KUOPIO

Viranhaltijapäätös
04.11.2026
Asianro 7999/01.01.01/2026

kirjastotoimenjohtaja
Henkilöstöasiat
§ 17/2026

Kuopion kaupunginkirjaston hallintosihteerin tehtävän täyttäminen

Päätös

Valitsen hallintosihteerin tehtävään tradenomi (YAMK) Anna Pakarisen. Työ alkaa 4.1.2027. Tehtävä työaika on 36,25/viikko. Palkkaus on KVTESin mukaisesti 3025,30 €/kk. Tehtävä sijoittuu osva-tasolle A, 1TOI62.

Selostus ja perustelu

Kuopion kaupunginkirjasto sai täyttöluvan hallintosihteerin vakinaiseen tehtävään.

Hallintosihteerin tehtäviin kuuluu mm. kirjastopalvelujen asiakirjahallinta ja arkistointi (D10, sopimukset, päätökset yms.), kaupungin tiedonhallintaryhmän jäsenyys, kirjastopalveluiden tilavaraustiimin ja laskutustiimin jäsenyys, matka- ja kululaskujen tositetarkastus, pienhankintojen valmistelu ja tilaaminen, kokoussihteerin tehtävät sekä kirjastopalveluiden laskujen tiliöinti. Lisäksi tehtäviin kuuluu muita henkilöstö- ja taloushallintoon liittyviä tehtäviä.

Hallintosihteerin tehtävä vaatii hyviä asiakaspalvelutaitoja, yhteistyökykyä ja itsenäisen työskentelyn taitoja. Tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää joustavuutta, oma-aloitteisuutta, itseohjautuvuutta ja aktiivisuutta sekä edistyneitä taitoja mm. tietojärjestelmien, työvälineiden ja viestinnän hallinnassa. Lisäksi tehtävässä vaaditaan vastuunottoa oman osaamisen jatkuvasta kehittämisestä sekä kehittävää työotetta ja kykyä hahmottaa työn vaikutuksia laajemmin organisaation toimintaan. Tehtävän suorittaminen edellyttää itsenäistä harkintakykyä ja vastuullisuutta, erityisesti monivaiheisissa ja monimutkaisissa tehtävissä sekä kykyä ratkaista ongelmia.

Kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto (esim. tradenomi) tai aiempi vastaava opistoasteinen tutkinto tai liiketoiminnan ammattitutkinto (150 osp).

Hallintosihteerin tehtävä oli haettavana ulkoisessa haussa 28.9.-14.10.2026. Haku toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Hakijoita oli 164, joista yksi perui hakemuksensa ennen haastateltavien valitsemista. Haastatteluun valittiin kuusi hakemusasiakirjojen perusteella parhaiten tehtävään soveltuvaa hakijaa. Haastattelut pidettiin 28.-29.10.2026. Haastattelijoina toimivat hallintopalveluvastaava Sari Savolainen ja kirjastotoimenjohtaja Päivi Peiponen. Haastattelujen ja hakemusasiakirjojen muodostaman kokonaisarvioinnin perusteella Anna Pakarinen täyttää parhaiten tehtävälle asetetut edellytykset. Varasijalle, mikäli valittu ei ota tehtävää vastaan, valitaan Outi Laukkanen. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
kirjastotoimenjohtaja
04.11.2026 § 17/2026
Asianro 7999/01.01.01/2026

Toimivallan peruste

Sivistystoimialan toimintasääntö § 4, ratkaisuvalta henkilöstöasioissa.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Päivi Peiponen
kirjastotoimenjohtaja

Valmistelija
Sari Savolainen, puh. +358 44 718 2315
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostilla tiedoksi sähköpostilla 04.11.2026.

Anna Pakarinen
Kuopiorekry
Henkilöstöpalvelu
Sari Savolainen

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko 04.11.2026

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
kirjastotoimenjohtaja
04.11.2026 § 17/2026
Asianro 7999/01.01.01/2026

Kuopion kaupunki
PL 228 (Tulliportinkatu 31)
70101 Kuopio
Puhelin: 017 185 044
www.kuopio.fi
Y-tunnus: 0171450-7

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
kirjastotoimenjohtaja
04.11.2026 § 17/2026
Asianro 7999/01.01.01/2026

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
Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta
Kirjaamo
Suokatu 42, Valtuustotalo
PL 1097

KUOPIO

Viranhaltijapäätös
kirjastotoimenjohtaja
04.11.2026 § 17/2026
Asianro 7999/01.01.01/2026

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.