

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-414

Työllisyysasiantuntijan viran täyttäminen, henkilöasiakaspalvelut Juvan toimipiste

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut haki työllisyysasiantuntijaa henkilöasiakaspalveluun vakituiseen virkasuhteeseen siten, että hakuaika päättyi 4.2.2026. Virka on ollut haettavissa Kuntarekryssä sekä 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. 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. Virantoimituspaikkana on Juvan kunta.

Määräaikaan mennessä virkaa haki 79 henkilöä. Hakuajan jälkeen valintaryhmä, johon työllisyyspalvelujen palvelupäällikkö Pekka Patama ja johtava asiantuntija Sari Torniainen valitsivat haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Valinnassa painotettiin tässä vaiheessa kokemusta julkisista työvoimapalveluista ja avoinna olevan viran tehtäväsällöstä. Haastatteluihin kutsuttiin yhteensä 4 henkilöä. Haastattelut pidettiin 12.2.2026 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 Paula Kempin ja varalle Riitta Röksän.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 40 § mom 18.

Päätös

Päätän, että työllisyysasiantuntijan vakinaiseen virkaan valitaan Paula Kemppi 9.3.2026 alkaen. Perusteluna valinnalle on hakijan koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostetun kokonaisarvio. Tehtävään sovellettava työehtosopimus on KVTES. Tasopalkka on 3542,28 € / kk KVTES. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 8105. Työaika on 38.25 h/vko (yleistyöaika). Virantoimintuspaikka on Juvan palvelupiste, Juvan kunta. Varalle valitaan Riitta Röksä.

Tiedoksi

valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Jukka Ollikainen, työllisyysjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 19.2.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
17.02.2026

Pekka Patama
palvelupäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 17.2.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

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.

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työehtosopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, ei viranhaltija tai työntekijä saa siihen hakea muutosta oikaisuvaatimuksin tai valittamalla taikka saattaa sitä hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltija-/työntekijäyhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa.

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 kaupunki/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

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.