

Hakija/asianosainen

Ulkoisessa haussa kirjastonhoitajan tehtävää hakeneet

Asia

Kirjastonhoitajan tehtävään valinta, Joensuun seutukirjasto

Joensuun seutukirjastossa on ollut haettavana kirjastonhoitajan tehtävä.

Kirjastonhoitajan työ painottuu aikuis- ja senioriväestön palveluihin ja niiden kehittämiseen, mm. lukutaitotyöhön, lukemisen edistämiseen, tapahtumien järjestämiseen ja kotipalveluun. Olennaista on verkostoituminen paikallisten yhteistyökumppanien kanssa. Työhön kuuluu myös osallistuminen kirjaston arkeen kuten asiakaspalveluun ja kokoelmatyöhön. Kirjastonhoitaja on Vaara-kirjastojen asiakaskokemus-työryhmän jäsen.

Tehtävä sijoittuu Lehmon kirjastoon ja työvuoroja on myös Kontiolahden kirjastossa ja tarvittaessa kirjastonhoitaja vie palveluja myös kirjastojen ulkopuolelle. Satunnaisesti työvuoroja voi lisäksi olla Enon ja Uimaharjun kirjastoissa.

Kirjastonhoitajalta edellytetään valmiutta kohdata erilaista ja eri-ikäistä asiakaskuntaa ja rohkeutta kehittää palveluja sekä kokeilla uusia työtapoja. Esiintymis- ja tiimityötaidot sekä tieto- ja viestintätekniinen osaaminen ovat myös oleellisia tässä työssä. Hyvät työyhteisötaidot ovat itsestään selvä osa työtämme. Eduksi luemme kokemuksen lukutaitotyöstä, lukemisen edistämisen menetelmistä ja tapahtumien järjestämisestä.

Tehtävään valittavalta edellytetään vähintään alemmaa korkeakoulututkintoa tai vastaavaa aikaisempaa opistoasteista tutkintoa, joihin sisältyvät tai joiden lisäksi on suoritettu vähintään 35 opintoviikon / 60 opintopisteen laajuiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot.

Määräaikaan mennessä hakemuksen jätti 39 hakijaa, joista 12 täytti kelpoisuusehdon. Haastatteluun valittiin näistä oleellisen työkokemuksen perusteella neljä hakijaa.

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

Koulutuksen, työkokemuksen ja haastatteluissa osoitetun sopivuuden perusteella Jari Hakkaraisella katsottiin olevan parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen.

Päätös

Valitsen kirjastonhoitajan tehtävään Jari Hakkaraisen.

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

Tasopalkkajärjestelmän mukaisesti tason on 2KIR42A1 palkka on 2730,83 €/kk.

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 11.6.2026.

Allekirjoitus

Kirjastopalvelujohtaja

Suvi Pirnes-Toivanen

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

Tiedoksianto

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

Lisätietoja: kirjastopalvelujohtaja Suvi Pirnes-Toivanen, suvi.pirnes-toivanen@joensuu.fi
tai p. 050 472 5352

1119/01.01.01.01.01/2026

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 11.6.2026.

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

1119/01.01.01.01.01/2026

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.