



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## **ROIDno-2024-3979**

### **Asianhallinnan asiantuntijan toimen täyttäminen**

Henkilöstö- ja hallintopalvelujen vastuualuepäällikkö on 15.10.2024 § 24 päättänyt asianhallinnan asiantuntijan (vakanssi 16110022) toistaiseksi voimassa olevan toimen avaamisesta haettavaksi. Toimi on ollut julkisesti haettavana Kuntarekry.fi-sivuilla, Työmarkkinatori-sivuilla sekä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla ja intranetissä aikavälillä 17.- 31.10.2024. Haussa noudatettiin anonyymiä rekrytointimenettelyä.

Kelpoisuusehtona asianhallinnan asiantuntijan toimeen on soveltuva korkeakoulututkinto sekä tiedon-, asiahallinnan tai asiakirjahallinnon opintoja. Eduksi katsotaan työkokemus julkisen hallinnon asiakirjahallinnon tehtävistä. Työnantaja arvostaa kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja ryhmätyöskentelyyn, hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja sekä erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen hallintaa.

Määräaikaan mennessä hakemuksia tuli 26. Hakemusten perusteella haastatteluihin kutsuttiin viisi hakijaa, joista yksi ilmoitti haastattelukutsun yhteydessä, että ei osallistu haastatteluun. Hakijoista haastateltiin neljä. Haastattelijoina toimivat tiedonhallintapäällikkö Max Mustapää, arkistosuunnittelija Pirita Kallo ja asianhallinnan suunnittelija Johanna Huhta.

Hakuasiakirjojen, haastatteluiden, eduksi katsottavan työkokemuksen sekä muiden esiin tulleiden seikkojen perusteella parhaiten asianhallinnan asiantuntijan toimeen soveltuu humanististen tieteiden kandidaatti Ulriika Eskola. Eskolalla on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto sekä asiakirjahallinnon opintoja ja hakemuksen perusteella eniten työkokemusta kunnallishallinnon kirjaamo-, arkisto- ja tietopalvelutehtävistä. Haastattelun perusteella Eskolalla on erinomaiset yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot.

Asianhallinnan asiantuntijan toimeen esitetään valittavaksi humanististen tieteiden kandidaatti Ulriika Eskola sekä varalle humanististen tieteiden kandidaatti Otso Pitkänen.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 53 §

Kaupunginhallitus 19.10.2020 § 341

Kaupunginjohtajan delegointipäätös 28.2.2023 § 8

Henkilöstö- ja hallintopalvelujen vastuualuepäällikön henkilöstöpäätös 15.10.2024 § 24

#### **Päätös**

Päätän valita asianhallinnan asiantuntijan toimeen (vakanssi 16110022) humanististen tieteiden kandidaatti Ulriika Eskolan esittelytekstissä todetuilla perusteilla sekä varalle humanististen tieteiden kandidaatti Otso Pitkäsen. Toimeen valitun on toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Toimen täyttämisesä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Toimen hoitaminen alkaa 1.1.2025 tai erikseen sovittuna ajankohtana.

#### **Tiedoksi**



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

valittu, varalle valittu, hakijat, kaupunginsihteeri

### **Allekirjoitus**

Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintopalvelujen vastuualuepäällikkö

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 14.11.2024 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi  
13.11.2024

Max Mustapää  
tiedonhallintapäällikkö

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on lähetetty sähköpostilla Kuntarekry.fi -palvelun kautta 13.11.2024.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 27

### **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 tai juhannusaatto 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.