

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Palveluesihenkilön viran täyttäminen Työllisyys- ja kasvupalveluissa**TRE:1948/01.02.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

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

Valmistelijan yhteystiedot

Palvelujohtaja Tommi Eskonen, puh. 050 361 1052, etunimi.sukunimi@tampere.fi, palvelupäällikkö Mirva Rosholm, puh. 040 187 1434, etunimi.sukunimi@tampere.fi sekä HR-assistentti Emilia Sahlström, puh. 040 516 0392, etunimi.sukunimi@tampere.fi.

Päätös

YTM Liisa-Maaria Lenkkeri otetaan palveluesihenkilön virkaan toistaiseksi.

Viranhoitopaikka palvelussuhteen alkaessa: Tampere, Monialaiset työllisyyspalvelut, Monialaiset työllisyyspalvelut 1.

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

Palveluesihenkilö toimii lähiesihenkilönä vastuualueensa henkilöstölle. Palveluesihenkilö vastaa tiiminsä henkilöstön osaamisesta, henkilöstöasioiden hoitamisesta, toiminnan organisoinnista ja sujuvuudesta, laadusta, vaikuttavuudesta ja lainmukaisuudesta. Lisäksi palveluesihenkilö vastaa vastuualueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta, seurannasta ja tulosten raportoinnista. Palveluesihenkilö vastaa toiminnan yhteensovittamisesta muiden palvelukokonaisuuksien kanssa ja palveluesihenkilön vastuulla on omaan vastuualueeseensa liittyvä monialainen yhteistyö. Palveluesihenkilö kehittää monialaisia työllisyyspalveluja.

Palveluesihenkilön viran kelpoisuusvaatimuksena on korkeakoulututkinto ja vähintään kahden vuoden ajantasainen kokemus julkisista työvoima- ja yrityspalveluista.

Eduksi katsotaan kokemus esihenkilötehtävistä, ajantasainen kokemus monialaisesta yhteistyöstä ja siihen liittyvästä verkostojohtamisesta (TYM), työmarkkinoiden toimivuuteen ja työllisyyden edistämiseen kytkeytyvä osaaminen erityisesti Tampereen seudun työllisyysalueella sekä työnvälityksen, rekrytoinnin ja työllistymistä edistävien palvelujen sekä koulutusjärjestelmän ja koulutusrakenteiden tuntemus erityisesti Tampereen seudun työllisyysalueella.

Palveluesihenkilön virka on ollut haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla www.tampere.fi, Työmarkkinatorilla, Duunitorilla ja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

KuntaRekryssä (hakuavain TRE-01-423-26). Hakuaika oli 7.4.2026–21.4.2026.

Virkaa haki määrääjassa 41 henkilöä. Hakijoista 13 täytti kelpoisuusvaatimukset. Palvelujohtaja ja palvelupäällikkö haastattelivat neljä hakijaa. Myös toimistosihteeri osallistui haastatteluihin.

Kun otetaan huomioon koulutukseen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista YTM Liisa-Maaria Lenkkeri tehtävään soveltuvin.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Positionumero: 50142547

Virkanimike: Palveluesihenkilö

Asema: Muu

Esihenkilö: Palvelupäällikkö

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Palkkaryhmä: 3TYP20

Esihenkilöasema: Kyllä

Työaikamuoto: Toimistotyöaika

Säännöllinen työaika: 36,25 tuntia/vko

Palkkakustannukset: tili 401100, kustannuspaikka 155710

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 vakuutuskaassaan niin kuin sen säännöissä erikseen määrätään.

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

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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.

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, Mirva Rosholm, Tommi Eskonen

Allekirjoitus

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 26.6.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 22.6.2026.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere
17.06.2026

Emilia Sahlström
Hr-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 101

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
Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, PL 487
33101 Tampere
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

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 lähettamisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettamisestä, 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.