

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-166

Työllisyysasiantuntija työnantajapalvelut

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut haki työllisyysasiantuntijaa työnantajapalveluun vakituiseen virkasuhteeseen siten, että hakuaika päättyi 3.9.2025. Virka on ollut haettavissa Kuntarekryssä sekä Työmarkkinatorilla.

Työllisyysasiantuntijan pääasiallisena tehtävänä on tarjota yrityksille ja työnantajille lakisääteisiä julkisia työvoimapalveluja, edistää osaavan työvoiman saatavuutta ja sitä kautta työmarkkinoiden toimivuutta ja yritysten kilpailukykyä yhteistyössä muiden yrityspalveluja tuottavien tahojen kanssa. Tehtävänkuvaan kuuluu keskeisesti työnantajien kontaktoiminen, rekrytointiin liittyvissä asioissa neuvominen ja palvelutarpeiden kartoittaminen. Tehtäviin sisältyy myös työnantaja- ja yritys yhteistyön kehittämistä yhteistyössä kuntien nykyisten elinvoimapalveluiden kanssa, työnvälityksen tehtävät, kuten työpaikkojen auki laittaminen, sopivien työnhakijoiden kartoittaminen ja esittely sekä rekrytointitilaisuuksien ja kampanjoiden järjestäminen yhdessä muiden toimijoiden kanssa. Työllisyysasiantuntija hoitaa myös palkkatukeen, aloittavan yrittäjän toimintaan ja starttirahaan liittyviä viranomais- ja neuvontatehtäviä.

Tähän tehtävään kuuluu lisäksi osallistuminen rekrytointeja tukevan Työ ja myö media -palvelun tuotantotehtäviin, markkinointiin ja tiedottamiseen. Asiantuntija tekee tiivistä yhteistyötä työnvälitykseen liittyvien tehtävien hoidossa myös henkilöasiakastyötä tekevien työllisyysasiantuntijoiden kanssa.

Määräaikaan mennessä virkaa haki 81 henkilöä, kaikki täyttivät hakuilmoituksessa vaaditut kelpoisuusvaatimukset. Hakuajan jälkeen valintaryhmä, johon kuului työllisyysalueen johtaja Jukka Ollikainen ja johtava työllisyysasiantuntija Sari Paakkunainen, valitsivat haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Valinnassa painotettiin tässä vaiheessa kokemusta julkisista työvoimapalveluista ja avoinna olevan viran tehtäväsisällöstä. Haastatteluihin kutsuttiin yhteensä 4 henkilöä. Haastattelut pidettiin 15.9.2025. Haastattelujen jälkeen valintaryhmä arvioi hakijat huomioiden hakuilmoituksessa esitetyt valintakriteerit, hakijoiden koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostetun kokonaisarvion. Näiden johtopäätöksenä valintaryhmä päätyi yksimielisesti valitsemaan tehtävään sopivimpana Katri Rämön ja varalle Eija Kaukonen.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 40 § mom 18.

Päätös

Päätän, että työllisyysasiantuntijan vakituiseen virkaan valitaan Katri Rämö 13.10.2025 alkaen. Perusteluna valinnalle on hakijan koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostetun kokonaisarvio. Tehtävään sovellettava työehtosopimus on KVTES. Tehtäväkohtainen palkka on 2946,40 euroa/kk. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 8103. Työaika on 38.25 h/vko (yleistyöaika).

Tiedoksi

valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

Työllisyysjohtaja Jukka Ollikainen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 22.9.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
19.09.2025

Sari Paakkunainen
johtava työllisyysasiantuntija

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.9.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 19

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin seudun työllisyyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.