

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Asiakasvastaavan viran täyttäminen työllisyys- ja kasvupalveluissa**TRE:764/01.02.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

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

Valmistelijan yhteystiedot

HR-assistentti Sanni Kujanpää, etunimi.sukunimi@tampere.fi, palveluesihenkilö Rihna Khorshid, puh. 040 8064229, etunimi.sukunimi@tampere.fi ja palvelupäällikkö Heini Lehtokannas, puh. 040 195 0925, etunimi.sukunimi@tampere.fi.

Päätös

Tradenomi (AMK) Mani Maroufzadeh otetaan asiakasvastaavan virkaan toistaiseksi kuuden (6) kuukauden koeajalla. (Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta, 8 §)

Ensimmäiselle varasijalle valitaan FM Darja Klementjeva ja toiselle varasijalle tekniikkatieteiden kandidaatti Natalja Kuidunen-Cvijic.

Viranhoidtopaikka palvelussuhteen alkaessa: Tampere, Kansainvälisen osaamisen palvelut, KV Kotoutumispalvelut, Monikielinen neuvonta.

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 vastaanottaa kuntaan ohjatut kotoutumislain mukaiset yhteydenotot kotoutumista edistävien palveluiden tarpeen arvioimiseksi ja ohjata asiakkaat palvelutarpeen mukaisiin palveluihin. Tehtävään kuuluu myös monikielisen neuvonnan asiakastyön päivittäiset järjestelyt sekä tiedon välittäminen toistuvista asiakastarpeista. Asiakasvastaava vastaa myös yksilö- ja ryhmäohjauksen toteuttamisesta, asiakkaiden tukemisesta heidän palvelupoluissaan sekä heidän ohjaamisestaan jatkopalveluihin. Tehtävään sisältyy vaativaa ohjaus- ja neuvontatyötä maahan muuttaneille sekä laaja-alaista julkisen vallan käyttöä koko asiakkaan palveluprosessissa muun muassa seuraavissa asioissa: osaamisen ja kotoutumisen palvelutarvearvion sekä asiakasta velvoittavan kotoutumissuunnitelman laatiminen ja päivittäminen.

Asiakasvastaavan viran kelpoisuusvaatimuksena on korkeakoulututkinto.

Eduksi katsotaan kokemus/perehtyneisyys maahanmuuttajien alkuvaiheen palveluihin, kokemus/perehtyneisyys maahanmuuttajien alkuvaiheen kotoutumista edistävään viranomaistoimintaan ja palvelujärjestelmään sekä lakisääteisten julkisten kotoutumispalveluiden ja kolmannen sektorin palvelujen tuntemus, kokemus asiakkaiden

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

neuvonta- ja ohjaustyöstä, hyvä englannin kielen taito sekä persian, darin, venäjän tai ukrainan kielen natiivi osaaminen.

Asiakasvastaavan virka on ollut haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla www.tampere.fi, Työmarkkinatorilla, Duunitorilla ja KuntaRekryssä (TRE-01-81-26). Hakuaika oli 6.-20.2.2026.

Virkaa haki määräajassa 129 henkilöä. Hakijoista 116 täytti kelpoisuusvaatimukset. Palvelupäällikkö ja palveluesihenkilö haastattelivat kahdeksan hakijaa. Myös rekrytointiasiantuntija Monetra Pirkanmaa Oy:stä osallistui haastatteluihin.

Kun otetaan huomioon koulutuksen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista tradenomi (AMK) Mani Maroufzadeh tehtävään soveltuvin.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan FM Darja Klementjeva ja toiselle varasijalle tekniikkatieteiden kandidaatti Natalja Kuidunen-Cvijic. Kokonaisarvioinnin perusteella heidät katsottiin seuraavaksi soveltuvimmiksi tehtävään.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Positionumero: 50142456

Virkanimike: Asiakasvastaava

Asema: Muu

Esihenkilö: Palveluesihenkilö

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Palkkaryhmä: 99TYK1

Esihenkilöasema: Ei

Työaikamuoto: yleistyöaika

Säännöllinen työaika: 38,25 tuntia/vko

Palkkakustannukset: tili 401100, kustannuspaikat 154247(60 %) ja 155247 (40 %)

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 henkilörekiisteriin. 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, Rizhna Khorshid, Heini Lehtokannas, tykas.laitehallinta@tampere.fi

Allekirjoitus

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 21.4.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 15.4.2026

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

13.04.2026

Tampere

Työllisyys- ja kasvujohtaja, Työllisyys- ja kasvupalvelut

Ote viranhaltijapäätöksestä

13.04.2026

4 (6)

§ 45

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Sanni Kujanpää
Hr-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 45

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.