

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-550

Määräaikaisen toiminnanohjaajan valinta Urpolan luontokeskukseen kesäksi 2025

Mikkelin kaupungin asumisen ja toimintaympäristön palvelualue on hakenut toiminnanohjaajaa määräaikaiseen tehtävään, ajalle 1.4.-30.9.2025. Tehtävä on ollut ulkoisessa haussa 11.11.-31.12.2024.

Edellytimme hakijalta aikaisempaa kokemusta asiakaspalvelusta, hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja sekä kykyä toimia itsenäisesti, vastuullisesti ja joustavasti. Lisäksi edellytimme hyvää kirjallista ja suullista ilmaisukykyä. Tehtävään soveltuva koulutus luettiin eduksi, kuten myös hyvä englannin kielen taito ja kokemus markkinoinnin toteutuksesta sosiaalisen median kanavissa.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki 34 henkilöä, joista 5 henkilöä haastateltiin 27.1.-28.1.2025.

Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella esitetään, että määräaikaiseen toiminnanohjaajan tehtävään valitaan Jesse Korhonen.

Varalle valitaan Mari Sihvonen.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö § 4

Päätös

Päätän valita määräaikaiseen toiminnanohjaajan tehtävään Jesse Korhosen 1.4.2025 alkaen. Määräaikaisuus päättyy 30.9.2025.

Varalle valitaan Mari Sihvonen.

Määräaikaisuuden perusteena on tehtävän kausiluonteisuus.

Tehtävän täytössä noudatetaan koeaikaa, joka on puolet työsuhteen kestosta. Työaika on 38,25 h/vko. Työhön sisältyy myös viikonlopputyötä. Tehtäväkohtainen palkka on 2 574,07 euroa. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 5101.

Tehtävään otettavan henkilön on ennen tehtävään vastaanottamista esitettävä työnantajalle nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikostaustaote (ns. lasten kanssa työskentelevien rikostaustaote). Tehtävän muut ehdot sovitaan työsopimuksessa.

Tiedoksi

Hakijat (kuntarekryn kautta), kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 31.1.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
31.01.2025

Susanna Keminen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 31.1.2025, Hakijat (kuntarekryn kautta), kirjaamo, henkilöstöpalvelut

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.

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työsopimuksen 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 /Kaupunkikehityslautakunta.

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 oikaisuvaatimuspäätös 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.