

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Talouspäällikön viran täyttäminen Tampereen seudun ammattiopistossa**TRE:25/01.02.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja, ammatillinen koulutus Kirsi Viskari, puh. 040 037 6420, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintopalvelujohtaja kristiina Karppi, puh. 040 865 2520, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hallintotieteiden maisteri Riina-Eveliina Eskelinen otetaan Tampereen seudun ammattiopiston talouspäällikön vakituiseen virkaan kuuden (6) kuukauden koeajalla.

Virkasuhde alkaa 6.5.2026 alkaen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta, 2 luku 8 §)

Valinta on ehdollinen. Valitun tulee 30 päivän kuluessa valinnasta tiedon saatuaan toimittaa lausunto terveydentilan tarkastuksesta uhalla, että valintapäätös todetaan rauenneeksi. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta, 2 luku, 7 §)

Pääasiallinen toimipaikka palvelussuhteen alkaessa on Tredun Hepolamminkadun kampus Tampereella.

Perustelut

Talouspäällikkö on keskeinen osa tuloksellista ammatillista koulutusta varmistaessaan toiminnan sujuvilla talousprosesseilla ja innovatiivisella kehittämisellä. Talouspäällikkö vastaa taloushallintoprosesseista ja niiden kehittämisestä sekä vakuutusasioiden koordinoinnista. Hänen tehtäviinsä kuuluu myös esihenkilötyö-, sekä talouspalveluiden henkilöstön ohjaus, neuvonta ja osaamisen varmistaminen.

Taloudellisen tiedon tuottaminen on merkittävä osa talouspäällikön työtä. Hänen vastuullaan on kehittää ja koordinoida ammatillisen koulutuksen tuottavuus- ja talousraportointia (kuukausiraportointi, OPH-raportointi ym.) sekä kehittää Tredun tuloksellisuutta yhteistyössä Tredun johtoryhmän kanssa. Talouspäällikkö huolehtii myös taloushallinnon yleisistä ohjaus- ja neuvontatehtävistä sekä projektitoiminnan taloushallinnon tukemisesta.

Kelpoisuusvaatimuksena virkaan on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä monipuolinen, vähintään kolmen vuoden kokemus vaativista taloushallinnon tehtävistä ja esihenkilötehtävistä.

Virkatehtävän menestyksellisessä hoitamisessa tarvitaan hyvää suomen kielen taitoa ja eduksi katsotaan kunta-, kirjanpito-, arvonlisävero- sekä ammatillisen koulutuksen rahoituksen lainsäädännön tuntemus sekä hyvä englannin kielen taito.

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Talospäällikön virka oli haettavana 2.1.2026 - 19.1.2026 välisen ajan. Ilmoituskanavina olivat Tampereen kaupungin internetsivut, Kuntarekry ja duunitori. Tehtävää haki hakuaikana kahdeksantoista (18) hakijaa, joista kelpoisuusehdot täytti yhdeksän (9) hakijaa.

Hallintopalvelujohtaja, palveluverkkojohtaja, henkilöstöpäällikkö ja hr-asiantuntija haastattelivat kuusi (6) hakijaa, joista kaksi (2) hakijaa eteni soveltuvuusarviointeihin. Soveltuvuusarvioinnin jälkeen haastateltiin toisen kerran soveltuvuusarvioinnissa käyneet hakijat. Jälkimmäisellä haastattelukierroksella haastattelijana toimivat johtaja, ammatillinen koulutus, hallintopalvelujohtaja, palveluverkkojohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Koulutuksen, kokemuksen, soveltuvuudesta tehtävään tehdyn arvioinnin sekä haastattelussa saadun kokonaisvaikutelman perusteella hallintotieteiden maisteri Riina-Eveliina Eskelinen valitaan Tampereen seudun ammattiopisto Tredun talospäällikön virkaan.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:

- Toimintayksikkö: Tampereen seudun ammattiopisto
- Tehtävänimike: Talospäällikkö
- Positio: 10001632
- Kustannuspaikka: 101640
- Palvelussuhteen laji: Virka
- Sopimus: KVTES
- Asema: Itsenäinen
- Esihenkilöasema: Kyllä
- Esihenkilö: Hallintopalvelujohtaja (Kristiina Karppi)
- Hinnoittelu: KVTES, pr 19999999, 19TALRC1
- Asema: Itsenäinen
- Työaika: KVTES, toimistotyöaika
- Kokonaistytöaika: 100 %

Virkasuhteessa noudatetaan edellä mainittua kunnallista virkaehtosopimusta. Muun muassa säännöllinen työaika, vuosiloma ja irtisanomisaika määräytyvät sovellettavan virkaehtosopimuksen mukaan. 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 työnjohto-oikeuden piiriin.

Palkka maksetaan kerran kuukaudessa. Virkasuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 7 §:ssä määrätään terveydentilaa koskevan selvityksen antamisesta ja 8 §:ssä määrätään koeajasta.

Toimivallan peruste

Johtaja, ammatillinen koulutus on toimivaltainen tekemään asiassa päätöksen (Elinvoiman palvelualueen toimintasäännön liite: Henkilöstöhallinnon delegoinnit - Ammatillinen koulutus 1.1.2026).

Henkilötietoja sisältävä teksti

Salassa pidettävät ja henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

asianosainen, Hakijat (rekrytointi.pirkanmaa@monetra.fi), Kristiina Karppi, Jari Sisso, Anne M. Korhonen, palkka-asiat.pirkanmaa@monetra.fi, tredu.henkilostoasiat@tampere.fi

Allekirjoitus

Johtaja Kirsi Viskari

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 32

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, joulukuun 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.