

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

## TUUDno-2025-56

### Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan valinta 3.2.2025 alkaen, Lepolan päiväkoti

Varhaiskasvatuksen palvelualueella, Lepolan päiväkodissa on vapautunut varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävä 3.2.2025 lukien. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 9.12.2024.

Tehtävä on ollut julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 11.12.2024-6.1.2025 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com -verkkosivuilla.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki 19, joista kelpoisuusehdot täyttäviä oli 7 hakijaa. Lepolan päiväkodin johtaja \*\*\*\*\* ja Varhaiskasvatuksen opettaja-varajohtaja\*\*\*\*\* haastattelivat hakijoista kolme.

Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella päiväkodin johtaja \*\*\*\*\* esittää tehtävään valittavaksi Lähihoitaja (Lasten ja nuorten hoidon ja kasvatuksen osaamisala) \*\*\*\*\* , joka arvioitiin tehtävään soveltuvimmaksi.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen, sekä Tuusulan kunnan palkkahinnoittelun 05VKA054 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2604,97 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Tehtävässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on tuonut nähtäväksi hyväksyttävän rikosrekisteriotteen.

#### **Päätöksen peruste**

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa pvm 9.12.2024

#### **Päätös**

Päätän Lepolan päiväkodin johtaja \*\*\*\*\* esityksestä, että

- Lepolan päiväkodin varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään valitaan lähihoitaja \*\*\*\*\* 3.2.2025 lukien
- tehtävän palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 05VKA054 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 2604,97 €/kk
- tehtävän täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa
- valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on tuonut nähtäväksi hyväksyttävän rikosrekisteriotteen

#### **Tiedoksi**

valittu, hakijat, esihenkilö, sivistystoimi, kasvatus- ja sivistyslautakunnan pj., henkilöstöhallinto

#### **Allekirjoitus**

Hannamari Vänni, varhaiskasvatuspäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 23.1.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 5

### **Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

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 yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

#### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

#### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kasvatus ja sivistyslautakunta  
osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.