

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

## TUUDno-2024-1471

### Henkilöstön kehittämispäällikön tehtävään valinta 26.8.2024 alkaen toistaiseksi, henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalveluissa on ollut avoimena henkilöstön kehittämispäällikön tehtävä, johon tuli 72 hakemusta. Tämä tehtävä on ollut julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 14.-29.5.2024 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com -verkkosivuilla.

Toimen kelpoisuusvaatimuksena on ollut soveltuva korkeakoulututkinto, työkokemus osaamisen kehittamisestä ja henkilöstöasioista, sujuvat tietotekniset taidot, oma-aloitteinen työskentelyote, hyvät yhteistyö-, vuorovaikutus- ja organisointitaidot sekä valmius esiintyä ja kouluttaa henkilöstöä.

Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella työsuojelupäällikkö Ninni Korhonen esittää, että tehtävään valitaan kauppatieteiden maisteri (KTM) Tuomas Telin, joka arvioitiin tehtävään soveltuvimmaksi.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen KVTES henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun HALTUU1TU7 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 4175,42 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Toimessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

#### Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa 13.5.2024.

#### Päätös

Päätän työsuojelupäällikkö Ninni Korhosen esityksestä, että

- Henkilöstöpalveluiden henkilöstön kehittämispäällikön tehtävään valitaan kauppatieteiden maisteri Tuomas Telin 26.8.2024 lukien
- Palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun HALTUU1TU7 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 4175,42
- Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa

#### Tiedoksi

välittu, hakijat, esihenkilö, henkilöstöpalvelut, Pia Rojo, pormestari, kansliapäällikkö

#### Allekirjoitus

Satu Kuivasto, henkilöstöjohtaja

#### Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 20.6.2024

**Tuusulan kunta**  
Henkilöstöjohtaja  
henkilöstöpäätös

**Viranhaltijapäätös**  
20.06.2024

2 (4)  
**§ 26**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 26

### 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, Kunnanhallitus

osoite: Kotorannankuja 10, PI 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.