

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-177

Istolainen Antero palkkaaminen IT-asiantuntijaksi 1.8.2026 alkaen

IT-asiantuntijan tehtävä oli julkisesti haettavana Mikkelin kaupungin liikelaitos Otaviassa ajalla 27.5. - 11.6.2026. Tehtävän kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva korkeakoulututkinto. Hakuilmoituksen mukaan tehtävässä edellytettiin vahvaa Windows Server- ja Active Directory -osaamista, kokemusta varmuuskopioinnista, tietoturvasta ja työasemaympäristöistä, Microsoft 365 -ympäristön hyvää tuntemusta sekä kykyä itsenäiseen suunnitteluun, ylläpitoon, ongelmanratkaisuun ja dokumentointiin. Lisäksi tehtävässä painotettiin asiakaslähtöistä toimintatapaa, vahvoja vuorovaikutus- ja asiakaspalvelutaitoja sekä kykyä toimia oma-aloitteisesti muuttuvissa tilanteissa.

Hakijoiden arvioinnissa on otettu huomioon perustuslain (731/1999) 125 §:n mukaiset yleiset nimitysperusteet, joita ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaisuus. Taitoa on arvioitu erityisesti koulutuksen, työkokemuksen ja ammatillisen osaamisen perusteella. Kykyä on arvioitu hakemusasiakirjojen ja haastattelujen perusteella huomioiden hakijoiden edellytykset hoitaa tehtävää menestyksellisesti.

Hakemusten, koulutuksen, työkokemuksen, haastattelujen sekä hakijoista tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella Antero Istolainen osoittautui tehtävään ansioituneimmaksi ja soveltuvimmaksi hakijaksi.

Antero Istolaisella on tehtävän edellyttämä koulutus sekä erittäin laaja kokemus Microsoft-pohjaisten palvelinympäristöjen, Active Directory -ratkaisujen, tietoturvan, varmuuskopioinnin, Microsoft 365 -palveluiden sekä työasemaympäristöjen suunnittelusta, käyttöönotosta ja ylläpidosta. Hakijan työkokemus sisältää vaativia infrastruktuurihankkeita, joissa hän on vastannut muun muassa laajamittaisesta Active Directory -migraatiosta, palveluympäristöjen käyttöönotoista sekä kansainvälisten verkkoyhteyksien toteuttamisesta. Työkokemus osoittaa vahvaa osaamista tehtävän kannalta keskeisillä palvelin-, verkko- ja tietoturva-alueilla.

Haastattelussa Antero Istolainen osoitti erittäin vahvaa asiantuntemusta Windows Server -ympäristöistä, Active Directorysta, Microsoft 365 -hallinnasta, tietoturvasta, varmuuskopioinnista sekä kriittisten järjestelmien jatkuvuuden hallinnasta. Hän toi esiin käytännön kokemusta vaativista käyttöönottoprojekteista, häiriötilanteiden hallinnasta sekä laajojen tuotantoympäristöjen ylläpidosta. Hakijan osaaminen vastaa erittäin hyvin niitä vaatimuksia, joita tehtävässä asetetaan palvelin- ja verkkoympäristöjen hallinnalle, tietoturvalle, työasemaympäristöille sekä Microsoft 365 -ratkaisuille.

Haastattelussa hakija osoitti lisäksi vahvaa ongelmanratkaisukykyä, harkintakykyä ja kykyä toimia rauhallisesti kiireellisissä sekä kriittisissä tukitilanteissa. Hän kuvasi selkeästi toimintamalleja järjestelmien jatkuvuuden turvaamiseksi, varmuuskopioinnin toteuttamiseksi sekä kriittisiin häiriötilanteisiin varautumiseksi. Hakijan kokemus suurten käyttöönottoprojektien sekä toimintavarmuutta edellyttävien ympäristöjen parissa antaa erinomaiset valmiudet tehtävän menestykselliseen hoitamiseen.

Kokonaisarvioinnissa Antero Istolaisen koulutus, työkokemus, tekninen osaaminen, näyttö vaativien IT-ympäristöjen hallinnasta, ongelmanratkaisukyky, vuorovaikutus- ja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

asiakaspalvelutaidot sekä haastattelussa osoitettu soveltuvuus arvioitiin hakijoista vahvimmiksi. Hakijan katsotaan täyttävän parhaiten tehtävässä edellytetyt osaamisvaatimukset sekä perustuslain 125 §:n mukaiset yleiset nimitysperusteet (taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto).

Valinta perustuu hakuilmoituksessa ilmoitettuihin kelpoisuusvaatimuksiin, tehtävän menestyksellisen hoitamisen kannalta merkityksellisiin ansioihin sekä hakijoista tehtyyn kokonaisarviointiin. Hakijoita on kohdeltu yhdenvertaisesti ja arvioitu samoilla valintaperusteilla.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 8

Päätös

Antero Istolainen valitaan Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian IT-asiantuntijan tehtävään 1.8.2026 alkaen, (täyttölupa 721078).

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät Kvtes:n mukaan.

Työaika on 36,25 h/ viikko.

Palkkaryhmä 1ICT40D1 ja tehtäväkohtainen palkka 3603,41 e/kk sekä mahdolliset työkokemuslisät maksetaan tililtä 60 % 7500 4010 125 6019 ja 30 % 7500 4010 165 6018 ja 10 % 7500 4010 125 6017.

Koeaika 6 kk.

Tehtävän sijoituspaikka työsuhteen alussa on Liikelaitos Otavian kampus Otavassa.

Lausuntoa terveystarkastuksesta eikä rikostaustaotetta vaadita.

Tiedoksi

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

Allekirjoitus

Miia Sivén, lukiokoulutuksen rehtori, johtaja-rehtorin poissaollessa

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 18.6.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
17.06.2026

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 17.6.2026 ja/tai Suomi.fi Viestit - palveluun 17.6.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 14

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/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 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.