

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-712

Päätös Hanna Korjan ottamisesta Valkosenmäen, Otavan ja Orikon helmen päiväkotien varhaiskasvatuksen apulaisjohtajan virkaan 1.9.2025 alkaen

Mikkelin kaupungin varhaiskasvatus on hakenut varhaiskasvatuksen apulaisjohtajia kahteen vakituiseen virkaan. Kuntarekryn työavain 652690. Tehtävä on ollut ulkoisessa haussa ajalla 3.4 – 9.5.2025.

Varhaiskasvatuksen apulaisjohtajan tehtävänä on työvuorosuunnittelu yhteistyössä esihenkilön kanssa (kokonaisvastuu pkj:lla), sijaisten järjestelyt ja Kuntarekryn hoitaminen, työntekijöiden perehdytys, oman esihenkilön sijaisena toimiminen eli vastaa esihenkilölle kuuluvista yksiköistä esihenkilön poissa ollessa, erilaisten suunnitelmien päivittäminen, laskujen asiatarkestus. Ei kuitenkaan pkj-roolissa toimiessaan, jolloin laskut asiatarkesta nimetty asiatarkestaja. Varhaiskasvatuksen opettajana työskentely yht. 1 pv/vko (oma tva) sekä esihenkilön määräämät muut tehtävät.

Työaika on toimistotyöaika, keskimäärin yleistyöaika 38,25 tuntia/viikko. Työssä on mahdollisuus osittaiseen etätyöhön 1 pv/kk.

Tehtävään valittavan on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikostaustaote (ns. lasten kanssa työskentelevien rikostaustaote). Valitulle asetetaan koeaika.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki seitsemän henkilöä, joista kaikki olivat kelpoisia.

Hakemusten, haastattelujen, koulutuksen, työkokemuksen ja kokonaisarvioinnin perusteella soveltuvimmaksi henkilöksi Valkosenmäen, Otavan ja Orikon Helmen päiväkotien apulaisjohtajan virkaan todettiin KM Hanna Korja.

Korjalla on hyvä kokonaisuusien hallinta ja pedagoginen osaaminen sekä itsensä johtamisen taidot sekä vahva ammatillinen osaaminen: kasvatustieteen maisteritutkinto, joissa kasvatus- ja koulutusalan johtamisen sekä työ- ja organisaatiopsykologian opintoja, tutkitun tiedon käyttö johtamisen perustana, näkökulmanottokyky sekä päiväkodinjohtamisen kokemus.

Varalle esitetään valittavaksi Sosionomi AMK Heidi Pienmunne.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 40

Päätös

Valitsen KM Hanna Korjan Valkosenmäen, Otavan ja Orikon helmen päiväkotien varhaiskasvatuksen apulaisjohtajan vakituiseen virkaan 1.9.2025 alkaen.

Tehtäväkohtainen palkka on 3171,00 €/kk + mahdolliset työkokemuksilisät. Tehtävään sovelletaan OVTES. Hinnoittelutunnus 45000030, Kirjanpidon tili 4010, Kustannuspaikka jaetaan: Valkosenmäen päiväkotia 2275 33,33%, Orikon Helmen päiväkotia 2280 33,33% ja Otavan päiväkotia 2265 33,33%.

Työaika on keskimäärin yleistyöaika 38,25 tuntia/ viikko.

Varasijalle valitaan Sosionomi AMK Heidi Pienmunne.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Valitulle asetetaan kuuden kuukauden koeaika. Rikosrekisteriote vaaditaan.

Ohjeet rikostaustaotteen hankkimisesta ja toimittamisesta

Mikkeli päätöksessään lukee, että Teidän on toimitettava rikostaustaote, noudattakaa seuraavia ohjeita:

- Lasten kanssa työskentelevien rikostaustaotteen voi tilata sähköisen asiointipalvelun kautta <https://asiointi2.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/#/> tai sähköpostitse osoitteesta rikosrekisteri@om.fi.

Vapaamuotoisessa hakemuksessa on mainittava:

- että henkilö haluaa tilata lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi tarvittavan otteen rikostaustasta
- tilaajan täydellinen nimi
- henkilötunnus (tai syntymäaika ja -paikka, jos henkilötunnusta ei ole)
- työnantaja tai viranomainen, jota varten ote tilataan (Mikkelin kaupunki /sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue)
- tilaajan postiosoitepäivämäärä ja allekirjoitus

Rikostaustan asiakaspalvelu: puhelin 029 56 65650 arkisin klo 10.00–13.00.

Rikostaustaotteen tilaa siis asianomainen työnhakija itse, työnantajalla ei ole siihen oikeutta.

Rikostaustaote toimitetaan tai esitetään varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista:

Mikkelin kaupunki

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue / varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

Maaherrankatu 9 - 11 (3. krs.)

50100 Mikkeli

Tiedoksi

Valittu, varasijalla oleva, hakijat, Juuti, Vartiainen, sivistysjohtaja, varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Taina Halinen, Varhaiskasvatusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 27.05.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
26.05.2025

Henriikka Haapiainen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 26.05.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Faksinumero: 015 36 6583
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.