

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## **HOLDno-2026-356**

### **HR-sihteerin määräaikainen**

Hollolan kunnan Konsernipalvelujen palvelualueella Henkilöstöpalveluissa on ollut haettavana HR-sihteerin määräaikainen tehtävä.

Tehtävä on ollut haettavana Kuntarekryssä ja Työmarkkinatorissa 20.4.- 3.5.2026.

Määräaikaan mennessä tuli 49 hakemusta. Hakijoista jatkoon valittiin seitsemän henkilöä, joista haastateltiin kuutta henkilöä.

Valmisteluun ja haastatteluun ovat osallistuneet: henkilöstöpäällikkö Armi Marttila, HR-palveluvastaava Sini Vaari sekä HR-sihteerin Emmi Kärkkäinen.

Täyttölupa on myönnetty Hollolan kunnan johtoryhmässä 20.4.2026.

Päätöksen § 4 / 2026 täytäntöönpanon keskeytymisen vuoksi on tarve tehdä uusi päätös.

#### **Päätöksen peruste**

Päätösvaltuutus: Hallintosääntö

#### **Päätös**

Päätän valita Virpi Visuri-Aleniuksen HR-sihteerin työsuhteeseen ajalle 28.5.2026 – 6.6.2027.

Valitulla on hakijoista kokonaisarviointina koulutuksen, aiemman työkokemuksen ja haastatteluprosessin perusteella parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseen.

Työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n/TS:n/TTES:n mukaan. Palvelussuhteen alkaessa tasopalkka on 3 276,23 € (KVTES).

Tehtävään valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

#### **Tiedoksi**

Asianosaiset: hakijat Tiedoksi: palvelusuhdeasiat@hollola.fi, hallinto- ja talousjohtaja

#### **Allekirjoitus**

Henkilöstöpäällikkö Armi Marttila

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 29.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Otteen oikeaksi todistaa

Hollolan kunnan kirjaamo  
29.05.2026

Sonja Aaltonen  
toimistosihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisellä viestillä, joka on lähetetty  
29.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 5

### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

### 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 Hollolan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo  
Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi  
Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola  
Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola  
Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

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

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.