

931/01.01.01.01.01/2026

Hakija/asianosainen

Markkinointi-, matkailu- ja tapahtumapalvelut, hallintopalvelut

Asia

Kansainvälisen verkostoyhteistyön määräaikaisen koordinaattorin valinta, ID 4585

Joensuun kaupungin hallintopalveluissa on ollut haettavana työsopimussuhteinen kansainvälisen verkostoyhteistyön koordinaattorin tehtävä ajalla 23.3.2026–20.4.2026. Avoimen ja anonyymien haun määräaikaan mennessä hakemuksen tehtävään jätti 39 hakijaa, joista kuusi (6) eteni työhaastatteluun.

Kansainvälisen verkostoyhteistyön koordinaattorin tehtävä liittyy Innokaupunki Joensuu 4 -hankkeen tavoitteisiin ja toimenpiteisiin. Tehtävä on määräaikainen ja sidottu Innokaupunki Joensuu 4 -hankerahoitukseen. Joensuun kaupunki toteuttaa yhdessä eri kumppaneiden kanssa Työ- ja elinkeinoministeriön kanssa laaditun ekosysteemisopimuksen mukaisesti metsäbiotalouden, kiertotalouden ja foniikan innovaatiotyötä. Kansainvälisen verkostoyhteistyön koordinaattori kehittää kansainvälisiä kehittämishankkeita eri kumppaneiden kanssa.

Tehtävän kelpoisuusvaatimuksina on soveltuva korkeakoulututkinto, kokemus ja näytöt kansainvälisestä yhteistyöstä, mielellään elinkeinotoiminnan puolelta. Tehtävässä tarvitaan kokemusta, näyttöjä ja osaamista ennen kaikkea kansainvälisten hankkeiden suunnittelussa, rahoituksen haussa, sopimustyössä ja koordinoinnissa. Työ vaatii erinomaisia vuorovaikutus- ja esiintymistaitoja.

Haastatteluun kutsuttiin hakemusten perusteella kuusi (6) hakijaa. Haastattelut suorittivat markkinointijohtaja Markku Pyykkönen, elinkeino- ja kansainvälisten asioiden päällikkö Seppo Tossavainen ja projektipäällikkö Anne Kokkonen.

Koulutuksen, työkokemuksen, konkreettisten näyttöjen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Shammi Keyalla on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen. Shammi Keya on suorittanut maisterin opinnot arkitehtuurista ja valmistele parhaillaan metsäbiotalouteen liittyvää väitöskirjaa Itä-Suomen yliopistossa.

Päätös

Päätän valita Shammi Keyan kansainvälisen verkostoyhteistyön koordinaattorin tehtävään. Työsopimus solmitaan ajalle 1.8.2026–31.12.2028 määräaikaisena johtuen Innokaupunki Joensuu 4 -hankkeen ulkopuolisesta rahoituksesta. Päätös on ehdollinen siihen saakka, kunnes Innokaupunki Joensuu 4 -hanke saa myönteisen rahoituspäätöksen.

931/01.01.01.01.01/2026

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n pohjalta. Valitun kanssa tehdään erillinen työsopimus, jossa työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty. Tarkka työn aloituspäivä määritetään työsopimuksessa.

Tehtävä sijoittuu tasopalkkajärjestelmässä eräät johtavat asiantuntijat tasolle ja tehtävän tasopalkka sijoittuu tasolle C1 ollen 3520,15 euroa kuukaudessa työsuhteen alkaessa.

Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Joensuun kaupungin hallintosääntö § 70 (KV 28.4.2025 § 37)

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 13.5.2026.

Allekirjoitus

Markkinointijohtaja

Markku Pyykkönen

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

Tiedoksianto

Päätös tiedoksi: kaupunginhallitus, tehtävää hakeneet

Lisätietoja: markkinointijohtaja Markku Pyykkönen, puh. 050 340 5826

931/01.01.01.01.01/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Markkinointijohtaja

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 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 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 13.5.2026.

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

931/01.01.01.01.01/2026

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.