

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Asiakasvastaavan viran täyttäminen työllisyys- ja kasvupalveluissa****TRE:623/01.02.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

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

**Valmistelijan yhteystiedot**

HR-assistentti Sanni Kujanpää, puh. 040 672 7130, palvelupäällikkö Eveliina Haiku, puh. 040 198 1033 ja palveluesihenkilö Antti Ojalehto, puh. 040 511 5993, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

YTM Saara Silvo otetaan ensimmäiseltä varasijalta asiakasvastaavan virkaan toistaiseksi.

Toiselle varasijalle valitaan restonomi (AMK) Jere Ollinen, kolmannelle varasijalle tradenomi (YAMK) Jenni Marin ja neljännelle varasijalle sosionomi (AMK) Sanna Cooke.

Viranhoitopaikka palvelussuhteen alkaessa: Tampere, Työnvälitys- ja työnantajapalvelut, Työnvälitys- ja työurapalvelut 5.

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 auttaa työnantajia löytämään tarvitsemaansa työvoimaa ja työnhakijoita löytämään työtä. Asiakasvastaava pitää yhteyttä työnantaja- tai työnhakija-asiakkaisiin ja käy aktiivista vuoropuhelua yritysten kanssa työvoimatarpeista sekä työnhakija-asiakkaiden työmahdollisuuksista. Asiakasvastaava toimii kiinteässä yhteistyössä muiden työllistymistä edistävien toimijoiden kanssa. Asiakasvastaava toimii työvoimaviranomaisena ja vastaa työnhakija-asiakkaan tai työnantaja-asiakkaan lakisääteisestä asiakaspalvelu- ja työttömyysturvaprosessista.

Asiakasvastaavan viran kelpoisuusvaatimuksena on korkeakoulututkinto.

Eduksi katsotaan kokemus ja/tai perehtyneisyys työmarkkinoiden keskeisistä kehitystrendeistä, Tampereen talousalueen elinkeinoelämästä ja keskeisistä toimialoista, kasvokkain tapahtuvasta asiakastyöstä ja ratkaisukeskeisestä asiakaspalveluotteesta, verkostomaisesta yhteistyöstä elinkeinoelämän, koulutusorganisaatioiden ja julkisten toimijoiden kanssa. Lisäksi eduksi katsotaan englannin kielen taito ja työnhakija-asiakkaiden asiakaspalvelussa myös ruotsin kielen taito.

Asiakasvastaavan (14) virka on ollut haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi), Työmarkkinatorilla, Duunitorilla ja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

KuntaRekryssä (TRE-01-89-26). Hakuaika oli 30.1.-16.2.2026. Tehtävistä 13 kohdentuu työnhakija-asiakkaiden asiakaspalveluun ja yksi työnantaja-asiakkaiden asiakaspalveluun.

Virkaa haki määräajassa 472 henkilöä. Kolme hakijaa peruutti hakemuksensa. Hakijoista 448 täytti kelpoisuusvaatimukset. Palvelupäälliköt ja palveluesihenkilö haastattelivat 31 hakijaa. Myös Monetran asiantuntija osallistui haastatteluihin.

Kun otetaan huomioon koulutuksen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista YTM Jarkko Kangas tehtävään soveltuvin.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan YTM Saara Silvo, toiselle varasijalle restonomi (AMK) Jere Ollinen, kolmannelle varasijalle tradenomi (YAMK) Jenni Marin ja neljännelle varasijalle sosionomi (AMK) Sanna Cooke. Kokonaisarvioinnin perusteella heidät katsottiin seuraavaksi soveltuvimmiksi tehtävään.

Virkaan valittu Jarkko Kangas ei ottanut tehtävää vastaan. Tehtävään valitaan ensimmäiseltä varasijalta Saara Silvo.

**Tiedot palvelussuhteen alkaessa:**

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Positionumero: 50142264

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 155800

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 määrättäessä velvollinen työskentelemään myös muissa työnantajan organisaatioon kuuluvissa toimipaikoissa. Viranhoitopaikka voi muuttua virkasuhteen aikana ja siitä määrääminen kuuluu työnantajan työjohto-oikeuden piiriin.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

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 työtaturmavakuutukset 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 18.12.2025 § 56 (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, Eveliina Haiku, Antti Ojalehto, Jari Jokinen (etunimi.j.sukunimi@tampere.fi), Minna Ruotsalainen, tykas.laitehallinta@tampere.fi

### **Allekirjoitus**

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 22.4.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 14.4.2026

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi 14.4.2026

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

Tampere

**Tampere**

Työllisyys- ja kasvujohtaja, Työllisyys- ja kasvupalvelut

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

09.04.2026

4 (6)

**§ 34**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

10.04.2026

Sanni Kujanpää  
Hr-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 34

### **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 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

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.