



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## **ROIDno-2026-3062**

### **Henkilöstösuunnittelijan toimen täyttäminen**

Henkilöstöpalvelut -yksikössä on ollut vakituinen henkilöstösuunnittelijan toimi haettavana 24.4.2026 mennessä nykyisen työntekijän jäädessä eläkkeelle. Henkilöstösuunnittelijan tehtävään kuuluvat kaupungin henkilöstöhallinnon järjestelmien monipuoliset ylläpito-, kehittämis- ja pääkäyttäjätehtävät. Lisäksi tehtäviin kuuluvat henkilöstöraportoinnin tehtävät. Kelpoisuusvaatimuksena toimeen on soveltuva korkeakoulututkinto ja suomen kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito. Toimen täyttämässä arvostetaan työkokemusta kunnallisen alan henkilöstöhallinnosta, erityisesti järjestelmien, liittymien ja raportoinnin parissa työskentelystä. Hakijan eduksi luetaan Personec F -järjestelmän tuntemuksen. Valittavalta henkilöltä toivotaan järjestelmällisyyttä ja asiakaspalvelu- ja tiimityöskentelykykyisyyttä.

Toimeen saatiin 65 hakemusta. Hakijoista viisi ansioituneinta haastateltiin toukokuussa 2026 henkilöstö- ja hallintojohtajan ja palvelussuhdepäällikön toimesta. Haastattelujen ja hakemusten perusteella hakijoista tehtävään parhaiten soveltuva ja hakuilmoituksen kriteerit parhaiten täyttävä hakija on tradenomi (AMK) Jenni Heliste. Helistellä on työkokemusta kunnallisen alan henkilöstöhallinnosta Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalveluista, jossa on hän hankkinut hyvän Personec F-järjestelmän tuntemuksen. Hänellä on erityisen hyvä tekninen tuntemus Rovaniemen kaupungin työvuorosuunnittelujärjestelmä Numeronista pääkäyttäjätehtävien johdosta. Helisteellä on myös tuntemus kaupungin toimintaympäristöstä ja hallintokäytänteistä. Haastattelun perusteella Heliste on työntekijänä järjestelmällinen ja hänellä on hakijoista haastattelujen perusteella vahvin asiakaspalvelu- ja tiimityöskentelykyvykkyys.

### **Päätöksen peruste**

Kj 28.2.2023 § 8

### **Päätös**

Päätän valita henkilöstösuunnittelijan toimeen tradenomi (AMK) Jenni Helisten. Toimen täyttämässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

### **Tiedoksi**

Hakijat

### **Allekirjoitus**

Vastuualuepäällikkö, henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 21.5.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 8

### **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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunginhallitus**

#### **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

Sähköinen asiointi: <https://asiointi.digiloikka.fi/formpro/eservices/rovaniemi/Aloita/Oikaisuvaatimus>

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

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.