

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Palveluohjaajan viran täyttäminen Työllisyys- ja kasvupalveluissa**TRE:1835/01.02.01/2025****Lisätietoja päätöksestä**

Työllisyys- ja kasvujohtajan varahenkilö Sari Oksanen, puh. 050 501 2374, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Palvelupäällikkö Marianne Rautiokoski, puh. 0405574322, etunimi.sukunimi@tampere.fi, tiimiesihenkilö Jutta Peltonen, puh. 0406472776, etunimi.k.sukunimi@tampere.fi ja asiantuntija Julia Viikeri, puh. 0406799175, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Master` s Degree in English Language and Literature -tutkinnon suorittanut Neda Daliri otetaan palveluohjaajan virkaan toistaiseksi.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan Master of Business Administration - tutkinnon ja sihteerin ammattitutkinnon suorittanut Sujana Pradhan ja toiselle varasijalle Professional Higher Education in Business Management -tutkinnon suorittanut Natalja Alexeeva.

Viranhoidtopaikka palvelussuhteen alkaessa: Tampere, KV työllisyyspalvelut, Alku- ja aulapalvelut

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

Palveluohjaajan tehtävänä on edistää sujuvia ja tehokkaita alkuvaiheen palveluita kansainvälisille työnhakijoille. Palveluohjaajan työssä edistetään asiakkaiden kotoutumista, palveluihin ohjautumista ja sujuvaa työllistymistä alueen työmarkkinoille. Tehtävä sisältää laajaa julkisen vallan käyttöä asiakkaan palveluprosessissa. Tämän vuoksi palveluohjaajan tulee hallita ja soveltaa työtä ohjaavaa lainsäädäntöä. Palveluohjaaja vastaa siitä, että hän toimii tehtävässään lainmukaisesti, yhdenvertaisuutta ja hyvää hallintoa noudattaen.

Palveluohjaajan viran kelpoisuusvaatimuksena on vähintään ammatillinen tutkinto.

Eduksi katsotaan työkokemus asiakaspalvelutehtävistä työllisyys- ja maahanmuuttajapalveluissa, kokemus palveluohjauksesta ja perehtyneisyys monikulttuurisuuteen työyhteisössä, maahanmuuttajatyöhön ja työllisyyspalveluihin. Eduksi katsotaan myös kotoutumispalveluiden tuntemus, tuntemus työtä ohjaavasta lainsäädännöstä ja kokemus sen soveltamisesta sekä englannin kielen taito ja natiivi osaaminen jossain seuraavista kielistä: arabia, dari, persia, ukraina, venäjä.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Palveluohjaajan (3) virka on ollut haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla www.tampere.fi, Työmarkkinatorilla, Duunitorilla ja KuntaRekryssä (hakuavain TRE-01-223-25). Haku aika oli 20.3.2025 - 3.4.2025.

Virkaa haki määrääjässä 115 henkilöä. 1 hakija peruutti hakemuksensa. Hakijoista 110 täytti kelpoisuusvaatimukset. Palvelupäällikkö ja tiimiesihenkilö haastattelivat 12 hakijaa. Myös asiantuntija osallistui haastatteluihin.

Kun otetaan huomioon koulutuksen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista Master`s Degree in English Language and Literature -tutkinnon suorittanut Neda Daliri tehtävään soveltuvim.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan Master of Business Administration -tutkinnon ja sihteerin ammattitutkinnon suorittanut Sujana Pradhan ja toiselle varasijalle Professional Higher Education in Business Management -tutkinnon suorittanut Natalja Alexeeva. Kokonaisarvioinnin perusteella heidät katsottiin seuraavaksi soveltuvimmiksi tehtävään.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:

Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut

Virkanimike: Palveluohjaaja

Asema: Muu

Esihenkilö: Palveluesihenkilö

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Hinnoittelu: 01TOI060

Esihenkilöasema: Ei

Työaikamuoto: Yleistyöaika

Säännöllinen työaika: 38,25 tuntia/vko

Palkkakustannukset: tili 401100, kustannuspaikka 155240 (100%)

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. Viranhaltijapaikka 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.

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 toimintasääntöön 30.4.2025 § 25 (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, Marianne Rautiokoski, Jutta Peltonen (etunimi.k.sukunimi@tampere.fi), Harri Santala (etunimi.sukunimi2@tampere.fi), tykas.laitehallinta@tampere.fi, palkka-asiat.pirkanmaa@monetra.fi

Allekirjoitus

Työllisyys- ja kasvujohtajan varahenkilö Sari Oksanen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 27.5.2025 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 21.5.2025

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

19.05.2025

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Jarkko Jokela
HR-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 86

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 määrääkaaan. Jos määrääjan 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.