

564/01.01.01.00/2026

### Varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävään valinta 3.8.2026 alkaen toistaiseksi, Rykmentinpuiston päiväkot

**Selostus** Varhaiskasvatuksen palvelualueella on vapautunut varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviä. Rekrytointilupa uusien henkilöiden rekrytoimiseksi on saatu 16.1.2026 kansliapäällikön päätöksellä.

Tehtävät ovat olleet julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 19.1.2026- 9.2.2026 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com -verkkosivuilla.

Tehtävien kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviin on varhaiskasvatuslain (540/2018) mukainen kelpoisuus. Kelpoisten hakijoiden puuttuessa voimme huomioida haussa myös ei-kelpoiset hakijat, jolloin tehtäviä voidaan täyttää määräaikaisesti vuoden ajaksi.

Määräaikaan mennessä varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviä haki 45 hakijaa. Tehtäviin haastateltiin hakijoista 25.

**Ehdotus** Tässä tehtävässä aloituspaikkana on Rykmentinpuiston päiväkot. Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella päiväkodinjohtaja Jaana Sihvo esittää tehtävään valittavaksi sosionomi Zuzanna Banachia, joka arvioitiin tehtävään soveltuvimmaksi.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 5VKA46A1 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 3159,28 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

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

### Päätöksen peruste

Hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa: 16.1.2026

**Päätös** Päätän, että

- Rykmentinpuiston päiväkodin varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävään valitaan sosionomi Zuzanna Banach, 3.8.2026 alkaen toistaiseksi
- tehtävän palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 5VKA46A1 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 3159,28 €/kk
- tehtävän täytössä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa

**varhaiskasvatuspäällikkö**

---

- valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on tuonut nähtäväksi hyväksyttävän rikosrekisteriotteen

**Päätöksen allekirjoitus**

Viitala Sini  
varhaiskasvatuspäällikkö

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

**Lisätiedot/valmistelija:**

Majasalmi Emmi, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)  
Sihvo Jaana, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)

**Nähtävilläolo**

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

**Tiedoksi** Valittu, hakijat, esihenkilö, toimialue, henkilöstöhallinto, kasvat- ja sivistyslautakunnan 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 oikaisuvaatimuskirjelämä. 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

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

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