



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-5255

Rekrytointi - Hyvinvoinnin toimiala - Hallintosihteeri - Vakanssi 02400008

Erityisasiantuntija Matti Selin:

Rovaniemen kaupungin hyvinvoinnin toimialalla on ollut haettavana hallintosihteerin toimi. Hakuilmoitus on julkaistu, Kuntarekryssä, Rovaniemen kaupungin nettisivuilla sekä Työmarkkinatorilla. Sähköinen haku alkoi 21.9.2026 ja päättyi 5.10.2026 klo 15:00. Haussa noudatettiin anonyymia rekrytointia.

Hallintosihteerin keskeisiin työtehtäviin kuuluu hyvinvointilautakunnan sihteerin tehtävät, asiakaspalvelu, talous- ja henkilöstöhallinnon sekä asianhallinnan tehtäviä, rekrytointiprosesseihin, sopimuksiin ja kehittämishankkeisiin liittyviä tehtäviä, hallinnollisten päätösten valmistelua ja seurantaa, viestintätehtäviä kokous- ja matkajärjestelyjä sekä palvelualueen johto- ja tilatyöryhmien sekä muiden hallintoon ja päätöksentekoon liittyvien kokousten sihteerinä toimimista. Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

Määräajassa tehtävää haki 102 hakijaa. Kelpoisuusvaatimuksena tehtävään on soveltuva ammatillinen perustutkinto. Hakijoista 91 täytti kelpoisuusehdon. Haastatteluun valittiin 4 hakijaa hakuasiakirjojen sekä aiemman työkokemuksen perusteella.

Haastatteluryhmään kuuluivat vs. toimialajohtaja Nina Sipola, erityisasiantuntija Matti Selin ja orkesteriassistentti Marja-Liisa Oja. Haastattelut pidettiin 8.10.2026.

Satu Juujärvellä on tehtävään hyvät tiedolliset ja taidolliset valmiudet antava soveltuva ammatillinen perustutkinto. Hänellä on myös aiempaa monipuolista kokemusta sihteerin tehtävistä kuntasektorilla ja erinomainen Rovaniemen hyvinvoinnin toimialan tuntemus. Lisäksi Juujärvi on haastattelussa osoittanut laajaa osaamista ja hyvää soveltuvuutta tehtävään.

Hakuasiakirjojen, niistä laaditun ansiovertailun ja suoritettujen haastatteluiden perusteella esitän, että hallintosihteerin tehtävään valitaan Liiketalouden merkonomi Satu Juujärvi.

Päätöksen peruste

Hallintosäytäntö 53 §

Päätös

Valitsen hyvinvoinnin toimialan hallintosihteerin tehtävään (vakanssinumero 02400008) Liiketalouden merkonomi Satu Juujärven.

Tiedoksi

hakijat

Allekirjoitus

Nina Sipola, toimialajohtaja (vs.) hyvinvoinnin toimiala



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 9.10.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 24

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 **Hyvinvointilautakunta**

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>

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.