



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**ROIDno-2025-1849**

**Projektipäällikön (Uusi Aalto -hanke) valinta**

Rovaniemen kaupungin konsernihallinnon hallintopalveluissa on ollut avoimena määräaikainen projektipäällikön toimi Uusi Aalto – Arkkitehtuurista kasvua Rovaniemen ympärivuotiseen matkailuun –hankkeeseen (14.4.2025-31.5.2027).

Tehtävä on ollut julkisesti haettavana Kuntarekry.fi -sivustolla aikavälillä 3.-16.3.2025.

Tehtävään haki määräajassa 13 hakijaa, joista 10 täyttivät vaaditun kelpoisuusehdon (korkeakoulututkinto). Hakijoista valittiin anonyymien hakemusten perusteella 5 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa haastatteluun. Haastattelut suoritti haastatteluryhmä, johon kuuluivat kaupunginsihteeri Eeva-Maarit Kujala (rekrytoiva esihenkilö), projektipäällikkö Katariina Lehtonen ja hallinnon assistentti Niina Crisostomo. Lisäksi järjestettiin toinen haastattelukierros, johon kutsuttiin Eeva Huuhtanen. Toisessa haastattelussa haastattelijoina toimivat kaupunginsihteeri Eeva-Maarit Kujala sekä viestintä- ja markkinointijohtaja Heini-Tuuli Onnela.

Eeva Huuhtanen osoitti parhaiten haastattelussa ja hakuasiakirjoissa osaamista ja kykyä tehtävän hoitamiseen. Hänen vahvuuksinaan nousivat esiin vahva kokemus kaupunkien ja kuntien kehittämisestä sekä projektinjohtamisesta, luovien alojen tuntemus, ymmärrys matkailun kehittämisestä, perehtyneisyys Alvar Aallon tuotantoon, kokemus hanketyöskentelystä, kyky hahmottaa laajoja kokonaisuuksia sekä innostaa ja kannustaa muita löytämään uusia ja luovia ratkaisuja. Hän osoitti haastattelussa ja siihen liittyvässä ennakotehtävässä perehtyneisyyttä hankkeen aihepiiriin ja vahvaa motivaatiota ja sitoutuneisuutta lähteä nostamaan Aallon ja muuan arkkitehtuurin kokonaisuutta osaksi liiketoimintaa sekä myös kaupunkilaisten arkea.

Valinta perustuu kokonaisharkintaan, jossa hakijoiden arviointi perustuu tehtyyn ansiovertailuun, hakemuksiin ja haastatteluun. Haastatteluryhmän yhteinen näkemys toteutettujen haastatteluiden perusteella oli yksimielinen. Haastatelluista Eeva Huuhtanen loi parhaimman yleisvaikutelman ja hänen osaamisensa sekä henkilökohtaiset ominaisuutensa tukevat hakijoista parhaiten tehtävässä onnistumista.

**Päätöksen peruste**

Kj 28.2.2023 § 8

**Päätös**

Päätän valita Uusi Aalto – Arkkitehtuurista kasvua Rovaniemen ympärivuotiseen matkailuun –hankkeen määräaikaiseen projektipäällikön tehtävään Eeva Huuhtasen esittelytekstissä todetuilla perusteilla. Työsuhde alkaa sopimuksen mukaan ja kestää 31.5.2027 asti. Toimen täyttämisessä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

**Tiedoksi**

Hakijat

**Allekirjoitus**



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Vastuualuepäällikkö, henkilöstö- ja hallintopalvelut Antti Määttä

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 11.4.2025 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## **Oikaisuvaatimus**

§ 4

### **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 26 päivä 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

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.