

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2025-166**

### **Työllisyysasiantuntijan viran täyttäminen, työnvälitys**

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut haki työllisyysasiantuntijaa henkilöasiakaspalveluun vakituiseen virkasuhteeseen siten, että hakuaika päättyi 21.5.2025. Virka on ollut haettavissa Kuntarekryssä sekä Työmarkkinatorilla.

Työllisyysasiantuntijan pääasiallisena tehtävänä on asiakaspalvelutyö työnhakijan palvelutarpeen ja työllisyysalueen tavoitteiden mukaisesti. Tehtäviin kuuluvat työnhakijan palvelutarpeen selvittäminen ja työllistymissuunnitelmien laatiminen, työnhakukeskustelut ja palveluohjaus. Tehtävään liittyy viranomaistehtäviä, kuten työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, lausunnot ja palveluihin liittyvät viranomaispäätökset. Työllisyysasiantuntija tekee työtä myös työnantajien kanssa. Työllisyysasiantuntija tarjoaa henkilökohtaista ohjausta ja räätälöityjä palvelupolkuja, jotka edistävät työnhakijan sijoittumista työelämään tai muihin tarkoituksenmukaisiin palveluihin. Tehtäviin sisältyy yhteistyötä paikallisesti ja alueellisesti sekä laajemmin verkostoissa. Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva opistotasoinen tutkinto. Viran hoitoa edistää alueen elinkeinoelämän ja työmarkkinoiden hyvä tuntemus sekä kokemus vastaavanlaisista asiakaspalvelusta tai rekrytointitehtävistä. Sujuva suomen kielen kirjallinen ja suullinen taito on myös viranhoidon vaatimuksena.

Määräaikaan mennessä virkaa haki 74 henkilöä, kaikki täyttivät hakuilmoituksessa vaaditut kelpoisuusvaatimukset. Hakuajan jälkeen valintaryhmä, johon työllisyyspalvelujen palvelupäällikkö Kari Joutsalainen ja johtava asiantuntija Sari Torniainen valitsivat haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Valinnassa painotettiin tässä vaiheessa kokemusta julkisista työvoimapalveluista ja avoinna olevan viran tehtäväsisällöstä. Haastatteluihin kutsuttiin yhteensä 3 henkilöä. Haastattelut pidettiin 23.5.2025 mennessä. 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 Henna Villasen ja varalle Kati Tarkiaisen.

### **Päätöksen peruste**

Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen toimintasääntö 4 §.

### **Päätös**

Päätän, että työllisyysasiantuntijan vakituiseen virkaan valitaan Henna Villanen 1.7.2025 alkaen, varalle valitaan Kati Tarkiaisen. Perusteluna valinnalle on hakijan koulutus, työkokemus sekä haastattelun ja hakuasiakirjojen perusteella muodostetun kokonaisarvio.

Virkaan valinta on ehdollinen, kunnes valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika. Tehtävään sovellettava työehtosopimus on KVTES. Tehtäväkohtainen palkka on 2946,40 euroa/kk. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 8105. Työaika on 38.25 h/vko (yleistyöaika).

### **Tiedoksi**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

---

Valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelu

**Allekirjoitus**

Palvelupäällikkö Kari Joutsalainen

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 30.6.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
27.06.2025

Kari Joutsalainen  
palvelupäällikkö

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 27.6.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 11

### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen maksutta oikaisua julkisista työvoimapalvelusta annetun lain (380/2023) 17 luvun mukaisesti päätöksen tehneeltä viranomaiselta (Mikkelin seudun työllisyysalue) oikaisuvaatimuksella, joka on tehtävä kirjallisesti.

#### **Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiselle**

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen tiedoksisaannista. Määräaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä viraston aukioloajan päättymiseen asti.

Tiedoksisaantipäivä lasketaan seuraavalla tavalla. Jos päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, sen katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Jos päätös on postitettu tavallisena kirjeenä, sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta näytetä. Viranomaisen katsotaan kuitenkin saaneen tiedon kirjeen saapumispäivänä. Jos tiedoksianto toimitetaan todisteellisesti saantitodistusta tai tiedoksiantotodistusta vastaan taikka haastetiedoksiantona, käy tiedoksianto aika ilmi saantitodistuksesta tai muusta kirjallisesta todistuksesta. Milloin kysymyksessä on sijaistiedoksianto, päätös katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.

#### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava:

- 1 oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta;
- 2 päätös, johon haetaan oikaisua;
- 3 millaista oikaisua vaaditaan; ja
- 4 millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä tämä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä, sekä ne asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Jos puhevaltaa käyttää asiamies tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolain (434/2003) 12 §:ssä säädetään, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimuksen tekijän tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava ne yhteystiedot (postiosoite ja puhelinnumero), joiden perusteella ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

#### **Toimitusosoite**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa virka-aikana päätöksen tehneelle viranomaiselle, jonka yhteystiedot ovat:

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut

|                  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| Postiosoite      | PL 33, 50101 Mikkeli          |
| Käyntiosoite     | Vilhonkatu 7-9, Mikkeli       |
| Sähköpostiosoite | Tyollisyyspalvelut@mikkeli.fi |
| Puhelin          | 015 194 2200                  |
| Aukioloaika      | klo 9.00 – 15.00              |

Oikaisuvaatimuksen tekijä tai hänen laillisesti valtuuttamansa asiamies voi toimittaa oikaisuvaatimuskirjelmän henkilökohtaisesti, lähettiä käyttäen, postitse tai sähköpostitse. Oikaisuvaatimus toimitetaan lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.