
1729/01.01.01.00/2026**Laitoshuoltaja Kellokosken koulu, toimeen valinta 10.8.2026 alkaen toistaiseksi,
Tilapalvelut, puhtauspalvelut-yksikkö**

Selostus Tilapalvelut palvelualueella, puhtauspalvelut palveluyksikössä on vapautunut laitoshuoltajan toimi johtuen henkilöstön eläköitymisestä. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 21.04.2026 kansliapäällikön päätöksellä.

Toimi on ollut julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 1.6.-14.6.2026 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com -verkkosivuilla.

Toimen kelpoisuusvaatimuksena on ollut aikaisempi työkokemus vastaavanlaisista tehtävistä tai muu tehtävään soveltuva pätevyys.

Määräaikaan mennessä toimea haki 24 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Puhtauspalvelupäällikkö Heidi-Elina Mantere ja puhtauspalveluesihenkilö Kirsi Karttunen haastattelivat hakijat 30.6-8.7.2026 välisenä aikana.

Ehdotus Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella puhtauspalvelupäällikkö Heidi-Elina Mantere esittää tehtävään valittavaksi myyjä Petri Toivonen joka katsottiin tehtävään soveltuvimmaksi.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) palkkahinnoittelun mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2273,56 €/kk. Tämän lisäksi maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Toimessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on toimittanut hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa: 21.4.2026

Päätös Päätän, että

- Tilapalveluiden puhtauspalvelut-yksikön laitoshuoltajan tehtävään Kellokosken koululle valitaan myyjä Petri Toivonen alkaen 10.8.2026
- Tehtävän palkkaus määräytyy kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) palkkahinnoittelun mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 2273,56 €/kk

- Tehtävän täytössä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa
- Valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on toimittanut hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan

Päätöksen allekirjoitus

Savola Mika
vs. tilapalvelupäällikkö

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

Lisätiedot/valmistelija:

Mantere Heidi-Elina, etunimi.sukunimi@tuusula.fi

Nähtävilläolo

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksi Valittu, hakijat, kuntakehitysjohtaja, puhtauspalvelupäällikkö, puhtauspalveluesihenkilö, henkilöstöasiantuntija/henkilöstöarkisto, kasvu- ja ympäristö toimialasihteeri, teknisen lautakunnan pj., 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 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
Tekninen lautakunta
PL 60, 04301 Tuusula
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

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