

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-1740

Taiteen maisteri Pauliina Kurosen valinta Mikkelin taidemuseon alueellisesta vastuumuseotoiminnasta vastaavan amanuenssin virkaan 2.1.2026 alkaen

Mikkelin kaupungin museoissa on ollut avoimena Mikkelin taidemuseon alueellisesta museotoiminnasta vastaavan amanuenssin virka (Kuntarekry ID 683241). Hakukuulutus on ollut kaupungin ilmoitustaululla, internet-sivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston internet-sivuilla ja Suomen museoliiton internetsivuilla ajalla 3.-21.11.2025.

Kelpoisuusvaatimuksena virkaan on ylempi korkeakoulututkinto pääaineena taidehistoria sekä riittävä museoalan työkokemus.

Virkaan haki 16 henkilöä, joista haastateltiin neljää hakijaa. Haastattelijoina toimivat museojohtaja Matti Karttunen, amanuenssi Paula Hyvönen ja amanuenssi Emma Martiskainen.

Haastattelujen perusteella hakijoista soveltuvimmaksi virkaa hoitamaan todettiin taiteen maisteri, kuvataiteen päätoiminen tuntiopettaja Pauliina Kuronen, varalle FM Charlotta Hormio.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosäätö § 40, kohta 20 (voimaantulo 8.12.2025).

Päätös

Päätän, että Mikkelin taidemuseon alueellisen vastuumuseotoiminnan amanuenssin virkaan valitaan taiteen maisteri, kuvataiteen päätoiminen tuntiopettaja Pauliina Kuronen. Varalle valitaan FM Charlotta Hormio.

Perusteluna valinnalle on virkaan sopiva taiteen maisterin koulutus (Kuvaamataito- ja taidepedagogiikka, Kuvallinen ilmaisu ja viestintä, Kuvaamataidon syventymiskohteet) ja vahva tuntemus Mikkelin ja alueen kuvataidekentästä. Lisäksi eduksi katsotaan, että valittu on hyvin verkostoinut alueen kuvataiteilijoiden ja taidekentän toimijoiden kanssa.

Yllämainituin perustein Pauliina Kuronen valitaan toistaiseksi voimassa olevaan virkaan 2.1.2026 alkaen.

Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika.

Tehtävään sovelletaan Kunta-alan yleistä virka- ja työehtosopimusta (KVTES). Tehtäväkohtainen palkka on 2952 euroa/kk. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 3404 Alueellinen vastuumuseotoiminta. Hinnoittelutunnus 2MUS40C1. Työaika on 36,75 h/vko.

Tiedoksi

Pauliina Kuronen, muut hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut, sivistysjohtaja, hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Matti Karttunen, museojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 18.12.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
17.12.2025

Anni Löppönen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 17.12.2025.

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.

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 /Hyvinvointilautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.