

Hakija/asianosainen

Asia

Joensuun Veden toimistoinsinöörin tehtävää hakeneet

Joensuun Veden toimistoinsinöörin tehtävän täyttäminen

Joensuun Veden toimistoinsinöörin tehtävä on ollut haettavana ajalla 1. - 26.6.2026. Määräaikaan mennessä hakemuksia saapui 58.

Toimistoinsinöörin keskeisiin tehtäviin Joensuun Veden yhteisissä palveluissa kuuluvat vesihuollon verkosto- ja liittymisasiantuntijana toimiminen, asiakaspalvelu ja -sopimusten laadinta, lausuntojen ja viranomaispäätösten valmistelu sekä viestintä.

Tehtävän kelpoisuusehtona on soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai muu soveltuva teknisen alan koulutus. Tehtävän hoitamiseen tarvitaan hyvä suomen kielen taito. Lisäksi arvostettavia ominaisuuksia tehtävän hoitamisessa ovat vastuuntunto, itseohjautuvuus ja hyvät yhteistyö- sekä vuorovaikutustaidot.

Haastatteluun kutsuttiin hakemusten, koulutuksen ja työkokemuksen perusteella kolme (3) parhaiten tehtävään soveltuvaa sekä kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Haastattelut suorittivat johtaja Juha Lemmetyinen ja talouspäällikkö Sanna Pihlapuro.

Koulutus- sekä työkokemustaustan ja haastattelussa osoitetun sopivuuden perusteella Ville Myllerillä on parhaat edellytykset haettavana olleen tehtävän hoitamiseen. Hän täyttää hakuilmoituksessa esitetyt kriteerit. Hänellä on vahva ja monipuolinen osaaminen, työkokemus ja koulutus sekä tuntemus kunta-alalla työskentelystä.

Päätös

Päätän valita Joensuun Veden toimistoinsinöörin toistaiseksi voimassa olevaan tehtävään Ville Myllerin 1.9.2026 alkaen.

Työsuhteen ehdot määräytyvät Kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) mukaan. Valitun kanssa tehdään erillinen työsuhteen ehdot on tarkemmin määritelty.

Tehtäväkohtainen palkka on päätöksentekohetkellä 3 280 €/kk.

Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Toimivallan perusteet

Joensuun kaupungin hallintosääntö 43 § ja 70 §.

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 27.7.2026.

27.07.2026 § 43/2026

1282/01.01.01.01.01/2026

Allekirjoitus

Joensuun Veden johtaja

Juha Lemmetyinen

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

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: sähköpostilla toimistoinsinöörin tehtävää hakeneille ja Joensuun Vesi -liikelaitoksen johtokunnalle.

Lisätietoja: Joensuun Veden johtaja Juha Lemmetyinen p. 044 576 7223

1282/01.01.01.01.01/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätöksen tekijä

Joensuun Veden johtaja

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 Vesi -liikelaitoksen johtokunta

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 27.7.2026.

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

1282/01.01.01.01.01/2026

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.