

579/01.01.01.00/2026

**Kirjastovirkailijan tehtävään valinta 1.4.2026 alkaen toistaiseksi, Pääkirjasto**

**Selostus** Kulttuurin palvelualueella, pääkirjaston palveluyksikössä on vapautunut kirjastovirkailijan tehtävä. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 9.1.2026 kansliapäällikön päätöksellä.

Tehtävä on ollut julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 28.1.2026-11.2.2026 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com -verkkosivuilla.

Tehtävän kelpoisuusvaatimuksena on ollut ammatillinen perustutkinto, johon sisältyy tai jonka lisäksi on suoritettu vähintään 60 opintopisteen tai 35 opintoviikon laajuiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot tai tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki 80 hakijaa, joista kelpoisuusehdot täyttäviä hakijota oli 55. Tehtävään haastateltiin hakijoista kolme (3).

**Ehdotus** Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella kirjastotoimenjohtaja Katri Rahkola esittää tehtävään valittavaksi Laura Suomista (Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto), joka arvioitiin tehtävään soveltuvimmaksi.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 2KIR50A1 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2592,23 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Tehtävässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa: 9.1.2026

**Päätös** Päätän, että

- Kirjastopalveluiden, pääkirjaston kirjastovirkailijan tehtävään valitaan Laura Suominen (Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto) 1.4.2026 lukien
- tehtävän palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 2KIR50A1 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 2592,23 €/kk
- tehtävän täytössä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa

**Päätöksen allekirjoitus**

Kinnunen Ulla  
kulttuuri- ja museotoimenjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

**Lisätiedot/valmistelija:**

Majasalmi Emmi, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)  
Rahkola Katri, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)

**Nähtävilläolo**

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

**Tiedoksi** Valittu, hakijat, esihenkilö, toimialue, henkilöstöhallinto, kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan pj

**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  
Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta  
PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

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