

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2025-166**

### **Työllisyysasiantuntijan viran täyttäminen, alkupalvelut**

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut haki työllisyysasiantuntijaa henkilöasiakaspalvelun alkupalveluun vakituiseen virkasuhteeseen siten, että hakuaika päättyi 2.1.2025. Virka on ollut haettavissa Kuntarekryssä sekä TE-palvelujen työmarkkinatorilla.

Työllisyysasiantuntijan pääasiallisena tehtävänä on asiakaspalvelutyö työnhakijan palvelutarpeen ja työllisyysalueen tavoitteiden mukaisesti. Tehtäviin kuuluvat työnhakijan palvelutarpeen selvittäminen ja työllistymissuunnitelmien laatiminen, työnhakukeskustelut ja palveluohjaus. Tehtävään liittyy viranomaistehtäviä, kuten työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, lausunnot ja palveluihin liittyvät viranomaispäätökset. Työllisyysasiantuntija tekee työtä myös työnantajien kanssa. Työllisyysasiantuntija tarjoaa henkilökohtaista ohjausta ja räätälöityjä palvelupolkuja, jotka edistävät työnhakijan sijoittumista työelämään tai muihin tarkoituksenmukaisiin palveluihin. Tehtäviin sisältyy yhteistyötä paikallisesti ja alueellisesti sekä laajemmin verkostoissa.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva opistotasoinen tutkinto. Viran hoitoa edistää alueen elinkeinoelämän ja työmarkkinoiden hyvä tuntemus sekä kokemus vastaavanlaisista asiakaspalvelusta tai rekrytointitehtävistä. Sujuva suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito on myös viranhoidon vaatimuksena.

Määräaikaan mennessä virkaa haki 62 henkilöä, kaikki täyttivät hakuilmoituksessa vaaditut kelpoisuusvaatimukset. Hakuajan jälkeen valintaryhmä, johon kuuluivat työllisyyspalvelujen palvelupäällikkö Kari Joutsalainen ja johtava työllisyysasiantuntija Meeri Kanula, pitivät 3.1 klo 8.30 ensimmäisen valintakokouksen, jossa valittiin haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Valinnassa painotettiin tässä vaiheessa kokemusta julkisista työvoimapalveluista ja avoinna olevan viran tehtäväsisällöstä. Haastatteluihin kutsuttiin yhteensä 4 henkilöä, joiden osalta arvioitiin edellytysten parhaiten täyttyvän.

Haastattelut pidettiin 8.1 klo 12.00 mennessä. 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 Niko Kallion ja varalle Paula Kempin.

#### **Päätöksen peruste**

Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen toimintasäntö 4 §.

#### **Päätös**

Päätän, että työllisyysasiantuntijan vakituiseen virkaan valitaan Niko Kallio ja varalle valitaan Paula Kemppi 3.2.2025 alkaen.

Perusteluna valinnalle on hakijan koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostunut kokonaisarvio.

Virkaan valinta on ehdollinen, kunnes valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30 vuorokauden kuluessa päätöksen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

tiedoksisaannista.

Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika.

Tehtävään sovellettava työehtosopimus on KVTES. Tehtäväkohtainen palkka on 2946,40 euroa/kk. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 8105. Työaika on 38.25 h/vko (yleistyöaika).

**Tiedoksi**

valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

**Allekirjoitus**

Työllisyysjohtaja Jukka Ollikainen

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 13.1.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
10.01.2025

Kari Joutsalainen  
palvelupäällikkö

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 13.1.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 1

### **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.