

Viranhaltijapäätös

27.06.2025

Asianro 5575/01.01.01/2025

kaupunginjohtaja

Henkilöstöasiat

§ 20/2025

Palvelupäällikön tehtävän täyttäminen

Päätös

Valitsen Kuopion kaupungin toimistopalveluiden palvelupäällikön tehtävään Tarja Savolaisen. Tehtävän työaika on toimistotyöaika 36,25 h/vko. Tehtävä alkaa 1.7.2025. Käytössä on 30 minuutin lepotauko, joka on työntekijän omaa aikaa. Tehtävän tehtäväkohtainen palkka on 4596,24 €/kk.

Selostus ja perustelu

Tehtävään kuuluvat tehtävät, kelpoisuusvaatimukset ja muut valinnassa huomioitavat seikat. Kuopion kaupungin hallintopalveluissa oli sisäisesti haettavana toimistopalveluiden palvelupäällikön tehtävä ajalla 11.6.-25.6.2025. Hakuilmoituksen mukaan tehtävänä on kaupunkitasoisten toimistopalvelujen talouden, toiminnan ja henkilöstön johtaminen ja kehittäminen. Toimistopalvelujen esihenkilötyössä korostuu laaja kokemus ja osaaminen toimistopalvelujen eri osa-alueista, niiden kehittämisestä, esihenkilötyöstä ja muutoksen johtamisesta. Kehittämistyössä on olennaista tunnistaa työn uudelleenorganisoinnin kautta saavutettavat hyödyt yhdessä henkilöstön ja sisäisten asiakkaiden kanssa ja viedä ne käytäntöön. Tehtävässä suoriutuminen edellyttää hyviä vuorovaikutustaitoja, muutoskyvykkyyttä, paineensietokykyä ja pitkäjänteistä tavoitteellista toimintatapaa.

Kelpoisuusehtona oli tehtävään soveltuva vähintään ammatillinen perustutkinto ja vähintään 3 vuotta esihenkilötyökokemusta ja esihenkilö- tai johtamisopintoja. Eduksi katsotaan kaupungin käytössä olevien talous-, henkilöstö- ja yleishallinnon eri järjestelmien käyttökokemus.

Toimistopalveluiden palvelupäällikön tehtävän tehtäväkohtainen palkka on 4596,24 €/kk. Tehtävän työaika on toimistotyöaika 36,25 h/vko. Käytössä on työaikaan kuulumaton 30 min päivittäinen lepotauko.

Hakijoiden hakemukset ja haastattelut

Tehtävään saatiin määräaikaan mennessä 10 hakemusta. Hakijoita arvioitaessa arvioitiin hakijoiden työkokemusta hallinnon tehtävistä ja erityisesti toimistopalveluista, koulutusta sekä esihenkilötyökokemusta hakuilmoituksen mukaisesti.

Viranhaltijapäätös
kaupunginjohtaja
27.06.2025 § 20/2025
Asianro 5575/01.01.01/2025

Haastatteluun kutsuttiin 3 ansioituneinta hakijaa. Lähihaastattelut toteutettiin 26.6. Haastattelemassa olivat hallintojohtaja ja koulutus- ja rekrytointipäällikkö. Kaikille käytettiin samaa haastattelurunkoa.

Kokonaisarviointiin perustuva esitys tehtävään valittavasta

Haastattelijat yksimielisesti esittävät, että toimistopalveluiden palvelupäällikön tehtävään valitaan hallintopalveluvastaava Tarja Savolainen. Hakemusten ja haastattelujen muodostaman kokonaisarvioinnin perusteella hän täyttää parhaiten tehtävän hoitamiseen tarvittavat ominaisuudet. Hänellä on usean vuoden työkokemus kaupungin eri hallinnon tukipalveluista ja toimistopalveluista. Lisäksi hänellä on esihenkilötyökokemusta kunnallisessa organisaatiossa vuodesta 2008 lähtien ja muutosjohtamiskokemusta. Hän on aktiivisesti ylläpitänyt osaamistaan erityisesti esihenkilö-, johtamis- ja muutosjohtamiskoulutuksin.

Haastattelun perusteella hän osoittaa laaja-alaista toimistopalvelujen sisältöjen ja kehittämisen osaamista, organisointitaitoja, tavoitteellista työotetta sekä valmiutta itsenäiseen työskentelyyn ja päätöksentekoon.

Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö 1.1.2025 lukien 48 § (Päätösvaltaa virka- tai työsuhteen henkilöstön palvelukseen ottamisessa voi käyttää vain toimitus- tai viranhaltija, jolle tämä toimivalta on delegoitu hallinto- tai toimintasäännöllä.)

Kuopion kaupungin Elinvoima- ja konsernipalvelun toimintasääntö 1.1.2025 alkaen 8 § (Vakinaisen henkilöstön valinta: Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja konsernipalvelujen asiakkuusjohtajat (vastuualuejohtajat). Kaupunginjohtaja valitsee palvelupäälliköt. Asiakkuusjohtajat valitsevat vastualueen muun henkilöstön.)

Kuopion kaupungin täyttölupamenettelyohje 1.1.2025 alkaen, kohta 1.4

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pekka Vähäkangas
Vs. Kaupunginjohtaja

Valmistelija
Tero Oinonen, puh. +358 44 718 2021

etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty Kuntarekryn kautta tiedoksi 27.6.2025

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteko 27.6.2025.

Kuopion kaupunki

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 182 111

www.kuopio.fi

Y-tunnus: 0171450-7

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.

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

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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.