



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-1286

Toimistoinsinöörin (54640002) valinta

Tekninen lautakunta on perustanut toimistoinsinöörin toimen päätöksellään 18.3.2025 § 39, jonka yhteydessä toimen kelpoisuusehdoksi vahvistettiin soveltuva korkeakoulututkinto tai vastaava aiempi opistotasoinen tutkinto. Toimistoinsinöörin toimi on ollut haettavana 7.8. - 2.9.2025 välisen ajan ja siitä on ilmoitettu Rovaniemen kaupungin nettisivuilla, TE-keskuksen työnantajapalvelussa ja Kuntarekry-palvelussa.

Toimistoinsinöörin keskeisenä tehtävänä on kehittää kunnallisteknisiä palveluita sekä yhdyskuntatekniikan yksikön toimintaa tarvittavilta osin. Tehtävässä korostuvat tutkimus- ja kehitystoiminta, tiedonhallinta ja viestintä sekä hankintojen ja hallinnon koordinointi. Toimistoinsinööri vastaa muun muassa hankerahoituksen järjestämisestä, tiedon tuottamisesta ja raportoinnista, palautteiden käsittelystä sekä erikoiskuljetuslupiin liittyvistä hallinnollisista tehtävistä.

Hakijalta edellytetään tehtävään soveltuvaa korkeakoulututkintoa (tai aiempaa opistotasoista tutkintoa) sekä erinomaista suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa. Tehtävässä menestyminen vaatii hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, verkostoitumiskykyä, vastuullista työtettä sekä tietoteknistä osaamista. Eduksi katsotaan kokemus hanketoiminnasta, hankinnoista tai tutkimus- ja kehitytyöstä.

Määräajassa hakemuksen lähetti 59 hakijaa, joista tehtiin alustava vertailu. Hakijoiden vertailu tehtiin anonyymien rekrytointikäytännön mukaisesti siten, että hakemuksia käsiteltiin ilman hakijoiden tunnistetietoja (esim. nimi, syntymäaika, sukupuoli, yhteystiedot, äidinkieli) siihen saakka, kun päätös haastateltavista oli tehty ja tarvittiin heidän yhteystietojaan.

Hakijoista 9 ei täyttänyt kelpoisuusvaatimusta (ei soveltuvaa korkeakoulututkintoa). Haastatteluun valitut hakijat täyttivät kelpoisuusvaatimukset ja lisäksi heidät alustavasti hakemusten perusteella arvioitiin tehtävään hyvin soveltuviksi tehtävässä tukevan työkokemuksen ansiosta.

Ensimmäiselle haastattelukierrokselle valittiin kahdeksan (8) hakijaa. Haastattelut järjestettiin 9. - 10.9.2025. Haastattelut suoritti haastatteluryhmä, johon kuuluivat kaupungininsinööri ja vs. hallintopäällikkö. Kaikille haastatelluille esitettiin samat kysymykset seuraavista aiheista: hakijan esittely, motivaatio, työkokemus, haastavien tilanteiden hoitaminen, yksikön toiminnan tuntemus, ja oma arvio tehtävään soveltuvuudesta.

Toiselle haastattelukierrokselle kutsuttiin neljä (4) ensimmäisessä haastattelussa parhaiten menestynyttä hakijaa. Tämän haastattelukierroksen haastattelut järjestettiin 21. - 23.10.2025. Koska kaupungininsinööri oli rekrytoinnin aikana irtisanoutunut, jatkettiin rekrytointiprosessia toimialajohtajan ja vs. hallintopäällikön toimesta. Haastateltaville esitettiin samat kysymykset muun muassa hakijan kokemuksesta prosessien tai toimintatapojen kehittämisessä sekä käytäntöön viemisestä, tiedonhallinnan ja raportoinnin menetelmistä, viestintävalmiuksista, hankekokemuksista, julkisista hankinnoista sekä sidosryhmätyöskentelystä.

Haastattelujen perusteella parhaimmat edellytykset toimen menestyksekkääseen hoitamiseen on insinööri Mirja Huotarilla. Hänen vahvuuksikseen nousivat



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

erinomaiset kommunikaatio- ja vuorovaikutuskyvyt, valmiudet yksikön toiminnan kehittämiseen sekä projektinhallintakyvyt.

Hänellä on kokemusta aktiivisesta prosessien kehittämisestä, uusien toimintatapojen viemisestä käytäntöön omassa työyhteisössään sekä raportoinnista ja tiedonhallinnasta. Lisäksi Huotari on hankkinut lisäosaamista julkisista hankinnoista opintojen kautta. Haastattelujen perusteella Huotarin voidaan todeta omaavan erinomaiset taidot sidosryhmäyhteistyöhön sekä viestintään niin organisaation sisäisesti kuin ulkoisestikin.

Valintaesitys pohjaa kokonaisarviointiin, jossa hakijoita tarkasteltiin ansiovertailun, hakemusten sekä haastattelujen kautta. Haastatteluryhmän muodostama näkemys oli haastattelujen perusteella yksimielinen. Mirja Huotari erottui edukseen haastatelluista ja antoi kokonaisuudessaan parhaimman yleisvaikutelman. Hänen osaamisensa ja henkilökohtaiset vahvuutensa tukevat tehtävässä menestymistä hakijoista parhaiten.

Haastatteluryhmä esittää, että toimistoinsinöörin toimeen valitaan insinööri Mirja Huotari.

Päätöksen peruste

Toimialajohtaja 11.3.2025 §13

Päätös

Päätän valita toimistoinsinöörin toimeen (54640002) insinööri Mirja Huotarin esittelytekstissä todetuin perustein.

Toimessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Valitun on toimitettava hyväksytty työterveyshuollon antama lausunto toimessa aloittamisen yhteydessä.

Tiedoksi

tehtävää hakeneet (KuntaRekry), vs. hallintopäällikkö, toimialan johdon assistentti

Allekirjoitus

vs. kaupungininsinööri Markku Pyhäjärvi

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi

05.11.2025

Henna Penttilä

vs. hallintopäällikkö



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla KuntaRekry-järjestelmän kautta 5.11.2025



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 55

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 **Tekninen lautakunta**

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.