

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Asiakasvastaavan viran täyttäminen Työllisyys- ja kasvupalveluissa****TRE:765/01.02.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari, puh. 050 346 9603, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Palvelupäällikkö Marita Leppämäki, puh. 040 679 9231, etunimi.sukunimi@tampere.fi, palveluesihenkilö Johanna Asunto, puh. 040 679 9017, etunimi.sukunimi@tampere.fi ja HR-assistentti Jarkko Jokela, puh. 041 730 3061, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Filosofian maisteri Heli Pietilä otetaan asiakasvastaavan virkaan toistaiseksi.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan kasvatustieteiden maisteri Soile Leppämäki, toiselle varasijalle filosofian maisteri Darja Klementjeva, kolmannelle varasijalle kuntoutuksen ohjaaja (AMK) Veera Vuolle ja neljännelle varasijalle humanististen tieteiden kandidaatti Ilona Alatalo.

Viranhoidtopaikka palvelussuhteen alkaessa: Pirkkala, Seudun palvelut, Pirkkalan tiimi

Valinta on ehdollinen. Valitun tulee 30 päivän kuluessa valinnasta tiedon saatuaan toimittaa hyväksyttävä lausunto terveydentilan tarkastuksesta uhalla, että valintapäätös todetaan rauenneeksi. (Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta, 7 §)

**Perustelut**

Asiakasvastaavan tehtävänä on edistää yritysten ja työnantajien työvoiman saatavuutta takaamalla työnhakijoiden nopea työllistyminen. Asiakasvastaava tuntee paikallisten työmarkkinoiden osaamis- ja työvoimatarpeet ja vaatimukset. Asiakasvastaava vastaa asiakkaidensa työllistymistä edistävästä palvelukokonaisuudesta, joka sisältää asiakkaiden työllistymisedellytysten sekä osaamis- ja palvelutarpeiden tunnistamisen, työnvälityksen, koulutusratkaisuiden ja palveluiden koordinoinnin sekä asiakassuhteiden ylläpidon. Asiakasvastaava kohtaa työnhakija-asiakkaita aktiivisesti ja tarjoaa asiakkaalle jokaisella kontaktoinnilla konkreettisen ratkaisun kohti työelämää ja tarvittaessa ottaa kantaa työnhakija-asiakkaan tilanteeseen.

Asiakasvastaavan viran kelpoisuusvaatimuksena on korkeakoulututkinto.

Eduksi katsotaan kokemus ja/tai perehtyneisyys Tampereen seudun talousalueen työmarkkinoista ja osaajatarpeista, työtä välittävästä työotteesta, kasvokkain tapahtuvasta asiakaspalvelutyöstä, asiakkuuksien hallinnasta, kysyntälähtöisestä, tavoitteellisesta ja asiakaslähtöisestä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

palveluotteesta, sekä verkostomaisista yhteistyötaidoista muiden toimijoiden kanssa. Eduksi katsotaan lisäksi englannin ja ruotsin kielen taito.

Asiakasvastaavien (3) virat ovat olleet haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi), Työmarkkinatorilla, Duunitorilla ja KuntaRekryssä (hakuavain TRE-01-102-26). Haku aika oli 6.2.2026-20.2.2026.

Virkaa haki määräajassa 240 henkilöä. Hakijoista 226 täytti kelpoisuusvaatimukset. Palvelupäällikkö ja palveluesihenkilö haastattelivat 14 hakijaa. Erityisasiantuntija laati muistiinpanoja haastatteluista.

Kun otetaan huomioon koulutukseen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista filosofian maisteri Heli Pietilä tehtävään soveltuvin.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan kasvatustieteiden maisteri Soile Leppämäki, toiselle varasijalle filosofian maisteri Darja Klementjeva, kolmannelle varasijalle kuntoutuksen ohjaaja (AMK) Veera Vuolle ja neljännelle varasijalle humanististen tieteiden kandidaatti Ilona Alatalo. Kokonaisarvioinnin perusteella heidät katsottiin seuraavaksi soveltuvimmiksi tehtävään.

**Tiedot palvelussuhteen alkaessa:**

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Positionumero: 50142651

Virkanimike: Asiakasvastaava

Asema: Muu

Esihenkilö: Palveluesihenkilö

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Palkkaryhmä: 3TYP42

Esihenkilöasema: Ei

Työaikamuoto: Yleistyöaika

Säännöllinen työaika: 38,25 tuntia/vko

Palkkakustannukset: tili 401100, kustannuspaikka 155602

Virkasuhteessa noudatetaan edellä mainittua kunnallista virkaehtosopimusta. Muun muassa säännöllinen työaika, vuosiloma ja irtisanomisaika määräytyvät sovellettavan virkaehtosopimuksen mukaan.

Henkilö on velvollinen suorittamaan virkaehtosopimuksen mukaista varallaoloa ja päivystystä tarpeen niin vaatiessa.

Henkilö on velvollinen kuulumaan jäsenenä Tampereen kaupunkikonsernin vakuutuskassaan niin kuin sen säännöissä erikseen määrätään.

Viranhaltija on määrätessä velvollinen työskentelemään myös muissa työnantajan organisaatioon kuuluvissa toimipaikoissa. Viranhoitopaikka

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

voi muuttua virkasuhteen aikana ja siitä määrääminen kuuluu työnantajan työjohto-oikeuden piiriin.

Palkka maksetaan kerran kuukaudessa. Virkasuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä kuitenkin virkasuhteen päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä. Verkkopalkkalaskelma on Tampereen kaupungin ensisijainen palkkalaskelman toimitustapa.

Palvelussuhteen alkaessa eläkevakuutusyhtiö on Keva, ja ammattitauti- ja työtapaturmavakuutukset ovat Keskinäinen Vakuutusyhtiö Turvassa. Mahdollisista muutoksista tiedotetaan erikseen.

Henkilö on merkitty henkilöstöhallinnon henkilörekisteriin. Rekisteriä koskeva tietosuojaseloste sekä tiedote rekisteröidyn oikeuksista ovat nähtävissä Tampereen kaupungin internet-sivuilla.

Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 7 §:ssä määrätään terveydentilaa koskevan selvityksen antamisesta ja 8 §:ssä määrätään koeajasta.

Työllisyys- ja kasvujohtajan päätösvalta asiassa perustuu Elinvoiman palvelualueen toimintasäntöön 3.3.2026 § 16 (henkilöstöasioiden delegointimatriisi).

### **Henkilötietoja sisältävä teksti**

Henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

### **Tiedoksi**

Virkaa hakeneet (rekrytointi.pirkanmaa@monetra.fi), Taina Niiranen (etunimi.m.sukunimi@tampere.fi), Mia Sorri, Tykas HR, Marita Leppämäki, Johanna Asunto, tykas.laitehallinta@tampere.fi

### **Allekirjoitus**

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 19.5.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 13.5.2026

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

**Tampere**

Työllisyys- ja kasvujohtaja, Työllisyys- ja kasvupalvelut

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

08.05.2026

4 (6)

**§ 62**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Tampere  
11.05.2026

Jarkko Jokela  
Hr-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 62

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

#### **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 sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

#### **Oikaisuviranomainen**

Oikaisua vaaditaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa>.

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon.

Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere  
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Käyntiosoite 1.6.2026 alkaen Aleksis Kiven katu 14–16 B.

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### **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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämistä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

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

### **Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.