

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-235

Råmark Virpi päätös kansanopiston opettajan virkaan ottamisesta aj. 5.1.26-30.6.2026

Otavan Opistossa oli haettavana kansanopiston opettajan virka, vastuualueena kotoutumiskoulutus. Kotoutumiskouluttajan virka oli haettavana Kuntarekryssä 1. - 15.12.2025.

Hakuilmoituksen mukaan kotoutumiskouluttajan pääasiallinen tehtävä on maahanmuuttaneiden ohjaaminen ja opettaminen kotoutumiskoulutuksen opetussuunnitelman mukaisesti.

Keskeiset työtehtävät:

-suomen kielen ja viestinnän opetuksesta ja opiskelijoiden kielitaidon arviointi.

-yhteiskunta- ja työelämäosaamisen kokonaisuuden opettaminen, sisältäen suomalaisen yhteiskunnan, kulttuurin, työnhaun ja arjen tietojen välittämisen.

-opiskelijoiden tavoitteiden ja edistymisen seuranta (HOKS-prosessi) sekä opiskelijoiden henkilökohtainen ohjaus.

-koulutuksen valmistelu, seuranta, sidosryhmäyhteistyö ja raportointi (esim. ELY-keskuksen suuntaan).

Viran hoitamisessa eduksi katsottiin aikaisempi kokemus maahanmuuttaneiden opetuksesta ja ohjauksesta, digitaidot, verkkopedagoginen osaaminen, hyvät yhteistyö- ja tiimityötaidot sekä kehittävä työote.

Tehtävään saatiin kaksikymmentäkaksi (22) hakemusta. Kotoutumiskoulutuksen kouluttajan työ edellyttää soveltuvaa korkeakoulututkintoa ja opettajan pedagogisia opintoja (60 op). Hakemuksista ilmenneiden tietojen perusteella 10 hakijaa olivat kelpoisia.

Haastattelut suoritettiin 17.12. ja 18.12.2025. Haastattelijana toimi Mikkelin kaupungin liikelaitoksen johtaja, rehtori Harri Jokinen. Haastatteluissa arvioitiin hakijoiden soveltuvuutta tiimiin, pedagogista näkemystä sekä hakuilmoituksessa mainittuja painotusalueita.

Käytössä olleiden hakupapereiden yhteenvetojen perusteella hakijoista tehtiin hakuilmoituksessa edellytettyihin seikkoihin perustuva kokonaisarvio, jota täydennettiin haastatteluilla. Hakijoiden ansiovertailussa painotettiin pedagogista pätevyyttä, kokemusta aikuiskoulutuksesta sekä kykyä vastata kotoutumiskoulutuksen moniammatillisiin haasteisiin.

Hakupapereiden ja haastattelujen perusteella syntyneen kokonaisarvioinnin mukaan valitaan kotoutumiskouluttajan määräaikaiseen virkaan Virpi Råmark. Virpi Råmark on koulutukseltaan filosofian maisteri ja hänellä on asetuksen mukainen opettajan pedagoginen pätevyys. Virpi Råmarkilla on laaja-alainen kokemus kielenopetuksesta eri kouluasteilla sekä vapaan sivistystyön parissa. Erityisesti hänen kokemuksensa maahanmuuttajien S2-opetuksesta (kotoutumiskoulutus, TUVA ja VALMA) antaa hänelle vahvat valmiudet tehtävän hoitamiseen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Virpillä on vahvaa pedagoginen näkemys erityisesti aikuiskoulutuksen tasavertaisen vuorovaikutuksen ja opiskelijoiden aiemman osaamisen tunnistamisen osalta.

Hänellä on näyttöä nykyaikaisten verkkomateriaalien ja digitaalisten työkalujen hyödyntämisestä opetuksessa.

Virpi on myös osoittanut sitoutumista oman ammattitaitonsa jatkuvaan kehittämiseen ja tiimityöskentelyyn.

Kokonaisarvion perusteella Virpi Råmark katsotaan ansioituneimmaksi ja sopivimmaksi hoitamaan kyseistä virkaa. Hänen monipuolinen kokemustaustansa ja pedagoginen otteensa vastaavat parhaiten Otavan Opiston tarpeita tässä määräaikaaisuudessa.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntösääntö § 8

Päätös

FM Virpi Råmark valitaan hoitamaan kansanopiston opettajan virkaa ajalla 5.1. - 30.6.2026, vastuualueena kotoutumiskoulutus.

Tehtäväkohtainen palkka 3.641,75 €/kk ja mahdolliset vuosisidonnaiset lisät maksetaan tililtä 7650 4020 Hinnittelutunnus 4 07 04 021.

Opettajan työaika on kokonaistyöaika, johon sisältyy opetusvelvollisuus. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Ovtes:n mukaan, (Ovtes, osio F, liite 13).

Tehtävän sijoituspaikka on Mikkeli, Raviradantie 8 - 10.

Määräaikaaisuuden perusteena on Mikkelin kaupungin tilaama koulutus.

Koeaikaa 3 kk.

Lausuntoa terveystarkastuksesta ei vaadita.

Rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettua rikostaustaotetta ei vaadita.

Tiedoksi

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

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 19.12.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
19.12.2025

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.12..2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 34

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 asiantuntijajärjestelmässä

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.