



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-1285

Hallintosihteerin valinta, vakanssi 11400012

Yhdyskuntatekniikan yksikköön sijoittuva hallintosihteerin toimi on perustettu teknisen lautakunnan päätöksellä 18.3.2025 § 41. Toimi on ollut julkisesti julkisesti haettavana 2.4. - 22.4.2025 välisen ajan ja siitä on ilmoitettu Rovaniemen kaupungin nettisivuilla, TE-keskuksen työnantajapalvelussa ja Kuntarekry-palvelussa.

Yhdyskuntatekniikan hallintosihteerin keskeinen tehtävä on toimistopalvelujen tuottaminen Rovaniemen kaupungin teknisen toimialan yhdyskuntatekniikan-yksikköön. Näihin tehtäviin sisältyvät mm. viranhaltijoiden päätöksentekoprosessissa tukeminen, avustushakemusten esikäsittely ja selvityspyyntöjen laatiminen sekä kokousjärjestelyjen ja muiden tilaisuuksien toteuttaminen. Hallintosihteeri huolehtii myös yksikön myyntilaskutuksesta sekä ostolaskujen asiastarkastuksesta ja toimii yksikön paperiarkiston hoitajana. Lisäksi tehtävässä avustetaan kaupungininsinööriä yksikön muissa henkilöstö- ja hallintoasioissa.

Tehtävän kelpoisuusvaatimuksena on vähintään tehtävään soveltuva ammatillinen tutkinto (esim. merkonomi tai muu vastaava koulutus). Kokemus kunnallishallinnosta katsotaan eduksi. Tehtävässä menestymistä tukee kokemus toimistoalan tehtävistä.

Määräajassa hakemuksen lähetti 38 hakijaa, joista tehtiin alustava vertailu. Hakijoiden vertailu tehtiin anonyymin rekrytointikäytännön mukaisesti siten, että hakemuksia käsiteltiin ilman hakijoiden tunnistetietoja (esim. nimi, syntymäaika, sukupuoli, yhteystiedot, äidinkieli) siihen saakka, kun päätös haastattelavista oli tehty ja tarvittiin heidän yhteystietojaan.

Hakijoiden vertailussa tarkasteltiin hakijoiden koulutusta, työkokemusta ja muita ansioita sekä vapaamuotoista hakemustekstiä edellä mainittujen kelpoisuusvaatimuksen ja tehtävien asettamien muiden vaatimusten perusteella. Hakijoiden alustavan vertailun perusteella kahdeksan (8) ei täyttänyt kelpoisuusvaatimusta (ei soveltuvaa tutkintoa).

Haastatteluun kutsuttiin seitsemän (7) hakijaa. Haastattelut järjestettiin 19 – 21.5.2025. Haastattelut järjestettiin samanaikaisesti kaavoitusyksikön hallintosihteerin tehtävän haastattelun kanssa, sillä nämä hakijat kutsuttiin haastatteluun molempiin tehtäviin. Kyseiset haastattelut suoritti haastatteluryhmä, johon kuului vs. hallintopäällikkö, kaavoituspäällikkö sekä kaupungininsinööri. Kaikille haastatelluille esitettiin samat kysymykset seuraavista aiheista: hakijan esittely, motivaatio, työkokemus, haastavien tilanteiden hoitaminen, yksikön toiminnan tuntemus, ja oma arvio tehtävään soveltuvuudesta. Yhteisten kysymysten lisäksi haastatteluryhmä esitti haastattelutilanteessa esiin nousseita hakijakohtaisia kysymyksiä.

Haastattelujen ja ansiovertailun perusteella tehdyn kokonaisarvioinnin pohjalta parhaat edellytykset tehtävän menestyksekkääseen hoitamiseen on Bachelor of Business Administration Anne-Marie Haavikolla. Hän soveltuu hallintosihteerin tehtävään kokonaisarvioinnin perusteella erinomaisesti sekä henkilöstökohtaisten ominaisuuksien että ansioiden johdosta. Hänellä on tehtävässä tukevaa työkokemusta noin yhdeksän vuoden ajalta muun muassa henkilöstösihteerin sekä osastonsihteerin tehtävien kautta. Tietoteknisen osaamisen osalta Haavikolla on kokemusta



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

järjestelmien pääkäyttäjän sekä järjestelmäkehittämisen tehtävistä, jotka osaltansa tukevat tehtävässä menestymistä. Lisäksi Haavikon tiimityöskentely- ja vuorovaikutustaidot voidaan haastattelun perusteella todeta olevan erinomaiset.

Haastattelutyöryhmä esittää, että yhdyskuntatekniikan hallintosihteerin tehtävään (vakanssi 11400012) valitaan Bachelor of Business Administration Anne-Marie Haavikko.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 1.6.2025 52 §

Päätös

Päätän, että hallintosihteerin vakanssille 11400012 valitaan Bachelor of Business Administration Anne-Marie Haavikko. Valitun on toimitettava hyväksyttävä työterveyshuollon antama lausunto ennen tehtävässä aloittamista. Toimessa sovelletaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Tehtävän aloitusajasta sovitaan erikseen.

Tiedoksi

tehtävään valittu, tehtävää hakeneet, teknisen toimialan johdon assistentti, kaupungininsinööri

Allekirjoitus

vs. toimialajohtaja Samppa Määttä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 11.6.2025 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 23

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.