekijä**

Talousohjelmat

**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.

**Oikaisuvaatimusviranomaisen**

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 asianosaiselle, 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 30.4.2026.

**Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdista 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

854/01.01.01.01.00/2026

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.