

## Tapahtumamyntivastaavan tehtävän täyttäminen

### Selostus ja perustelu

Kuopion kaupungin tapahtumapalveluiden Tapahtumamyntivastaavan tehtävä oli haettavana 29.5. – 14.6.2024 klo 12.00 mennessä. Tehtävä ei ollut sisäisessä haussa. Hakuilmoitus julkaistiin Kuopio kaupungin sisäisessä intranetissä, kaupungin virallisella verkkosivustolla ja Kuntarekry.fi-sivustoilla. Lisäksi ilmoitus jaettiin Kuopion kaupungin LinkedIn-kanavalla.

Tapahtumamyntivastaavan ensisijainen tehtävä on uusasiakashankinta, yhteydenpito tapahtumajärjestäjiin, tarjousten ja sopimusten laatiminen, sekä aktiivinen tapahtumamarkkinan seuranta ja myyntituotteiden kehittäminen yhteistyössä Kaupungin muiden palveluyksiköiden ja alueen toimijoiden kanssa.

Kelpoisuusehtona on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto sekä konkreettista näyttöä tapahtumien myynnistä ja B2B-tapahtumien tuottamisesta. Lisäksi valmiit verkostot, hankintaosaaminen, sujuva suomen ja englannin kielen taito sekä asiakaslähtöisyys ovat tärkeitä ominaisuuksia tehtävässä menestymiseen.

Määräaikaan mennessä saapui yhteensä 16 hakemusta ja haastatteluihin kutsuttiin 3 kelpoisuusehdot täyttäneitä henkilöä. Haastattelut toteutettiin 20.6.2024.

Haastatteluryhmään kuuluivat apulaiskaupunginjohtaja Pekka Vähäkangas, Musiikkikeskuksen johtaja Jari Eskola, Musiikkikeskuksen tuotantopäällikkö Markku Ruotsalainen ja asiantuntijajäsenenä työn ja organisaatioiden erikoispsykologi Pauli Kallio. Lisäksi Kuopion kaupunginteatterin johtaja Antti Lahti ja markkinointijohtaja Kirsi Soinen osallistuivat haastateltavien valintaan. Haastatteluissa käytettiin jokaisen hakijan kohdalla samaa haastattelurunkoa. Haastatteluissa arvioitiin mm. hakijoiden motivaatiota tehtävää kohtaan, perehtyneisyyttä ja näkemystä tapahtumien B2B myynnistä ja tuottamisesta sekä työkokemuksen monipuolisuutta ja asiakaslähtöistä kehittävää työtettä.

Hakemusasiakirjojen, niistä laaditun ansiovertailun, haastattelujen ja henkilöarviointien muodostaman kokonaisarvioinnin perusteella haastatteluryhmä totesi, että Master of Science Iida Mannonen täyttää Kuopion kaupungin tapahtumamyntivastaavan tehtävän valintakriteerit hakijoista parhaiten.

---

lida Mannonen on suorittanut MSc in social entrepreneurship and management tutkinnon Roskilden yliopistossa pääaineina kauppa- ja sosiaalitieteet ja sivuaineena kestävä liiketoiminta sekä Bachelor of International business management tutkinnon Haaga Helian ammattikorkeakoulussa pääaineena liiketalous ja sivuaineina myynti, markkinointi ja kansainvälinen kauppa. Hänelle on vahva tapahtumalan tausta sekä laaja kokemus B2B tapahtumamyynnistä, jotka ovat omiaan myös Kuopion kaupungin tapahtumamyynnivastaavan tehtävässä. Lisäksi Mannonen on kokenut projektipäällikkö, jolla on vuosien kokemus erilaisten tapahtumaprojektien ideoinnista, asiakaslähtöisestä suunnittelusta ja toteuttamisesta.

lida Mannosella on lisäksi kokemusta tapahtuma- ja sidosryhmä viestinnästä ja tapahtumamarkkinoinnista. Hänellä on hyvät vuorovaikutustaidot sekä tarvittava kielitaito tehtävässä menestymiseen. lida Mannonen hallitsee suomen ja englannin kielet sujuvasti.

Esitän, että tapahtumamyynnivastaavan tehtävään valitaan Master of Science lida Mannonen 19.8.2024 alkaen.

#### Päätös

Hyväksyn tuotantopäällikkö Markku Ruotsalaisen tekemän päätösesityksen ja valitsen Kuopion Kaupungin tapahtumatuotantovastaavan tehtävään Master of Science lida Mannosen. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa ja KVTES:in mukaista työaikaa 36,25 h/vko. Tehtäväkohtainen palkka työsuhteen alkaessa on kaupungin palkkahinnoittelussa asiantuntija, TVA-taso 2, 3174,60 euroa kuukaudessa.

#### Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö luku 3, § 20.  
Hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen toimintasääntö § 3.

Jari Kyllönen  
apulaiskaupunginjohtaja KYP

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti Kuopion kaupungin asiantuntijajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

apulaiskaupunginjohtaja HEP KOP

Asianro 5075/01.01.01/2024  
05.07.2024 Henkilöstöasiat  
§ 24/2024

---

Valmistelija  
Markku Ruotsalainen, puh. +358 44 718 2362  
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet

Tiedoksi  
Päätös on lähetetty sähköpostiin tiedoksi 5.7.2024

Tiedoksi

Kuopioirekry  
Henkilöstöpalvelu  
Tehtävään valittu  
Markku Ruotsalainen  
Pekka Vähäkangas  
Jari Eskola

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla  
[www.kuopio.fi/maatoksenteke](http://www.kuopio.fi/maatoksenteke) 5.7.2024.

---

## Liite A kuntalain mukainen 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 oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki  
Kaupunginhallitus  
Kirjaamo  
Tulliportinkatu 31  
PL 228

---

70101 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi  
Puhelin 017 18 2111

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- 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.