



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-5592

Yrityskoordinaattorin virkavalinta (vakanssinumero 75334002)

Rovaniemen kaupungin työllisyys- ja kotoutumispalveluiden yksikössä on ollut haettavana yrityskoordinaattorin virka (vakanssinumero 75334002). Virka on toistaiseksi voimassa oleva.

Tehtävä on ollut haettavana sähköisesti osoitteessa www.kuntarekry.fi, Rovaniemen kaupungin nettisivuilla, Työmarkkinatorilla ja kaupungin intrassa. Hakuaika alkoi 15.10.2025 ja päättyi 04.11.2025.

Kelpoisuusvaatimuksena tehtävään on soveltuva korkeakoulututkinto ja hyvä suomen ja englannin kielen taito, niin suullisesti kuin kirjallisestikin. Tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää kykyä:

- rakentaa ja ylläpitää asiakassuhteita sekä kohdata työnantajia aktiivisesti ja tavoitteellisesti
- edustaa työllisyyspalveluita ja viestiä selkeästi sidosryhmien ja yritysten kanssa
- löytää uusia ratkaisuja, kehittää palveluita ja toimia proaktiivisesti
- koordinoida projekteja, tapahtumia ja viestinnän sisältöjä tehokkaasti
- toimia joustavasti ja mukautua nopeasti muuttuviin työmarkkinatilanteisiin
- rakentaa ja ylläpitää suhteita eri sidosryhmien, kuten oppilaitosten ja yritysten kanssa
- hyödyntää tilastotietoa ja raportointityökaluja toiminnan kehittämisessä ja suunnittelussa

Tehtävässä eduksi katsotaan:

- tieto Lapin alueen työmarkkinoiden erityispiirteistä ja alueellinen tuntemus
- kokemus hanketyöstä tai hankevalmistelusta
- työllisyyspalveluiden tuntemus ja aikaisempi työkokemus vastaavista työtehtävistä

Virkaan oli yhteensä 78 hakijaa, joista 77 täyttivät viran kelpoisuusehdon.

Haastatteluun valittiin 6 hakijaa hakuasiakirjojen, aiemman työkokemuksen ja koulutuksen perusteella. Hakijoiden vertailu tehtiin tarkastelemalla hakijoiden koulutusta, työkokemusta ja muita ansioita sekä vapaamuotoista hakemustekstiä edellä mainittujen kelpoisuusvaatimuksen ja tehtävän asettamien muiden vaatimusten perusteella. Hakijat, jotka valittiin haastatteluun, menestyivät hakuvaiheessa tuomalla hakemuksessaan selkeästi esiin tehtävän kannalta oleellisen osaamisensa, työkokemuksensa ja vahvan motivaationsa.

Kaikki 6 haastatteluun kutsuttua osallistuivat haastatteluihin, jotka pidettiin 12.11., 17.11., 18.11. sekä 26.11.2025. Viisi haastattelua pidettiin työllisyyspalveluiden toimipisteessä Rovaniemellä ja yksi Teams-yhteydellä.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Toisen vaiheen haastattelukierrokselle valittiin kaksi hakijaa, Marika Harju ja Vilma Säteri. Hakijoilta pyydettiin jatkovaiheessa myös kirjallinen tuotos tehtävänannon perusteella. Jatkohaastattelut pidettiin 2.12.2025.

Haastattelijoina toimivat Rovaniemen kaupungilta palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu sekä palveluvastaava Hanna Palovaara.

Päätöksen peruste

Palvelualuepäällikkö päättää alaisensa organisaation henkilövalinnoista niiltä osin, kun toimivalta ei ole yksikön esimiehellä (henkilöstöasioiden delegointi elinvoimapalvelut toimialalla 16.2.2021).

Yrityskoordinaattorin tehtävänä valitaan Marika Harju. Marika Harjulla on tehtävän kelpoisuusehdot täyttävä soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, Terveystieteiden tutkimuskeskus TAMK, Terveyspalvelujen johtaminen ja kehittäminen - koulutusohjelmasta. Lisäksi hakija on suorittanut fasilitointivalmennuksen koulutuksen, josta on etua koordinoitavuudessa. Hakijan eduksi katsotaan aikaisempi kokemus koordinoimisen ja kehittämisen tehtävistä, rekrytointiin liittyvästä kehittämistyöstä sekä hanketyön osaamisesta. Harjulla on kokemusta vaativista ja itsenäisistä asiantuntijatehtävistä julkishallinnossa. Harju työskentelee tällä hetkellä Lapin hyvinvointialueella esihenkilötyön ja johtamisen kehittämisen tehtävissä. Harjulla on aiemmista tehtävistään kokemusta toimintamallien ja asiakas- ja palveluohjauksen mallin kehittämisestä sote-puolella. Harjulla on myös aiempaa kokemusta ja osaamista sekä ymmärrystä tiedolla johtamisesta, seurannasta ja raportoinnista sekä asiakaspalautteiden keruusta. Rekrytointiprosessin aikana Harju osoitti erinomaisen hyvin motivaationsa tehtävään ja esitti useita kehittämis ehdotuksia yrityspalveluiden kokonaisuuden mallintamiseen ja koordinoitavuuteen. Hakemuksen, haastattelun ja kirjallisen tehtävän perusteella Harjulla on hyvä näkemys yrityspalveluiden tavoitteista, kehittämistarpeista sekä seurannasta. Haastattelun perusteella Harjulla on erinomaiset yhteistyö-, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot, joista on etua tehtävässä. Hakija täyttää myös muut tehtävässä onnistumisen edellytykset. Kirjallisessa tehtävässä Harju osoitti erinomaista kykyä kokonaisuuksien hahmottamiseen, mallintamiseen sekä analyttisyyteen. Harjulla on riittävä tieto Lapin alueen työmarkkinoiden erityispiirteistä ja alueellinen tuntemus. Työllisyyspalveluiden tuntemus Harjulla on vähäisempää, mutta rekrytointimallien kehittämisestä hänellä on aiempaa osaamista ja työkokemusta. Lisäksi hän osoitti nopeaa oppimiskykyä, sillä hän oli rekrytointiprosessimme aikana perehtynyt työllisyyspalveluihin ja sen tuottamiin palveluihin vastauksiensa perusteella todella kattavasti.

Varasijalle valitaan hallintotieteen maisteri Vilma Säteri. Säterillä on tehtävän kelpoisuusehdot täyttävä soveltuva ylempi korkeakoulututkinto. Hakijan eduksi katsotaan aiempi kokemus koordinoimisen ja kehittämisen tehtävistä, vahva hankepuolen osaaminen sekä työkokemus rekrytointien toteuttamisesta. Säterillä on aiempaa kokemusta vaativista ja itsenäisistä asiantuntijatehtävistä yhdistyksissä ja julkishallinnossa. Haastattelun perusteella Säterillä on hyvät yhteistyö-, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot. Rekrytointiprosessin aikana Säteri osoitti hyvin motivaationsa tehtävään. Työllisyyspalveluiden tuntemus Säterillä on vähäistä, mutta yrittäjyyden palvelut sekä rekrytointipalvelut



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

henkilöstövuokrausalalla ovat tuttuja aiemmasta työkokemuksesta. Säteri täyttää myös muuta tehtävässä onnistumisen edellytykset. Hakijoista Harju osoitti kuitenkin kirjallisessa tehtävässä sekä haastattelussa paremmin kokonaisuuden hahmottamisen kykyä ja rohkeita kehittämisideoita sekä motivaatiota työskennellä yrityskoordinaattorin nimenomaisessa tehtävässä.

Päätös

Päätän, että yrityskoordinaattorin vakituiseen virkaan valitaan Marika Harju. Tehtävän aloitusajankohta on 07.01.2026. Virkaan valitun on ennen työn alkamista esitettävä terveydenhuollon todistus terveydentilastaan, joten tämä päätös on ehdollinen siihen saakka kunnes todistus on toimitettu. Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa tehtävän aloituspäivämäärästä lukien. Varasijalle valitaan Vilma Säteri.

Tiedoksi

hakijat/kuntarekry, hallintosihteeri, elinvoiman johdon sihteeri

Allekirjoitus

Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 5.12.2025 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 69

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.