Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Asiakasvastaavan viran täyttäminen Työllisyys- ja kasvupalveluissa
TRE:3583/01.02.01/2026

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

Valmistelijan yhteystiedot
Palvelupäällikkö Heli Halme, puh. 040 679 8996, etunimi.sukunimi@tampere.fi ja palveluesihenkilö Susanna Halonen, puh. 040 358 6205, etunimi.sukunimi@tampere.fi sekä HR-assistentti Emilia Sahlström, puh. 040 516 0392, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös
HuK Daria Kettunen otetaan ensimmäiseltä varasijalta asiakasvastaavan virkaan toistaiseksi.

Toiselle varasijalle valitaan HM, FM Terhi Saarenoja.

Viranhoitopaikka palvelussuhteen alkaessa: Valkeakoski, Seudun palvelut, Etelän tiimi.

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 edistää yritysten ja työnantajien työvoiman saatavuutta takaamalla työnhakijoiden nopea työllistyminen. Asiakasvastaava vastaa asiakkaiden työllistymistä edistävästä palvelukokonaisuudesta, joka sisältää asiakkaiden työllistymisedellytysten sekä osaamis- ja palvelutarpeiden tunnistamisen, työnvälityksen, koulutusratkaisuiden ja palveluiden koordinoinnin sekä asiakassuhteiden ylläpidon. Tehtävänä on kohdata työnhakija-asiakkaita aktiivisesti ja tarjota asiakkaalle jokaisella kontaktoinnilla konkreettinen ratkaisu kohti työelämää sekä tarvittaessa ottaa kantaa työnhakija-asiakkaan tilanteeseen. Asiakasvastaava työskentelee yhteistyössä muiden työllisyyden edistämisen toimijoiden kanssa.

Asiakasvastaavan viran kelpoisuusvaatimuksena on korkeakoulututkinto.

Eduksi katsotaan kokemus ja/tai perehtyneisyys Tampereen seudun talousalueen työmarkkinoista, osaajatarpeista ja työtä välittävästä työotteesta, kasvokkain tapahtuvasta asiakaspalvelutyöstä, asiakkuuksien hallinnasta, kysyntälähtöisestä, tavoitteellisesta ja asiakaslähtöisestä palveluotteesta sekä verkostomaisesta yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa. Lisäksi eduksi katsotaan englannin ja ruotsin kielen taito.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Asiakasvastaavan virka on ollut haettavana Tampereen kaupungin internet-sivuilla www.tampere.fi, Työmarkkinatorilla, Duunitorilla ja KuntaRekryssä (hakuavain TRE-01-747-26). Hakuaika oli 22.6.-6.7.2026.

Virkaa haki määräajassa 152 henkilöä. Kaksi hakijaa peruutti hakemuksensa. Hakijoista 142 täytti kelpoisuusvaatimukset. Palvelupäällikkö ja palveluesihenkilö haastattelivat yhdeksän hakijaa.

Kun otetaan huomioon koulutukseen ja kokemukseen liittyvien asioiden lisäksi haastattelussa saatu vaikutelma, on hakijoista ETK Nina Erkkilä tehtävään soveltuvin.

Ensimmäiselle varasijalle valitaan HuK Daria Kettunen ja toiselle varasijalle HM, FM Terhi Saarenoja. Kokonaisarvioinnin perusteella heidät katsottiin seuraavaksi soveltuvimmiksi tehtävään.

Virkaan valittu Nina Erkkilä ei ottanut tehtävää vastaan. Virkaan valitaan ensimmäiseltä varasijalta HuK Daria Kettunen.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa:
Toimintayksikkö: Työllisyys- ja kasvupalvelut
Positionumero: 50142279
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 155604

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 työnjohto-oikeuden piiriin.

Palkka maksetaan kerran kuukaudessa. Virkasuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä kuitenkin virkasuhteen päättymistä seuraavan kalenterikuukauden

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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 16.6.2026 § 63 (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, Heli Halme, Susanna Halonen

Allekirjoitus

Työllisyys- ja kasvujohtaja Regina Saari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 6.11.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.
Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 2.11.2026.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere
29.10.2026

Emilia Sahlström
Hr-assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 152

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

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
Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, 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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava
- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.