KUOPIO

Viranhaltijapäätös
20.11.2026
Asianro 7825/01.01.01/2026

hallintojohtaja
Henkilöstöasiat
§ 61/2026

Hallintosihteerin tehtävän täyttäminen / yhteiset palvelut

Päätös

Valitsen Kuopion kaupungin yhteisten palveluiden, toimistopalveluiden hallintosihteerin tehtävään tradenomi Katja Hirvosen haastatteluryhmän yksimielisen esityksen mukaisesti. Lisäksi päätän, että tehtävän työaika on toimistotyötä 36,25 h/vko ja tehtäväkohtainen palkka 3.025,30 €/kk ja tehtävän täytössä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Mikäli Katja Hirvonen ei ota tehtävää vastaan valitsen varalle Mia Fullamin.

Selostus ja perustelu

Kuopion kaupungin yhteisten palveluiden, toimistopalvelussa oli haettavana hallintosihteerin tehtävä ajalla 21.10. – 9.11.2026 klo 12 mennessä. Rekrytointi toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Hallintojohtaja oli hyväksynyt täyttölupaesityksen 16.10.2026. Tehtävän hakuilmoitus julkaistiin kaupungin verkkosivuilla ja Kuntarekryn ja Työmarkkinatorin verkkosivuilla.

Hallintosihteerin tehtävä sisältää laaja-alaisia hallinnon, talouden ja asianhallinnan tehtäviä osana asiantuntevaa työyhteisöä. Tehtävien hoitamiseen katsotaan eduksi talousosaamista sekä kokemusta D10-asianhallintajärjestelmän käytöstä. Tehtävä koostuu erilaisista laskutus- ja ostolasku prosesseista. Lisäksi hallintosihteeri osallistuu vahingonkorvaus- ja matkustustiimien toimintaan. Tämä tehtävä tarjoaa mahdollisuuden osallistua kaupungin toiminnan kannalta keskeisiin tukipalveluihin ja tehdä merkityksellistä työtä kuntalaisten palvelujen sujuvuuden varmistamiseksi.

Kelpoisuusehtona tehtävään on soveltuva korkeakoulututkinto (esim. tradenomi) tai aikaisempi ennen korkeakoulu-uudistusta suoritettu opistoasteen tutkinto tai uusi liiketoiminnan ammattitutkinto (150 osp).
Lisäksi edellytetään kykyä itsenäiseen työskentelyyn, hyviä yhteistyö-, vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja sekä asiakaslähtöistä asennetta.
Lisäksi arvostetaan ongelmanratkaisukykyä ja kykyä priorisoida työtehtäviä.
Eduksi katsotaan taloushallinnon-, Intime- ja DataCycle-järjestelmän tuntemus sekä D10 - asianhallinnan tuntemus. Tehtävän hoitaminen edellyttää sujuvaa suomen kielen taitoa.

Tehtävän tuli määräaikaan mennessä 258 hakemusta. Tehtävään kelpoisia hakijoita vertailtaessa kiinnitettiin huomiota hakijoiden koulutukseen, täydennyskoulutukseen ja erityisesti työkokemukseen hakuilmoituksen tietojen mukaisesti. Kelpoisista hakijoista tehdyn ansiovertailun perusteella haastatteluun kutsuttiin 4 hakijaa. Haastattelemassa olivat toimistopalveluiden palvelupäällikkö, kaksi hallintopalveluvastaavaa ja koulutus- ja

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
hallintojohtaja
20.11.2026 § 61/2026
Asianro 7825/01.01.01/2026

rekrytointipäällikkö. Haastattelussa käytettiin kaikille hakijoille samaa haastattelurunkoa. Haastattelut toteutettiin lähihaastatteluna 18.11.2026.

Hakemusten perusteella laaditun ansiovertailun sekä haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella Katja Hirvonen täyttää tehtävän kelpoisuusehdon ja muut ennalta määritellyt valintakriteerit. Hän on koulutukseltaan tradenomi ja hänen opintojensa pääaineena on ollut taloushallinto. Hänellä on yli 15 vuoden työkokemus julkisen sektorin monipuolisista hallinto-, talous- ja asianhallintatehtävistä. Lisäksi hänellä on kokemusta ostolaskujen käsittelystä ja myyntilaskutuksesta sähköisillä järjestelmillä.
Haastatteluissa tarkennettiin hakijoiden työkokemusta, työskentelytapoja sekä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja. Haastattelun perusteella Katja Hirvosella on kokemusta itsenäisestä työskentelystä sekä tehtävän edellyttämistä yhteistyö- ja vuorovaikutustilanteista.

Hakemusasiakirjojen, ansiovertailun ja haastattelujen perusteella tehdyn kokonaisarvioinnin pohjalta haastatteluryhmä katsoo, että Katja Hirvosen koulutus, työkokemus ja haastattelussa esille tulleet valmiudet vastaavat hyvin tehtävän vaatimuksia. Näillä perusteilla haastatteluryhmä esittää yksimielisesti Katja Hirvosen valitsemista toimistopalveluiden hallintosihteerin tehtävään.

Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö 1.7.2026 49 § Palvelussuhteeseen ottaminen
Yhteiset palvelut toimialan toimintasääntö 1.7.2026 5 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Sovelletut määräykset

Kaupunginjohtajan johtoryhmä 24.8.2009 66 §
Viranhaltijoiden ja työntekijöiden valintaohje, kv. 18.6.2007 64 §

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tero Oinonen
hallintojohtaja

Valmistelija
Tarja Savolainen, Hallinto, puh. +358 44 718 2033
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
hallintojohtaja
20.11.2026 § 61/2026
Asianro 7825/01.01.01/2026

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostilla tiedoksi 23.11.2026

Henkilöstöpalvelu
Kuopiorekry
Hallintopalveluvastaava
Palvelussuhdeasiantuntijat
Katja Hirvonen

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko 23.11.2026.

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
hallintojohtaja
20.11.2026 § 61/2026
Asianro 7825/01.01.01/2026

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**.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki
Kaupunginhallitus
Kirjaamo
Suokatu 42, Valtuustotalo
PL 1097

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
hallintojohtaja
20.11.2026 § 61/2026
Asianro 7825/01.01.01/2026

70111 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 18 5044

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.