

## Kuopion yhteyspäällikön tehtävän täyttäminen

### Päätös

Valitsen Kuopion kaupunginyhteyspäällikön tehtävään Hannele Räikkösen. Tehtävän työaika on toimitustyöaika 36,25 h/vko. Käytössä on 30 minuutin lepotauko, joka on työntekijän omaa aikaa. Tehtävän tasopalkka on 4.741,24 €/kk. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

### Selostus ja perustelu

*Tehtävään kuuluvat tehtävät, kelpoisuusvaatimukset ja muut valinnassa huomioitavat seikat*

Yhteyspäällikön tehtävän täyttölupa on hyväksytty 26.5.2025 avoimeen hakuun.

Kuopion kaupungin strategia ja kehittäminen -yksikössä oli haettavana yhteyspäällikön tehtävä ajalla 7.7.-20.8.2025 ja ajalla 29.8.-15.9.2025

Hakuilmoituksen mukaan yhteyspäällikön tehtävänä on aktiivinen vaikuttaminen sekä kehittäminen ja EU-rahoituskanavat ja yhteydet. Konkreettisia tehtäviä ovat mm:

- Edunvalvontasuunnitelman laatiminen yhdessä kaupunkitasoisen edunvalvontatiimin kanssa
- Edunvalvontamateriaalien koostaminen ja koordinointi yhdessä substanssista vastaavien asiantuntijoiden sekä viestinnän kanssa
- Edunvalvontasuunnitelman mukainen aktiivinen toteuttaminen ja vaikuttamistoimintaan osallistuminen
- Kehittäminen, ulkopuolinen rahoitus ja keskeisissä verkostoissa toimiminen (EU- ja muut kansainväliset rahoitusmahdollisuudet)
- Kehittämishankkeiden valmisteluun osallistuminen

Kelpoisuusehtona on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto.

Edellytämme hakijalta aitoa lobbauksen ja edunvalvonnan aktiivista osaamista ja kokemusta. Lisäksi edellytämme sujuvia viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä englannin kielitaitoa, EU-asioiden, EU- ja muun kansainvälisen rahoituksen, hanketoiminnan tuntemusta sekä hankevalmisteluiden tuen osaamista. Valitulla tulee olla myös tiedolla johtamisen osaamista (tilasto- ja tutkimustiedon hyödyntäminen).

Eduksi katsotaan julkishallinnon toiminnan tuntemus, tuloksellinen ja aikaansaava työskentelytapa sekä halu kehittää kaupungin edunvalvontaa ja vaikuttamista myös kansainvälisesti.

Yhteyspäällikön tehtävän tasopalkka on 4.741,24 €/kk. Tehtävän työaika on toimistotyöaika 36,25 h/vko. Käytössä on työaikaan kuulumaton 30 min päivittäinen lepotauko. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

#### *Hakijoiden hakemukset ja haastattelut*

Tehtävään saatiin yhteensä 75 hakemusta. Hakijoita arvioitaessa arvioitiin hakijoiden tutkintoa, täydennyskoulutusta, työkokemusta hakuilmoituksen mukaisesti. Haastatteluun kutsuttiin 3 parhaiten ansioituneinta hakijaa. Haastattelut toteutettiin Teams-haastatteluina 30.9. ja 2.10. Kaikille käytettiin samaan haastattelurunkoa. Haastatteluissa tarkennettiin hakijoiden motiivia tehtävä kohtaan, kokemusta ja näyttöä aktiivisesta vaikuttamisesta ja edunvalvontatyötä kansallisesti ja kansainvälisesti, viestintätaitoja; vakuuttava, jäsentynyt puheviestintä, vuorovaikutustaidot, muut viestintätaidot ja valtakunnallisia ja kansainvälisiä vaikuttamisen verkostoja ja kokemusta verkostotyöstä sekä EU-rahoituskanavista, hankkeista ja kehittämisestä.

#### *Kokonaisarviointiin perustuva esitys tehtävään valittavasta*

Haastattelijat yksimielisesti esittävät, että Kuopion yhteyspäällikön tehtävään valitaan Hannele Räikkönen. Hakemusten ja haastattelujen muodostaman kokonaisarvioinnin perusteella hän täyttää parhaiten tehtävän menestykselliseen hoitamiseen tarvittavat ominaisuudet. Hänellä on maisteritutkinto Euroopan politiikkaan ja hallintoon keskittyvistä opinnoista pääaineena EU-politiikka ja hallintotieteet. Lisäksi hän on suorittanut eMBA tutkinnon johtamisesta. Hän on johtanut tuloksellisesti ison kaupungin EU-edunvalvontaa yli 10 vuotta ja hänellä vahva työkokemus strategisista edunvalvonta- ja vaikuttamistehtävistä sekä kotimaassa että EU-tasolla. Hän tuntee tehtävän sisällön ja kansainvälisiä rahoitusinstrumentteja. Hän on tottunut käsittelemään EU-rahoitushakemuksia ja työskentelemään kansainvälisessä toimintaympäristössä. Lisäksi hänellä on työkokemuksen kautta hankittu riittävä julkisorganisaation tuntemus.

#### *Toimivallan peruste*

Kuopion kaupungin hallintosääntö 1.6.2025 lukien 49 § (Päätösvaltaa virka- tai työsopimussuhteisen henkilöstön palvelukseen ottamisessa voi käyttää vain toimitielin tai viranhaltija, jolle tämä toimivalta on delegoitu hallinto- tai toimintasäännöllä.)

Kuopion kaupungin Elinvoima- ja konsernipalvelun toimintasääntö 1.7.2025 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 1.3 (Täyttölupaa edellyttävät virat ja tehtävät)

## **Sovelletut oikeusohjeet**

Suomen perustuslaki (731/1999) 125 § 2 momentti

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden valintaohje (kv 18.6.2007) § 65, kaupunginjohtajan johtoryhmä (24.8.2009) § 66

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § 1 momentti 29 kohta

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Kirsi Soininen  
markkinointijohtaja

Valmistelija  
Tarja Anneli Savolainen, Henkilöstöpalvelu, puh. +358 44 718 2221  
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet Oikaisuvaatimusohje

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 20.10.2025

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/maatoksenteke](http://www.kuopio.fi/maatoksenteke) 20.10.2025.

**Viranhaltijapäätös**  
markkinointijohtaja  
20.10.2025 § 171/2025  
Asianro 8249/01.01.01/2025

**Kuopion kaupunki**  
PL 228 (Tulliportinkatu 31)  
70101 Kuopio  
Puhelin: 017 182 111  
[www.kuopio.fi](http://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 valtuustotalon asiakaspalvelun 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/paatoksenteko](http://www.kuopio.fi/paatoksenteko).

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  
Suokatu 42, Valtuustotalo  
PL 1097  
70111 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.