



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-5641

Hallintosihteerin valinta, vakanssi 06750002 (viran uudelleen täyttö)

Teknisen toimialan hallintosihteerin virkaan (vakanssi 06750002) elinvoimapalvelujen toimialajohtajan päätöksellä 15.12.2025 §37 valittu on 16.2.2026 päivättyllä viestillä ilmoittanut ettei hän ota hallintosihteerin vakituista, 1.4.2026 alkavaa virkaa vastaan. Tilanteen johdosta rekrytoinnista vastannut haastatteluryhmä päätti, että tehtävä täytetään uudelleen ensisijaisesti tehtävää aiemmin hakeneiden joukosta, mikäli sopiva hakija löytyy. Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen jossa on kysymys viran uudelleen täyttämisestä sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, kun virkaan valittu on irtisanoutunut ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoittanut, ettei ota virkaa vastaan tai, kun virkasuhde on purettu koeaikana, taikka virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi (Rovaniemen kaupungin hallintosäätö 1.1.2026 §52).

Hallintosihteerin viran keskeiset tehtävät ovat ympäristölautakunnan sihteerin tehtävät, ympäristönsuojelun hallintosihteerin tehtävät sekä asuntoviranomaisen ja asumisneuvonnan tehtävät. Virka on ollut julkisesti haettavana 6.-20.11.2025 välisen ajan ja siitä on ilmoitettu Rovaniemen kaupungin nettisivuilla, TE-keskuksen työnantajapalvelussa ja KuntaRekry-palvelussa.

Viran kelpoisuusehtona on vähintään tehtävään soveltuva ammatillinen koulutus. Kokemus kunnallishallinnosta, toimielintyöskentelystä sekä asumiseen liittyvistä tehtävistä voidaan katsoa eduksi. Tehtävässä menestymistä tukee lisäksi kokemus toimistoalan tehtävistä ja asiakaspalvelusta. Lisäksi tehtävässä tarvitaan hyviä yhteistyö- ja tiimityöskentelytaitoja organisaation sisäisten sekä ulkoisten yhteistyökumppaneiden ja asiakkaiden kanssa. Myös hyvät tietotekniset taidot sekä tarkkuus tehtävien hoitamisessa ovat hallintosihteerille tarpeen.

Tehtävää haki 69 hakijaa, joista seitsemän (7) ei täyttänyt kelpoisuusvaatimusta (ei soveltuvaa ammatillista koulutusta). Haun ensimmäisen vaiheen haastattelut toteutettiin joulukuussa 2025 ja päätös valinnasta tehtiin 15.12.2025.

Haastatteluryhmä palasi rekrytointiprosessissa tehtyyn hakijavertailuun ja päätti sen pohjalta kutsua haastatteluun neljä hakijaa. Haastatteluun valitut hakijat täyttivät kelpoisuusvaatimukset ja lisäksi heidät arvioitiin hakemusten perusteella tehtävään hyvin soveltuviksi kunnallisen- tai julkishallinnollisen alan kokemuksen pohjalta. Kaksi haastateltavista oli haastateltu jo rekrytoinnin ensimmäisessä vaiheessa ja toiset kaksi haastateltiin ensimmäistä kertaa. Haastattelut järjestettiin 10. - 11.3.2026 ja ne suoritti haastatteluryhmä, johon kuului johtava rakennustarkastaja, johtava ympäristötarkastaja ja vs. Hallintopäällikkö. Haastattelujen osalta varmistettiin, että kaikilta hakijoilta kysytään samat kysymykset riippumatta siitä, onko kyseessä ensimmäinen vai toinen haastattelu.

Haastatteluryhmä saavutti haastattelujen myötä yksimielisen näkemyksen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Haastattelujen perusteella parhaimmat edellytykset viran ansiokkaaseen hoitamiseen on merkonomi Saija Alamattila-Mourujärvellä. Hänellä on kokemusta kokoussihteerin roolista, tehtävistä sekä päätösten toimeksi panemisesta viranomaisorganisaatiossa, joka antaa erinomaisen pohjan viranomaislautakunnan sihteerin tehtävässä menestymiseen. Hänellä on lisäksi monipuolista kokemusta yksikön hallintosihteerin tehtävää hyvin vastaavista tehtävistä. Lisäksi Alamattila-Mourujärvellä on haastattelun perusteella hyvät vuorovaikutus- ja yhteystyötaidot sekä kokemusta asiakaspalvelutehtävistä.

Saija Alamattila-Mourujärvi erottui hakijoista edukseen ja antoi kokonaisuutena parhaan yleisvaikutelman. Hänen osaamisensa sekä henkilökohtaiset vahvuutensa tukevat tehtävässä menestymistä hakijoista vahvimmin. Valintaesitys perustuu kokonaisarviointiin, jossa hakijoita tarkasteltiin ansiovertailun, hakemusten ja haastattelujen pohjalta.

Haastatteluryhmä esittää, että hallintosihteerin virkaan valitaan merkonomi Saija Alamattila-Mourujärvi.

Päätöksen peruste

Rovaniemen kaupungin hallintosäntö 1.1.2026 52 § 4 mom. ja 8 mom.

Päätös

Päätän, että hallintosihteerin virkaan (vakanssi 06750002) valitaan merkonomi Saija Alamattila-Mourujärvi. Virkasuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Tiedoksi

Tehtävää hakeneet, teknisen toimialan johdon assistentti

Allekirjoitus

vt. toimialajohtaja Samppa Määttä

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi
16.03.2026

Henna Penttilä
vs. hallintopäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla 16.3.2026.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 5

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 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

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Elinvoimalautakunta**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös halutaan oikaistavaksi
- 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.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.