

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Palvelupäällikön viran täyttäminen työllisyys- ja kasvupalveluissa**TRE:1833/01.02.01/2025****Lisätietoja päätöksestä**

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

Valmistelijan yhteystiedot

Palvelujohtaja Lotta Lammi, puh. 040 676 5554, etunimi.sukunimi@tampere.fi ja henkilöstöpäällikkö Marjut Ohrankämmen, puh. 040 806 3588, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Artenomi (AMK) Heli Halme otetaan palvelupäällikön virkaan 2.5.2025 alkaen toistaiseksi kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 37 §:n nojalla.

Viranhoitopaikka palvelussuhteen alkaessa: Työllisyys- ja kasvupalvelut, Lempäälän toimipiste

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 7 §:n mukaista terveydentilaa koskevaa selvitystä ei vaadita.

Perustelut

Palvelupäällikön tehtävänä on vastata useamman kunnan kattavan toimialueensa palveluista, prosesseista ja kokonaiskehittämisestä sekä strategisesti laaja-alaisen kumppanuusverkoston rakentamisesta, tavoitteena työllisyyttä edistävä palveluekosysteemi. Palvelupäällikkö vastaa palvelukokonaisuuden tavoitteiden ja talouden suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta. Palvelupäällikkö kuuluu Seudun palveluyksikön johtotiimiin, jossa hän esittelee ja raportoi vastuullaan olevat asiat, osallistuu kehittämiseen sekä päätösten ja linjausten tekemiseen ja on vastuussa niiden jalkauttamisesta. Tehtävässä toimitaan yhdyshenkilönä muiden yksiköiden ja sidosryhmien välillä, varmistaen saumattoman yhteistyön ja tiedonkulun. Palvelupäällikkö toimii useamman kunnan alueella toimivien palveluesihenkilöiden esihenkilönä ja vastaa oman kokonaisuutensa henkilöstöhallinnosta sekä kehittää ja tukee esihenkilötyön johtamista ja valmentavaa esihenkilötyötä.

Palvelupäällikön erityisvastuualueena on lisäksi jokin seuraavista Seudun palveluyksikön osalta:

- 1) henkilöasiakkaiden tieto-, neuvonta-, ohjaus- ja alkupalvelut
- 2) henkilöasiakkaiden työnvälitys ja työurapalvelut
- 3) työllistymisen monialaisen edistämisen palvelut ja maahan muuttaneiden asiakkaiden palvelut.

Palvelupäällikön viran kelpoisuusvaatimuksena on korkeakoulututkinto ja johtamiskokemus.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Eduksi katsotaan strateginen kyvykkyys johtaa tavoitteiden toteutumista, kokemus kuntaekosysteemissä työskentelystä ja muusta verkostoyhteistyöstä, muutosjohtamisen taidot ja monipuolinen kokemus valmentavasta esihenkilötyöstä, kokemus tehtävän sisältämän erityisvastuualueen tehtävistä (henkilöasiakkaiden tieto-, neuvonta-, ohjaus- ja alkupalveluista, henkilöasiakkaiden työnvälitys ja työurapalveluista, työllistymisen monialaisen edistämisen palveluista tai maahan muuttaneiden asiakkaiden palveluista), erinomaiset organisointitaidot sekä erinomaiset viestintä-, vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot.

Palvelupäällikön virat (3 kpl) ovat olleet haettavana sisäisen ilmoittautumismenettelyn kautta. Edellä mainittu hakumenettely oli rajattu liikkeen luovutuksella tulleille päällikkö-nimikkeellä oleville henkilöille, jotka työskentelevät täydellä työajalla Tampereen kaupungin palveluksessa. Hakuaika oli 20.3.2025 - 26.3.2025. Virkaa haki määräajassa seitsemän henkilöä, joista kaikki olivat kelpoisia. Palvelujohtaja ja henkilöstöpäällikkö haastattelivat viisi hakijaa 28.3.2025.

Kun otetaan huomioon koulutuksen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista artemi (AMK) Heli Halme tehtävään soveltuvim.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Vakanssinumero: 50148397

Virkanimike: Palvelupäällikkö

Asema: Muu

Esihenkilö: Palvelujohtaja

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Hinnoittelu: hinnoittelemattomat

Esihenkilöasema: Kyllä

Työaikamuoto: KVTES toimistotyöaika

Säännöllinen työaika: 36,25 tuntia/vko

Palkkakustannukset: tili 401100, kustannuspaikalta 155009.

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.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Viranhaltija on määrättäessä velvollinen työskentelemään myös muissa työnantajan organisaatioon kuuluvissa toimipaikoissa. Viranhoitopaikka voi muuttua virkasuhteen aikana ja siitä määrääminen kuuluu työnantajan työnjohto-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.

Työllisyys- ja kasvujohtajan päätösvalta asiassa perustuu Elinvoiman palvelualueen toimintasäntöön 20.2.2025 § 9 (henkilöstöasioiden delegointimatriisi).

Henkilötietoja sisältävä teksti

Henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

Virkaa hakenneet (rekrytointi.pirkanmaa@monetra.fi), Taina Niiranen (etunimi.m.sukunimi@tampere.fi), Mia Sorri, Tykas HR, Lotta Lammi, Marjut Ohrankämmen, palkka-asiat.pirkanmaa@monetra.fi

Allekirjoitus

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 8.4.2025 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 7.4.2025

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere
03.04.2025

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Saara Pitkänen
HR-asiantuntija

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 31

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 sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Frenckellinaukio 2 B, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> 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. Asianosaisten 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.