

1593/01.01.01.01.00/2026

Hakija/asianosainen

Työllisyyspalvelut

Asia

Asiakasvastaava, henkilöasiakkaan palvelut Kitee

Työllisyyspalveluissa on ollut haettavana asiakasvastaavan virka 1.1.2025 toimintansa aloittaneelle Pohjois-Karjalan työllisyysalueelle. Hakukohteena oleva virkasuhde sijoittuu maakunnan vastuualueelle, ja virkapaikka on virkasuhteen alkaessa Kitee.

Tehtävän hoitamisessa katsotaan eduksi monipuolinen työkokemus sekä työvoimaviranomaisen, kuntien työllisyyspalvelujen ja työllisyyden ekosysteemin tuntemus. Tehtävien hoidossa on etua myös alueen työmarkkinoiden, toimialojen, ammattien ja asiakaskunnan tarpeiden tuntemuksesta. Tehtävässä tarvitaan suomen kielen taitoa, muu kielitaito katsotaan eduksi.

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

Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 39 hakijaa. Haastatteluun kutsuttiin koulutuksen ja työkokemuksen perusteella Sari Valo, Sara Lind, Taija Meskanen ja Nella Kontinen.

Sari Valo on tradenomi (AMK), lähihoitaja, datanomi ja merkonomi. Hän on suorittanut työkykykoordinaattorin koulutuksen. Valo on toiminut ohjaajana, toimistosihteerinä, asiakasneuvojana, lastenhoitajana, asiantuntijana ja asiakasvastaavana.

Sara Lind on yhteisopedagogi (AMK ja YAMK). Hän on toiminut ohjaajana, projektikoordinaattorina ja vastaavana ohjaajana.

Taija Meskasella on liiketalouden perustutkinto. Meskanen on työskennellyt työnsuunnittelijana, asiantuntijana, TYP omavalmentajana ja työllisyysasiantuntijana.

Nella Kontinen on suorittanut Bachelor of Business Administration / International Business -tutkinnon. Hän on toiminut asiakasneuvojana, liiketoiminnan kehittäjänä ja HR Specialist -tehtävissä.

Haastatteluissa kiinnitettiin erityistä huomiota työmarkkina- ja verkostotuntemukseen työvoimapalvelujen tuntemuksen lisäksi, motivaatioon haettavaa tehtävää kohtaan, valmiuksiin toimia ohjauksellisessa työllisyyden viranomaistyössä, kehittämismyönteisyyteen sekä valmiuksiin hyödyntää Pohjois-Karjalan työllisyyden ekosysteemiä osana henkilöasiakkaan viranomaispalveluita.

17.09.2026 § 80/2026

1593/01.01.01.01.00/2026

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastattelussa osoitetun sopivuuden perusteella Sara Lindillä on parhaat edellytykset haettavana olleen viran hoitamiseen.

Päätös

Valitsen henkilöasiakkaan palvelujen virkaan Sara Lindin.

Sara Lind on ilmoittanut ottavansa viran vastaan.

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

Virkasuhteen alkaessa tehtävän mukainen tasopalkka on 3197,22 euroa/kk.

Valitun tulee ilmoittaa kirjallisesti tehtävän vastaanottamisesta.

Virkasuhteessa noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Hallintosääntö 12 luku, § 45, kv. 24.3.2025 § 24
Hallintosääntö 21 luku, § 70, kv. 24.3.2025 § 24

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 17.9.2026.

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

1593/01.01.01.01.00/2026

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 17.9.2026.

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.

1593/01.01.01.01.00/2026

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.