



## 244Dno-2023-245

### Museo- ja kulttuurikoordinaattorin valinta

Museo- ja kulttuurikoordinaattorin tehtävä, jonka ensisijaisena sijoituspaikkana on Kempele Akatemia.

Tehtävä on ollut haettavana 13.11. - 4.12.2024. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, kunnan www-sivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston www-sivuilla ja KuntaRekryssä.

Tehtävää haki määräaikaan mennessä 76 hakijaa. Hakijoista 6 ei täyttänyt kelpoisuusehtoa. Museo- ja kulttuurikoordinaattorin keskeiset tehtävät ovat museon toiminnan, kokoelmien, tapahtumien ja yleisötyön suunnittelu, koordinointi, viestintä, markkinointi, sisällöntuotanto ja käytännön järjestelytehtävät. Museo- ja kulttuurikoordinaattori suunnittelee ja toteuttaa yhteistyötä opetuksen, nuorisotoimen, matkailun, varhaiskasvatuksen, perinnetoimikunnan sekä kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Kelpoisuusehtona on on alaan liittyvä soveltuva korkeakoulututkinto, vastaava aikaisempi opistoasteinen tutkinto tai ammatillinen perustutkinto. Ryhmähaastattelu pidettiin 13.12.2024. Haastattelijoina toimivat Kempele Akatemian johtaja sekä Kirjasto- ja kulttuurijohtaja. Ryhmähaastatteluun kutsuttiin 11 hakijaa, joista paikalle saapui 7 hakijaa. Jatkohaastatteluun valittiin 4 hakijaa. Jatkohaastattelut pidettiin 16.12.2024. Haastattelijat ovat yksimielisiä valinnasta.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosäännön 6. luvun 6§:n mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät.

#### **Päätös**

Valitsen humanististen tieteiden kandidaatti Venla Jurvan museo- ja kulttuurikoordinaattorin vakinaiseen tehtävään. Ryhmähaastattelun, suoritettujen pisteytetyn hakija-arvioinnin sekä jatkohaastattelun perusteella Venla Jurvalla on parhaimmat edellytykset menestyä tehtävässä. Hän on haettuun tehtävään kelpoinen ja lisäksi hänen muut suorituksensa ja työkokemuksensa täydentävät hänen osaamistaan.

Valitun on ennen työsopimuksen solmimista toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti. Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

#### **Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

#### **Allekirjoitus**

Eero Kauppi, Kempele Akatemian johtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**



**Kempeleen kunta**  
Kempele Akatemian johtaja  
Henkilöstöpäätös

**Viranhaltijapäätös**  
18.12.2024

2 (4)  
**§ 10**

---

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 18.12.2024.



---

## Oikaisuvaatimus

§ 10

### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta  
PL 12  
90441 Kempele  
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.



---

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.