



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## ROIDno-2024-3389

### Projektipäällikön valintapäätös

Työllisyyspalveluissa on ollut haettavana projektipäällikön määräaikainen toimi International Rovaniemi ESR-rahoitteiseen hankkeeseen.

Projektipäällikön toimi oli haettavana sähköisesti osoitteessa [www.kuntarekry.fi](http://www.kuntarekry.fi), Rovaniemen kaupungin nettisivuilla sekä TE-toimiston sivuilla. Hakuaika alkoi 31.7.2024 ja päättyi 15.8.2024.

Projektipäällikkö vastaa hankkeen toteuttamisesta tuloksekkaasti hankesuunnitelman ja rahoittajan ohjeiden mukaisesti. Projektipäällikkö vastaa hankkeen hallinnoinnista, yhteistyöverkoston koordinoinnista, raportoinnista, tulosten juurruttamisesta sekä toimii lähiesihenkilönä hanketiimille.

Määräajassa paikkaa haki 29 hakijaa. Toimen kelpoisuusehtona oli soveltuva ylempi korkeakoulututkinto. Hakijoista 28 täytti kelpoisuusehdon.

Tehtävässä eduksi katsottiin kokemus maahanmuuttotyöstä, työllisyyspalveluiden tuntemus sekä kokemus hanketyöstä. Tehtävä edellyttää erinomaisia yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, verkostotyön osaamista sekä paineensietokykyä. Myös esiintymistaitoja tarvitaan.

Haastatteluun valittiin 6 hakijaa hakuasiakirjojen sekä aiemman työkokemuksen perusteella. Yksi hakijoista keskeytti rekrytointiprosessin ennen haastatteluvaihetta ja tehtävään haastateltiin viisi (5) hakijaa.

Haastattelut pidettiin 23.8.2024 ja niihin osallistui palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu sekä erityissuunnittelija Mervi Raaterova.

### Päätöksen peruste

Hakuasiakirjojen, niistä laaditun ansiovertailun ja suoritettujen haastatteluiden perusteella projektipäällikön toimeen valitaan kasvatustieteen maisteri Tiina Suopajarvi.

Suopajarvellä on tehtävään hyvät tiedolliset ja taidolliset valmiudet antava soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja eduksi katsottavaa käytännön kokemusta ja osaamista työllisyyspalveluista, hanketyöstä sekä maahanmuuttotyöstä. Suopajarvellä on aiempaa kokemusta hankkeiden johtamisesta sekä kotoutumisen, kansainvälisestä osaavan työvoiman saannin edistämisestä ja työllisyyden palvelujärjestelmästä. Suopajarvellä on aiempaa kokemusta verkostotyöstä ja verkostojen koordinoinnista.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Hänellä on myös osaamista ja kokemusta hankehallinnosta, raportoinnista sekä lähiesihenkilönä toimimisesta. Hakija täyttää myös muut tehtävässä onnistumisen edellytykset.

### **Päätös**

Päätän, että projektipäällikön määräaikaiseen toimeen hankkeen toiminta-ajalle valitaan kasvatustieteen maisteri Tiina Suopajarvi.

### **Tiedoksi**

hakijat/kuntarekry

### **Allekirjoitus**

Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 26.8.2024 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 arklauantai, 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.