

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-235

Valkonen Nina päätös palkkaamisesta asiantuntijaksi aj. 7.1.-31.12.2026

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otaviassa oli avoinna haettavaksi Luontokuvauksesta elinvoimaa Etelä-Savoon -hankkeen asiantuntijan 50 %:n määräaikainen työsuhde. Hakuilmoituksen mukaisesti asiantuntija vastaa hankkeen työpakettien edistämisestä hankepäällikön työparina. Tehtävänkuvaan kuuluvat erityisesti luontokuvauksen toimintakentän tuntemus, yrittäjäyhteisön verkostotoiminnan ylläpitäminen Etelä-Savossa ja verkossa, luontokuvausreitistöjen kartoittamiseen ja -matkailun edistämiseen osallistuminen, hankkeen tapahtumatoiminta, digitaalisten ratkaisuiden kehittäminen, viestintä eri alustoilla sekä markkinointimateriaalien tuottaminen ja some-päivityksistä vastaaminen.

Hakijalta edellytettiin yhteistyökykyisyyttä ja itsenäistä työskentelykykyä, peruskameran käyttöön liittyvän tekniikan ymmärtämistä sekä hyviä ja monipuolisia viestintätaitoja. Eduksi luettiin aikaisempi kokemus luontokuvauksesta, monipuolinen luonnontuntemus sekä paikallistuntemus Etelä-Savon alueella.

Hakijoita oli yhteensä 33. Hakemusten perusteella valittiin viisi henkilöä haastatteluun, jotka suoritettiin 11-12.12.2025 välisenä aikana. Haastattelijana toimi luontokuvaushankkeen hankepäällikkö Paavo Hamunen. Haastattelutilanteessa kaikille hakijoille esitettiin samat kysymykset ja arvioitiin soveltuvuus ko. tehtävään.

Hakijoiden hakemusten perusteella ja haastattelussa osoitetun soveltuvuuden pohjalta arvioitiin hakija Nina Valkosen täyttävän parhaiten tehtävän vaatimukset ja edellytykset. Hänen valintansa perustuu seuraaviin perusteisiin, jotka osoittavat hänen osaamistaan verrattuna muihin hakijoihin erityisesti hankkeen tavoitteiden kannalta kriittisillä osa-alueilla:

Monipuolinen ja kattava ammattiosaaminen: Nina Valkonen hallitsee laaja-alaisesti vaaditun valokuvauksen, videotuotannon, kuvankäsittelyn ja visuaalisen suunnittelun. Hänen vahva digitaalisen viestinnän osaamisensa vastaa suoraan hankkeen tarpeisiin viestinnän, some-päivitysten ja digitaalisten ratkaisuiden kehittämisen osalta. Hän hallitsee keskeiset työkalut (esim. Photoshop, Canva, InDesign) ja hyödyntää nykyaikaisia menetelmiä, kuten tekoälyä sisällöntuotannossa. Tämä osaaminen ylittää vaaditun peruskameran tekniikan ymmärtämisen ja takaa laadukkaiden markkinointimateriaalien tuottamisen.

Luontokuvauksen ja alueen tuntemus: Hänellä on kokemusta luontokuvauksesta ja hän tuntee hyvin Etelä-Savon luontokohteita. Lisäksi hän kirjoittaa parhaillaan kirjaa Tikkalan historiasta ja luontokohteista, mikä osoittaa syvällistä paikallistuntemusta ja luonnontuntemusta. Nämä ominaisuudet ovat huomattava etu luontokuvausmatkailun edistämisessä ja reitistöjen kartoittamisessa.

Yhteistyö- ja projektityöskentelytaidot: Valkonen on tottunut toimimaan moninaisissa verkostoissa ja omaa vahvan projektityöskentelyn taustan, mikä osoittaa kykyä itsenäiseen työhön ja yhteistyökykyisyyteen. Tämä tukee kriittisesti hankkeen tavoitetta ylläpitää ja kehittää yrittäjäyhteisön verkostotoimintaa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Motivaatio ja saatavuus: Hän on tällä hetkellä vapaa muista työsuhteista ja osoitti suurta motivaatiota uusiin haasteisiin ja työkokemukseen liittyen. Tämä varmistaa nopean ja täyden sitoutumisen hankkeen määräaikaiseen toteutukseen.

Kokonaisuutena Nina Valkosen pätevyys täyttää kaikki hakuilmoituksen pakolliset vaatimukset ja sisältää merkittäviä, eduksi luettavia kokemuksia ja tietoja, jotka ovat ratkaisevan tärkeitä hankkeen menestyksellisen toteuttamisen kannalta. Nina Valkonen osoitti olevansa soveltuvim ja pätevin hakija suhteessa tehtävänkuvaan ja hankkeen tavoitteisiin.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 8

Päätös

Nina Valkonen palkataan liikelaitos Otavian määräaikaiseen asiantuntijan tehtävään ajalle 7.1. - 31.12.2026 (täyttölupa 555 246).

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät Kvtes:n mukaan.

Työaika on 50% *38,25 h/ viikko eli 19,13 h viikko.

Tehtäväkohtainen palkka 3.485,- € / kk * 50% ja mahdolliset työkokemuslisät maksetaan tililtä 7207 4020 190 proj. 4020. Hinnoittelutunnus 9999 9999.

Määräaikaisuuden peruste on Luontokuvauksesta elinvoimaa Etelä-Savoon -hanke.

Tehtävän sijoituspaikka työsuhteen alussa on Liikelaitos Otavian kampus Otavassa.

Koeaika 6 kk.

Lausuntoa terveystarkastuksesta eikä rikostaustaotetta vaadita.

Tiedoksi

hakijat, lukiokoulutuksen rehtori, taloussuunnittelija, taloussihteeri, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 17.12.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
16.12.2025

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 16.12.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 31

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/Mikkelin kaupungin Liikelaitos Otavian johtokunta.

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.