

728/01.01.01.00/2025

Henkilöstöasiantuntija, määräaikaiseen toimeen valinta ajalle 13.1.2026 - 17.12.2026, henkilöstöpalvelut

Selostus Yhteisten palveluiden toimialueen palveluyksikössä on vapautunut henkilöstöasiantuntijan toimi määräaikaista täyttämistä varten. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 10.11.2025 henkilöstöjohtajan päätöksellä.

Henkilöstöpalvelutyksikön henkilöstöasiantuntijan toimi on ollut julkisesti haettavana määräaikaista täyttämistä varten ajalla 7.11.- 24.11.2025 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com - verkkosivuilla.

Toimen kelpoisuusvaatimuksena on ollut soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva opistotason tutkinto.

Määräaikaan mennessä toimea haki 34 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Tehtävään haastateltiin hakijoista 4.

Ehdotus Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella henkilöstöpalveluiden määräaikaiseen henkilöstöasiantuntijan toimeen valitaan tradenomi Aada Kaarre.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 1ASI42A1 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 3485,00 €/kk. Tämän lisäksi maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa: 10.11.2025

Päätös Päätän, että

- Yhteisten palveluiden, henkilöstöpalveluiden yksikön henkilöstöasiantuntijan tehtävään määräaikaiseen tehtävään valitaan tradenomi Aada Kaarre ajalle 13.1.2026 - 17.12.2026
- tehtävän palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 1ASI42A1 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 3485,00 €/kk

Päätöksen allekirjoitus

Oksanen Annaliisa
kansliapäällikkö

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

Lisätiedot/valmistelija:

Lietolahti Tarja, etunimi.sukunimi@tuusula.fi

Nähtävilläolo

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksi Valittu, hakijat, toimialueen x-henkilöt kirjoita nimikkeillä, henkilöstöasiantuntija/henkilöstöarkisto, x-toimielimen pj., toimaluejohtaja, x-lautakunta/kunnanhallitus, pormestari, kansliapäällikkö

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 tiedoksisaunnista.

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
PL 60, 04301 Tuusula
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon, Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.