

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tiimiesihenkilön viran täyttäminen Työllisyys- ja kasvupalveluissa**TRE:5316/01.02.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Työllisyysjohtaja Regina Saari, puh. 050 346 9603, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Tiimiesihenkilö Mia Sorri, puh. 041 730 0460 ja HR-assistentti Sanni Kujanpää, puh. 040 829 3339, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

HM Santeri Mikkola otetaan tiimiesihenkilön virkaan toistaiseksi kuuden (6) kuukauden koeajalla. (Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta, 8 §)

Varasijalle valitaan tradenomi (YAMK) Harri Santala.

Viranhoidtopaikka palvelussuhteen alkaessa: Tampere, Maksatus

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

Maksatuksen tiimiesihenkilö toimii lähiesihenkilönä omalle tiimilleen ja vastaa tiimin toiminnasta, palveluprosesseista ja niiden kehittämisestä. Tehtävä sisältää päätöksentekoa, tavoitteiden asettamista, toiminnan seuranta ja raportointia, tiivistä vuorovaikutusta ja yhteistyötä työllisyysalueen eri toimijoiden, maksatuksen asiakkaiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa. Tiimiesihenkilön pääasiallisia vastuualueita ovat lähiesihenkilön tehtävät, tiimin operatiivisen toiminnan johtaminen ja palveluprosesseista vastaaminen, työn laadusta ja oikeellisuudesta vastaaminen sekä toiminnan kehittäminen, päätöksenteko esihenkilöroolissa sekä henkilö- ja yritysasiakkaiden, palveluntuottajien sekä muiden yhteistyötahojen asiakaspalvelu. Virkatehtävien menestyksellisessä hoitamisessa tarvitaan hyvää suomen kielen taitoa.

Tiimiesihenkilön viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto.

Eduksi katsotaan lakisääteisten työvoimapalvelujen maksatuksen osaaminen, kokemus esihenkilötyöstä ja kokemus vastuullisista päätöksentekoa sisältävistä tehtävistä. Eduksi katsotaan myös kokemus asiakaspalvelutehtävistä, taito palvella erilaisia asiakkaita vaihtelevissa ja vaativissa asiakaspalvelutilanteissa, hyvät tietotekniset taidot sekä maksatukseen liittyvien tietojärjestelmien (esim. YA-järjestelmä) osaaminen. Lisäksi eduksi katsotaan englannin ja ruotsin kielen taito.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tiimiesihenkilön virka on ollut haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla www.tampere.fi, TE-palvelujen verkkosivuilla ja KuntaRekryssä (hakuavain TRE-01-1033-24). Hakuaika oli 15.11.-29.11.2024.

Virkaa haki määräajassa 59 henkilöä. 53 hakijaa täyttivät kelpoisuusvaatimukset. Yksi hakija peruutti hakemuksensa. Henkilöstöpäällikkö ja projektipäällikkö haastattelivat kuusi hakijaa. Myös asiantuntija osallistui haastatteluihin.

Kun otetaan huomioon koulutukseen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista HM Santeri Mikkola tehtävään soveltuvin.

Varasijalle valitaan tradenomi (YAMK) Harri Santala. Kokonaisarvioinnin perusteella hänet katsottiin seuraavaksi soveltuvimmaksi tehtävään.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Vakanssinumero: 50143457

Virkanimike: Tiimiesihenkilö

Asema: Muu

Esihenkilö: Hallintopäällikkö

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Hinnoittelu: 01ASI040

Esihenkilöasema: Kyllä

Työaikamuoto: Toimistotyöaika, KVTES

Säännöllinen työaika: 36,25 tuntia/vko

Palkkakustannukset maksetaan tililtä 401100, kustannuspaikalta 154005

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.

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

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 ja 8 §:ssä määrätään koeajasta.

Työllisyysjohtajan päätösvalta asiassa perustuu Elinvoiman palvelualueen toimintasääntöön 19.9.2024 § 83 (henkilöstöasioiden delegointimatriisi).

Henkilötietoja sisältävä teksti

Henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

Virkaa hakeneet (rekrytointi.pirkanmaa@monetra.fi), Taina Niiranen, Mia Sorri, Tykas HR, Atte Viinikka, Tarja Paulaniemi, Julia Viikeri, palkka-asiat. pirkanmaa@monetra.fi

Allekirjoitus

Työllisyysjohtaja Regina Saari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 7.1.2025 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 20.12.2024

Päätös annettu postin kuljetettavaksi 20.12.2024

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

18.12.2024

Sanni Kujanpää

HR-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 158

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. 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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Tampere

Työllisyysjohtaja, Työllisyys- ja kasvupalvelut

Ote viranhaltijapäätöksestä

18.12.2024

5 (5)

§ 158

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.