



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-189

Rekrytointi - Kirjastopalvelut - Vahtimestari 10460001

Kirjastonjohtaja Nina Sipola

Rovaniemen kaupunginkirjastossa on ollut haettavana vahtimestarin toistaiseksi voimassa oleva toimi (vakanssinumero 10460001). Toimen kelpoisuusehtona on soveltuva ammatillinen perustutkinto.

Vahtimestarin toimi oli haettavana sähköisesti 7.1.2026 mennessä Kuntarekryssä, Rovaniemen kaupungin intra- ja internetsivuilla sekä Työmarkkinatorilla. Käytössä oli anonymi rekrytointi. Toimi sisältyy kaupunginkirjaston henkilöstösuunnitelmaan ja siihen on varattu määräraha kirjaston talousarvioon.

Toimeen saapui määräaikaan mennessä 25 hakemusta. Hakemusten perusteella haastatteluun kutsuttiin kuusi (6) henkilöä. Yksi kutsutuista perui hakemuksensa. Haastatteluryhmään kuuluivat kirjastonjohtaja Nina Sipola, asiakaspalvelupäällikkö Pasi Rantanen ja kirjastosihteeri Meeri Suominen. Haastattelut pidettiin 12.1.2026 ja 13.1.2026.

Vahtimestarin keskeisiin työtehtäviin kuuluvat muun muassa asiakaspalvelu, turvallisuudesta ja kirjastotalon toiminnasta huolehtiminen sekä kokous- ja yleisötilaisuuksien järjestelyt. Tehtävään sisältyy myös kirjaston avustavia tehtäviä, kuten aineiston järjestelyä.

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti. Työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Toimeen valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja alkuperäiset tutkintotodistukset.

Hakuasiakirjojen, niistä laaditun ansiovertailun ja suoritettujen haastatteluiden perusteella esitän, että vahtimestarin toimeen valitaan Jani Aro ja hänen kieltäytymisensä varalle Veli Matti Kantola.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 53 § sekä sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimialajohtaja 2023/17 §

Päätös

Päätän valita esityksen mukaisesti Rovaniemen kaupunginkirjaston vahtimestarin toimeen Jani Aron 2.2.2026 alkaen tai sopimuksen mukaan sekä 1. varasijalle Veli Matti Kantolan.

Tiedoksi

Hakijat

Allekirjoitus

Merja Tervo, vapaa-ajan palvelualuepäällikkö



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 2

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

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.