



HH 200

Rekrytoinnin hakumenettely

1	Uudelleensijoitustoiminta.....	2
2	Sisäinen hakumenettely.....	2
3	Hakumenettelystä poikkeaminen	2
4	Rekrytointihaasteelliset alat	3
5	Ulkoinen hakumenettely toimien osalta	4
6	Julkinen hakumenettely virkojen osalta	4
7	Sijaisuudet.....	5
8	Ilmoitusteksti.....	5
9	Hakemukset	6
10	Lisätietoja.....	6

Osaamisvaatimukset lisääntyvät ja kilpailu osaavasta työvoimasta kiristyy. Haku- ja valintamenettelyyn on kiinnitettävä erityistä huomiota parhaan henkilöstön rekrytoimiseksi Tampereen kaupungille. Haku- ja valintamenettelyn tulee olla hyvin hoidettu prosessi, jonka tuloksena Tampereen kaupungin palvelukseen saadaan rekrytoitua osaavaa ja motivoitunutta henkilöstöä.

Rekrytoinnin tulee perustua yksikkökohtaisiin vuotuisiin henkilöstösuunnitelmiin, jotka sisältävät selvityksen käytettävissä olevista henkilöstöresursseista ja tulevaisuuden rekrytointitarpeista. Rekrytoinneissa tulee lisäksi huomioida voimassa olevat uudelleensijoitusta koskevat määräykset ja erillisohjeet.

Rekrytointiluvalla varmistetaan henkilöstön rekrytoinnin perusteet, suunniteltujen henkilöstömenojen riittävyys, tiedonsiirto rekrytointiin osallistuville, palkkaukseen liittyvien työehtosopimusten ja lainsäädännön noudattaminen, esitykset poikkeuksesta hakumenettelyyn, osaamisvaatimukset, uudelleensijoitettavien tarkastus sekä muut hakukriteerit. Henkilöstön rekrytointi edellyttää täyttöluvan antamista, päätöstä hakumenettelystä ja palkkauksesta. Päätökset tulee tehdä delegointiohjeistuksien mukaisesti käyttäen päätöksissä yhdenmukaista rekrytointilupalomaketta, joka löytyy intranetistä.

Hakumenettely toimien osalta Tampereen kaupungilla tarkoittaa sitä, että pääsääntöisesti kaikki yli kuuden kuukauden pituiset palvelussuhteet laitetaan uudelleensijoituksen toimenpiteiden jälkeen sisäiseen hakuun kaupungin intranetsivuille kaikkien urakehitystä haluavien saataville.

Hakumenettely virkojen osalta Tampereen kaupungilla tarkoittaa pääsääntöisesti suoraa ulkoista hakua. Poikkeukset hakumenettelyyn on määriteltävä kappaleessa julkinen hakumenettely virkojen osalta (ks. kohta 6).





Tämä tarkoittaa kaikkia rekrytointeja, joissa käytetään sisäistä tai ulkoista hakumenettelyä.

1 Uudelleensijoitustoiminta

Uudelleensijoitustoiminta on keskeinen osa kaupungin rekrytointiprosessia. Uudelleensijoitettavia ovat taloudellisista ja toiminnallisista syistä uudelleensijoitettavat työntekijät sekä työntekijät, joiden työkyky on siinä määrin rajoittunut, etteivät he pysty erityisjärjestelyistä huolimatta jatkamaan omassa työssään. Kaupungin yksiköiden on otettava huomioon uudelleensijoitettavat henkilöt vakansseja täytettäessä.

Henkilöstöyksikkö selvittää, löytyykö tehtävään uudelleensijoitettava henkilö. Jos tehtävään löytyy uudelleensijoitettava henkilö, ottaa uraohjauspalvelut yhteyttä rekrytoivaan esimieheen. Uudelleensijoitustoiminnasta on annettu erilliset määräykset ja ohjeet koskien muun muassa varhaisen tuen toimintamallia, työkyvyn muuttumisesta johtuvaa uudelleensijoitusta, uudelleensijoitusta toiminnan uudelleenjärjestämisen yhteydessä sekä kulloinkin voimassa olevat tarkemmat toimintaohjeet.

Vakituisten virkojen osalta ei edellytetä uudelleensijoitettavien henkilöiden tarkistamista.

2 Sisäinen hakumenettely

Sisäisellä hakumenettelyllä tarkoitetaan sitä, että avoinna oleva tehtävä ilmoitetaan haettavaksi kaupungin sisäisesti. Sisäisiä työpaikkoja voivat hakea hakuaikana kaupungin palveluksessa olevat henkilöt.

Yli kuuden kuukauden pituiset toimet tulee laittaa rekrytointipalvelun kautta sisäiseen hakuun kaupungin intranet-sivuille. Suositeltava sisäisesti ilmoitettavien tehtävien vähimmäishakuaika on kaksi viikkoa. Työpaikoista voi ilmoittaa lisäksi yksiköiden erilaisissa tiedotuslehdissä, tiedotteissa ja ilmoitustauluilla.

Pääsäännöstä on joissakin tapauksissa mahdollista poiketa ja esittää tehtävä täytettäväksi perustelluista syistä ilman hakumenettelyä (ks. kohta 3) sekä rekrytointihaasteellisten alojen osalta (ks. kohta 4).

Mikäli on selvästi osoitettavissa, että sisäisessä haussa ei ole saatavissa soveltuvia hakijoita, voidaan toimi laittaa poikkeustapauksessa suoraan ulkoiseen hakuun (ks. kohta 3). Virat laitetaan pääsääntöisesti ulkoiseen hakuun (ks. kohta 6).

Rekrytointitoimeksiannot tehdään sähköisellä rekrytointilupalomakkeella.

3 Hakumenettelystä poikkeaminen

Joustavan rekrytoinnin ja kaupungin tarpeita vastaavan osaamisen turvaamiseksi sisäisen haun pääsäännöstä on joissakin tapauksissa järkevää poiketa ja esittää



tehtävä täytettäväksi perustelluista syistä ilman hakumenettelyä tai vaihtoehtoisesti suoralla ulkoisella haulla. Mikäli kyseessä on yli kuuden kuukauden mittainen palvelussuhde ja päädytään ulkoiseen hakuun, tulee haku tehdä rekrytointipalvelujen kautta rekrytointijärjestelmällä.

Henkilöstöyksikkö on määritellyt yhdessä yksiköiden kanssa Tampereen kaupungin rekrytointihaasteelliset alat (erillinen liite), joiden osalta noudatetaan yleistä hakumenettelyä joustavampia rekrytointikäytäntöjä (ks. kohta 4).

Hakumenettelystä poikkeamista on haettava prosessin mukaiselta päätöksentekijältä ennakoidusti rekrytointilupalomakkeen täyttämisen yhteydessä. Kaikki päätöksentekijät käyttävät päätöksissään yhdenmukaista rekrytointilupalomaketta, joka löytyy intranetistä.

Päätöksentekijät, hakumenettelystä poikkeaminen

- 1 Johtavan aseman vakanssit → konsernijohtaja
- 2 Kaikki kaupungin poikkeukset hakumenettelyihin koskien vakinaisia sekä tilapäisiä palvelussuhteita, yli 6 kk sijaisuuksia sekä konsernihallinnon ja palvelukeskusten rekrytointihaasteellisten alojen nimikkeitä → henkilöstöyksikön henkilöstölakimies
- 3 Ns. rekrytointihaasteellisten alojen osalta (erillinen liite) ja alle 6kk sijaisuuDET → Kaupungin yksiköt: palveluryhmän johtaja, pelastusjohtaja, toimitusjohtaja, kukin alaisensa toiminnan osalta

Virat laitetaan pääsääntöisesti julkiseen hakuun (ks. kohta 6).

4 Rekrytointihaasteelliset alat

Työvoiman saatavuus eri ammattialoilla vaihtelee ja rekrytointimenetelmien ennakoinnilla harkinnalla on keskeinen merkitys kaupungin vakansseja täytettäessä. Henkilöstöyksikkö on määritellyt yhdessä yksiköiden kanssa Tampereen kaupungin rekrytointihaasteelliset alat, joiden osalta noudatetaan yleistä hakumenettelyä joustavampia rekrytointikäytäntöjä. Organisaation rekrytointihaasteellisiksi aloiksi on katsottu ne, joihin ei pääsääntöisesti sisäisissä hauissa löydy hakijoita. Näitä aloja seurataan kaupunkitasolla vuosittain ja ne muuttuvat vallitsevan tilanteen mukaan. Henkilöstöyksikkö päivittää ns. rekrytointihaasteellisten alojen listaa mm. hakijamäärien perusteella (erillinen liite).

Rekrytointihaasteellisten alojen vakanssit voidaan laittaa rekrytointipalveluiden kautta suoraan ulkoiseen hakuun ilman, että edellytetään sisäistä hakumenettelyä.

Rekrytointihaasteellisten alojen määräaikaisten toimien osalta voidaan hyödyntää myös pidempien yli kuuden kuukauden pituisten palvelussuhteiden osalta sijaisrekisteriä rekrytoinneissa tai käyttää muuta yksikön valitsemaa rekrytointitapaa. Rekrytoinneissa tulee kuitenkin noudattaa voimassa olevia uudelleensijoitustoimintaan liittyviä toimintaohjeita ja määräyksiä. Mikäli esimies kuitenkin päätyy hakuun ilmoitusmenettelyllä, tulee se tehdä rekrytointipalvelun kautta.



5 Ulkoinen hakumenettely toimien osalta

Ulkoinen hakumenettely otetaan käyttöön silloin, kun tehtävä on jo ollut haettavana kaupungin intranetissä eikä sisäisellä hakumenettelyllä saavutettu haluttua tulosta. Ulkoiseen hakumenettelyyn voidaan siirtyä myös suoraan, mikäli on osoitettavissa selvästi, ettei sisäisessä haussa ole saatavissa soveltuvia hakijoita (ks. kohta 2).

Haussa on huomioitava työnantajan velvollisuus tarjota lisätyötä osa-aikaiselle työntekijälle. Työtä tulee tarjota osa-aikatyötä tekeville työntekijöille silloin, kun työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä tehtäviin, jotka sopivat osa-aikaiselle. Työnantajalla ei ole velvollisuutta tarjota lisätyötä, jos osa-aikainen työsopimus on tehty työntekijän aloitteen ja toiveiden (esimerkiksi perhesyiden) mukaisesti osa-aikaiseksi.

Avoimet vakinaiset toimet ilmoitetaan Tampereen kaupungin ulkoisilla verkkosivuilla. Muiden ilmoituskanavien käyttö on harkinnanvaraista. Halutessa voidaan ilmoittaa Työ- ja elinkeinotoimiston sivuilla, www.mol.fi, sähköisissä palveluissa (esim. sosiaalinen media, Uranus, Terveysportti, Jobstep.net) sekä lehdissä (esim. Aamulehti, Helsingin Sanomat, erikois- ja ammattilehdet). Suosituksena on, että hyödynnetään myös muita maksuttomia rekrytointikanavia.

Ulkoiset haut tehdään rekrytointipalvelujen kautta rekrytointijärjestelmällä. Rekrytointipalveluiden asiantuntijat auttavat yksiköitä eri tilanteisiin sopivien ilmoituskanavien valinnassa.

6 Julkinen hakumenettely virkojen osalta

Virkasuhteiden osalta laki asettaa poikkeuksen kaupungin yleiseen linjaukseen hakumenettelystä, sillä virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 4 § Julkinen hakumenettely ja Tampereen kaupungin hallintosääntö).

Ulkoisella hakumenettelyllä tarkoitetaan sitä, että avoimet vakinaiset virat ilmoitetaan kaupunginhallituksen 17.5.2010 tekemän päätöksen § 274 mukaisesti julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja Tampereen kaupungin ulkoisilla verkkosivuilla. Virat voidaan halutessa ilmoittaa Työ- ja elinkeinotoimiston sivuilla, www.mol.fi, sekä muissa sähköisissä palveluissa ja lehdissä (ks. kohta 5). Muiden ilmoituskanavien ja sähköisten kanavien käyttö on harkinnanvaraista. Suosituksena on, että hyödynnetään myös muita maksuttomia rekrytointikanavia.

Julkinen hakumenettely

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä, jollei jäljempänä toisin säädetä. Hakuaika on vähintään 14 kalenteripäivää siitä, kun ilmoitus on julkaistu kuntalain 64 §:ssä säädettyllä tavalla.





Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä. Uutta hakumenettelyä koskevassa ilmoituksessa on mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon.

Virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi, taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen, 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle, 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka muu näihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.

Lisäksi kaupungin hallintosääntö asettaa poikkeuksia, joissa ulkoista hakumenettelyä ei edellytetä (Tampereen kaupungin hallintosääntö).

7 Sijaisuudet

Rekrytointihaasteellisten alojen sijaisuuksista ja alle 6 kk pituisista sijaisuuksien osalta yksiköt voivat pääsääntöisesti päättää hakumenettelystä. Yksiköiden tulee kuitenkin huomioida, että mikäli tehdään sisäinen tai ulkoinen haku ilmoitusmenettelyllä, tulee haku tehdä rekrytointipalvelujen kautta. Huomioon tulee ottaa, että kulloinkin voimassa olevia uudelleensijoitustoimintaa koskevia ohjeita tulee näissäkkin tapauksissa noudattaa.

Pääsääntöisesti yli kuuden kuukauden pituiset palvelussuhteet laitetaan uudelleensijoituksen toimenpiteiden jälkeen sisäiseen hakuun kaupungin intranet-sivuille kaikkien urakehitystä haluavien saataville. Rekrytointihaasteellisten alojen osalta voidaan rekrytoinneissa käyttää sijaisrekisteriä tai muita rekrytointitapoja. (ks. kohta 4.)

Uudelleensijoituksen osalta henkilöstöyksikkö tarkistaa uudelleensijoitettavat henkilöt hakuun tulevien pitkien (yli 6 kk) sijaisuuksien osalta. Henkilöstöyksikkö myös etsii aktiivisesti sijoittumispaikkaa niille henkilöille, joille on tehty uudelleensijoittumissuunnitelma.

Rekrytointitoimeksiannosta on käytävä yksiselitteisesti ilmi puoltaako delegoitien mukainen päätöksentekijä hakumenettelystä poikkeamista.

8 Ilmoitusteksti

Ilmoitusteksti on syytä kirjoittaa tarkasti ja harkiten, sillä hakijoiden vertailussa käytetään valintakriteereinä nimenomaan ilmoitustekstissä esille tuotuja kelpoisuusvaatimuksia, jotka sisältävät tutkintoon perustuvat pätevyysvaatimukset sekä muut osaamiseen liittyvät vaatimukset. On tehtävä selvä ero kelpoisuusvaatimusten ja eduksi luettavien osaamisten välillä.



Hyvässä ilmoitustekstissä on kuvaus avoimesta tehtävästä, tehtävään liittyvistä kelpoisuusvaatimuksista (ks. ohje hakijoiden vertailu HH 201), hakuajasta, tehtävän lisätietojen antajasta sekä yhteystiedoista. Rekrytointitoimeksianto sisältää tarvittavat tiedot ja vapaan tilan tekstitoivomuksille.

Hakijoilta ei pyydetä hakuilmoituksen yhteydessä liitteitä, esimerkiksi työtodistuksia. Riittäviä asiakirjoja ovat vapaamuotoinen hakemuskirje ja ansioluettelo. Hakijoita pyydetään ottamaan alkuperäiset todistukset nähtäväksi vasta mahdollisen haastattelukutsun yhteydessä.

9 Hakemukset

Hakijoita ohjataan käyttämään ensisijaisesti sähköistä työnhaunkanavaa. Hakijoista muodostuu henkilörekisteri. Valitun hakemus säilytetään pysyvästi ja ei-valittujen hakemukset kuluvan vuoden ja kaksi seuraava vuotta.

10 Lisätietoja

Esimiestuki
puh. 040 806 3187
esimiestuki@tampere.fi

Tällä konsernimääräyksellä kumotaan samasta asiasta 4.10.2012 annettu ja 1.1.2017 päivitetty konsernimääräys TRE:9292/00.01.00/2016.

Juha Yli-Rajala
konsernijohtaja

Liite

Rekrytointihaasteellisten alojen lista (päivitetty 21.5.2018)

Tiedoksi

Konsernihallinto, palvelualueet, liikelaitokset

