

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## **HOLDno-2024-810**

### **Palvelupäällikön virkavalinta (vastuualue 2) Päijät-Hämeen työllisyysalue**

Hollolan kunnan elinvoiman palvelualueella Päijät-Hämeen työllisyysalueella on ollut haettavana palvelupäällikön (vastuualue 2) vakituinen virka.

Virka on ollut haettavana Kuntarekryssä ja TE-toimistossa 4.-19.9.2024. Tehtävän edellyttämä koulutus on soveltuva korkeakoulututkinto.

Tehtävässä menestymiseen vaaditaan:

- työllisyys- ja elinkeinopalvelualan tuntemus
- kokemusta toimintayksikön tai projektin vetämisestä
- kokemusta kunnallishallinnon tai julkishallinnon tehtävistä
- laajojen asiakokonaisuuksien hallintaa
- hyvät TVT-taidot

Työssä tarvittava kielitaito:

- erinomainen suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito
- lisäksi englannin tai muun tehtävää tukevan kielen osaaminen katsotaan eduksi

Eduksi katsotaan:

- erinomainen organisointi- ja koordinoitukyky
- ratkaisukeskeinen ja kehittävä työskentelyote
- päätöksentekokyky
- esihenkilökokemus
- työllisyyslainsäädännön tuntemus
- hyvät verkostoitumis-, kommunikointi- ja vuorovaikutustaidot

Määräaikaan mennessä tuli 103 hakemusta, joista kelpoisia 94. Haastatteluun kutsuttiin 16 hakijaa, joista haastateltiin 14.

Valmisteluun ja haastatteluun ovat osallistuneet: työllisyysaluejohtaja Anne Tapaila, erityisasiantuntija TE24 Susanna Hietala ja HR-asiantuntija Saira Wessman.

Täyttölupa on myönnetty Hollolan kunnanhallituksessa 2.9.2024.

Hollolan kunnan henkilöstöohjeiden mukaisesti, valittavan henkilön tulee ennen virkasuhteen vastaanottamista esittää hakemuksessa esitettyjen koulutusta ja työkokemusta koskevien asiakirjojen oikeellisuus. Lisäksi hänen tulee antaa ohjeiden mukaiset tietosuojaja- ja tietoturvasitoumukset, sekä todistus (T-todistus) terveydentilastaan.

### **Päätöksen peruste**

Päätösvaltuutus: Hallintosääntö 43§

### **Päätös**

Päätän valita tradenomi Leevi Lönnrotin palvelupäällikön (vastuualue 2) virkaan 18.11.2024 alkaen toistaiseksi, varalle valitsen Milka Kuusisen.

Virkasuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Valitulla on hakijoista kokonaisarviointina koulutuksen, aiemman työkokemuksen ja haastatteluprosessin perusteella parhaat edellytykset viran hoitamiseen. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan. Palvelussuhteen alkaessa tehtäväkohtainen palkka on 4000 € (KVTES).

Valinta on ehdollinen, kunnes virkaan valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen sekä hakemuksen mukaiset opinto- ja työtodistukset. Virkasuhteen alussa valitun henkilön tulee antaa kunnan henkilöstöohjeiden mukainen tietosuoja- ja tietoturvasitoumus.

**Tiedoksi**

Asianosaiset: hakijat Tiedoksi: palvelussuhdeasiat@hollola.fi, elinvoimajohtaja

**Allekirjoitus**

Työllisyysaluejohtaja Anne Tapaila

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 2.10.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## Hallintovalitus

§ 4

## Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

### Valitusaika

Valitus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianomaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2269

Puhelinnumero: 029 564 2210

Kirjaamon aukioloaika: maanantai-perjantai klo 8.00-16.15.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>

### Valituksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta <https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Tuomioistuinmaksulakiin linkki <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455>

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: PL 66, 15871 HOLLOLA

Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, Hollola

Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi

Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00