

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-414

Työllisyysasiantuntija viransijaisuuden täyttäminen, kotopalvelut

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut haki työllisyysasiantuntijaa monialaiset palvelut - yksikköön viransijaisuuteen siten, että haku aika päättyi 18.3.2026. Viransijaisuus on ollut haettavissa Kuntarekryssä sekä Työmarkkinatorilla.

Viransijaisuuteen sisältyy asiakaspalvelutyö työnhakijoiden palvelutarpeen ja työllisyysalueen tavoitteiden mukaisesti. Tehtäviin kuuluvat työnhakijoiden palvelutarpeen selvittäminen, työllistymis- ja kotoutumissuunnitelmien laatiminen, työnhakukeskustelut sekä palveluohjaus. Viransijaisuuteen kuuluu myös viranomaistehtäviä, kuten työttömyysturvaan liittyvien selvitysten ja lausuntojen laatiminen sekä palveluihin liittyvien viranomaispäätösten tekeminen. Työllisyysasiantuntija toimii lisäksi työnantajayhteistyössä, tarjoaa henkilökohtaista ohjausta ja räätälöityjä palvelupolkuja työnhakijoille sekä edistää heidän sijoittumistaan työelämään tai muihin tarkoituksenmukaisiin palveluihin. Tehtäviin sisältyy yhteistyö paikallisesti, alueellisesti ja laajemmissa verkostoissa. Asiakasryhmänä painottuvat erityisesti kotoutumista toteuttavat kansainvälisen taustan omaavat työnhakijat.

Määräaikaan mennessä määräaikaista virkaa haki 27 henkilöä ja 25 hakijaa täyttivät hakuilmoituksessa vaaditut kelpoisuusvaatimukset. Hakuajan jälkeen valintaryhmä, johon palvelupäällikkö Pekka Patama ja johtava asiantuntija Sari-Anne Ratia, valitsivat haastatteluun kutsuttavat henkilöt valintakriteereinä olleen pisteytyksen pohjalta. Valinnassa painotettiin tässä vaiheessa kokemusta julkisista työvoimapalveluista ja avoimena olevan viran tehtäväsisällöstä. Haastatteluihin kutsuttiin yhteensä 3 henkilöä. Haastattelut pidettiin 24.3.2026. Haastattelujen jälkeen valintaryhmä arvioi hakijat huomioiden hakuilmoituksessa esitetyt valintakriteerit, hakijoiden koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostetun kokonaisarvion. Näiden johtopäätöksenä valintaryhmä päätyi yksimielisesti valitsemaan tehtävään sopivimpana Anu Rantasen.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 40 § mom 18.

Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen toimintasääntö 3 §

Päätös

Päätän, että työllisyysasiantuntijan viransijaisuuteen valitaan Anu Rantanen 30.3.2026 alkaen. Perusteluna valinnalle on hakijan koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostetun kokonaisarvio.

Tehtävään sovellettava työehtosopimus on KVTES. Tehtäväkohtainen palkka on 3280 € kuukaudessa. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 8200. Työaika on 38.25 h/vko (yleistyöaika).

Tiedoksi

valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Pekka Patama, palvelupäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 27.3.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
26.03.2026

Pekka Patama
palvelupäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiäntona 26.3.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

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/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.