

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-410

Palvelupäällikön virkaan valinta

Ruoka- ja puhtauspalveluissa on ollut avoimena palvelupäällikön virka (KuntarekryID 665590). Hakukuulutus on ollut kaupungin ilmoitustaululla, internet-sivuilla, Työmarkkinatorin internet-sivuilla ja Kuntarekryssä ajalla 11.6.2025 – 02.07.2025 klo 12.00 saakka.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto, esimerkiksi restonomi. Tehtävässä vaaditaan vähintään kolmen vuoden esihenkilökokemusta.

Virkaan haki 38 hakijaa, joista 4 oli ehdollisesti kelpoisia, 4 ei kelpoisia ja 30 olivat kelpoisuusvaatimukset täyttäviä. Virkaan haastateltiin 10 hakijaa, joista valittiin toiselle kierrokselle kaksi haastateltavaa. Haastattelijoina toimivat palvelujohtaja Mari Takkinen ja palveluesimiehet.

Hakemusten, haastattelujen, koulutuksen, työkokemuksen ja kokonaisarvioinnin perusteella hakijoista soveltuvimmaksi virkaa hoitamaan todettiin Sari Ahokas. Varalle valitaan Minna Mesiäislehto.

Päätöksen peruste

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen toimintasääntö 6§

Mikkelin kaupungin hallintosääntö 56§

Päätös

Päätän, että palvelupäällikön virkaan valitaan Sari Ahokas. Varalle valitaan Minna Mesiäislehto.

Perusteluna valinnalle on virkaan soveltuva koulutus tradenomi YAMK ja restonomi AMK sekä vahva kokemus henkilöstösuunnittelusta, ja henkilöstön johtamisesta usean vuoden ajalta kunnallisissa palveluissa, sekä haastattelussa esille tullut kyvykkyys ja hyvät vuorovaikutustaidot.

Yllämainituin perustein palvelupäällikö valitaan toistaiseksi voimassa olevaan virkaan 1.9.2025 alkaen. Virkaan valinta on ehdollinen, kunnes valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika.

Tehtävään sovelletaan kunnallista yleistä työ- ja virkaehtosopimusta (KVTES). Tehtäväkohtainen palkka on 3835,13 euroa/kk. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 1600. Työaika on 36,15 h/vko, työaikamuoto toimistotyö.

Tiedoksi

valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Allekirjoitus

Mari Takkinen palvelujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10)
18.07.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 8

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 kaupunki/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.