

Hakija/asianosainen

Ulkoisessa haussa informaation tehtävää hakeneet

Asia

Informaation tehtävään valinta, Joensuun seutukirjasto

Joensuun seutukirjastossa on ollut haettavana informaation tehtävä.

Informaation tehtäviin kuuluu seutukirjaston hakeutuvien palvelujen suunnittelu, perehdyttäminen ja kehittäminen, Joensuun kirjastoauto Mysteerin arjen organisointi ja reittisuunnittelu, osallistuminen asiakas- ja tietopalveluun reiteillä ja aineistohankinnat kirjastoautossa sekä kotipalvelu.

Tehtävässä vaaditaan näkemystä kirjaston erityisistä kohderyhmistä ja hakeutuvista palveluista ja halua kehittää ja jalkauttaa hakeutuvien palvelujen konsepteja seutukirjastossa. Lisäksi tulee olla hyvät viestintä- ja ict-aidot ja kyky toimia joustavasti tiimityössä ja vaihtelevissa työpäivissä. Työssä on eduksi, jos ymmärtää kirjastoautojen tekniikkaa tai jos on C-ajokortti ja ammattiajopätevyys.

Tehtävän kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto, johon sisältyvät tai jonka lisäksi on suoritettu vähintään 60 opintopisteen tai 35 opintoviikon laajuiset korkeakoulutasoiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot.

Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 12 hakijaa, joista 9 täytti kelpoisuusehdon. Haastatteluun valittiin näistä oleellisen työkokemuksen perusteella kolme hakijaa.

Haastattelun suorittivat kirjastopalvelujohtaja Suvi Pirnes-Toivanen ja palvelupäällikkö Hanna Mielonen.

Koulutuksen, työkokemuksen, ennakkotehtävän ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Henna Ryytäsellä katsottiin olevan parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen.

Päätös

Valitsen informaation tehtävään Henna Ryytäsen.

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

Tasopalkkajärjestelmän mukaisesti tason 2KIR42B1 palkka on 3018,01 €.

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 31.8.2026.

Allekirjoitus

Kirjastopalvelujohtaja

Suvi Pirmes-Toivanen

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

Tiedoksianto

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

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

1413/01.01.01.01.01/2026

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 31.8.2026.

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

1413/01.01.01.01.01/2026

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.