

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Vuosilomasijaisten ja kesätyöntekijöiden palkkaaminen konsernipalveluyksikkö Koppariin
TRE:2656/01.02.01/2018

Lisätietoja päätöksestä

Hallintojohtaja Heli Hirvelä, puh. 050 4345466,
etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Talous- ja henkilöstöpäällikkö Tuukka Seppälä, puh. 0504304452,
Talouspalvelupäällikkö Katriina Damski, puh. 0407350510,
Henkilöstöpalvelupäällikkö Anni Björn, puh. 0408063994,
Hallintopalvelupäällikkö Juho Tervo, puh. 0401597402,
Palvelupäällikkö Sirpa Kolehmainen, puh. 0408016353,
sähköpostin muoto: etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Palkataan seuraavat henkilöt mainituin
tiedoin konsernipalveluyksikkö Koppariin:

Liisa Rinne asiakasmaksujen tiimiin ajalle 1.6.- 30.8.2018,
vuosilomasijaisuus.

Laura Sirén laskutus ja maksuliikenne -tiimiin ajalle 28.5.-
26.8.2018, vuosilomasijaisuus.

Elina Roine laskutus ja maksuliikenne -tiimiin ajalle 28.5.-
19.8.2018, vuosilomasijaisuus.

Marja Rantanen ostolaskujen tiimiin ajalle 21.5.- 12.8.2018,
vuosilomasijaisuus.

Alexi Saadetdin ostolaskujen tiimiin ajalle 21.5.- 12.8.2018,
vuosilomasijaisuus.

Tiia Lindell tietojohtamis- ja projektipalvelut -tiimiin ajalle 2.5. -
31.8.2018, kesätyö.

Nina Salonen tietojohtamis- ja projektipalvelut -tiimiin ajalle 21.5. -
31.8.2018, vuosilomasijaisuus.

Heini Mehtonen palkat 1 -tiimin ajalle 15.6.-12.8.2018,
vuosilomasijaisuus.

Kristiina Rauhanen, palkat 2 -tiimiin, ajalle 1.7.-31.8.2018,
vuosilomasijaisuus.

Paula Kuusilinna, palkat 2 -tiimiin ajalle 18.6.-31.8.2018,
vuosilomasijaisuus.

Atte Auvinen ICT-palveluihin ajalle 4.6.2018 - 31.8.2018, kesätyö.

Eetu Pulkkinen ICT-palveluihin ajalle 12.6.2018 - 31.8.2018,
kesätyö.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Työsuhteen syntyminen edellyttää työsopimuksen solmimista.
Tehtävissä käytetään koeaikaa.
Työaikamuoto: Toimistotyöaika.
Sijoituspaikka toistaiseksi: Konsernipalveluyksikkö Koppari.

Perustelut

Konsernipalveluyksikkö Kopparissa on ollut osana Tampereen kaupungin yhteistä kesätyöntekijähakua (5.- 26.2.2018) avoinna useita tehtäviä. Esimiehet ovat arvioineet ja haastatelleet hakijoita ja sen perusteella he esittävät palkattavaksi päätöksessä mainitut henkilöt vuosilomasijaisiksi ja kesätyöntekijöiksi.

Henkilötietoja sisältävä teksti

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

hallinto.koppari@tampere.fi, palkat1@tampere.fi, Tuukka Seppälä, Katriina Damski, Anni Björn, Pietilä Marko, Juho Tervo, Sirpa Kolehmainen, Jenni Käpylä, Päivi Sievi-Leppälä, Heli Turunen, rekrytointi@tampere.fi

Allekirjoitus

Hallintojohtaja Heli Hirvelä

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 25.4.2018: www.tampere.fi

Päätös on lähetetty asianosaisille sähköpostilla 20.4.2018.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
20.04.2018

Kirsi Koivisto
Johdon sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 40

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös osimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asiainnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.