



244Dno-2026-572

Palvelusihteerin viran täyttäminen / varhaiskasvatuspalvelut/ Kukkonen

Varhaiskasvatuspalveluissa on ollut julkisesti haettavana palvelusihteerin toistaiseksi voimassa oleva virkasuhde 1.9.2026 alkaen. Viran sijoituspaikka virkasuhteen alussa on varhaiskasvatuspalvelut. Virka on ollut julkisesti haettavana 24.6-29.7.2026 välisen ajan. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, Kempeleen kunnan ja työ- ja elinkeinotoimiston www-sivuilla sekä KuntaRekryssä. Kelpoisuusehtona palvelusihteerin virkaan on soveltuva korkeakoulututkinto tai ammatillinen perustutkinto.

Määräaikaan mennessä virkaa haki yhteensä 249 hakijaa. Viran haastattelut suoritettiin kaksivaiheisesti: yksilö- ja ryhmähaastatteluina. Yksilöhaastatteluun kutsuttiin 8 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa, joista kutsuttiin jatsoon 3 hakijaa ryhmähaastatteluun. Haastattelut järjestettiin 7.8.2026 ja 14.8.2026. Haastattelijoina toimivat varhaiskasvatusjohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Päätöksen peruste

Kempeleen kunnan hallintosäännön 6 luvun 6 §:n mukaan varhaiskasvatusjohtaja valitsee varhaiskasvatuksen vakinaiset työ- ja virkasuhteiset.

Päätös

Valitsen palvelusihteerin toistaiseksi voimassa olevaan virkaan tradenomi Sini Kukkonen.

Sini Kukkonen täyttää palvelusihteerin viran kelpoisuusehdon. Kukkosella on osaamista ja työkokemusta asiakasmaksupäätösten valmistelusta sekä tuloksetyys- ja laskutusprosessien hoitamisesta. Lisäksi Kukkosella on vahvaa osaamista asiakaspalvelutyöhön, itsenäinen työskentelyote ja hyvät tietotekniset taidot. Yksilö- ja ryhmähaastattelujen perusteella Sini Kukkosessa oli todennettavissa hyvät vuorovaikutustaidot, kyky ilmaista itseään perustellusti ja johdonmukaisesti. Lisäksi Kukkosella on hyvät yhteistyötaidot. Haastattelujen, hakemusasiakirjojen ja kokonaisarvioinnin perusteella virkaan soveltuvin on Sini Kukkonen.

Valitun on toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Virassa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Tehtävän palkkaus ja muut palvelusuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat

Allekirjoitus

Virpi Uutela, varhaiskasvatusjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 25.08.2026 klo 11:12. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo



Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 25.08.2026.



Oikaisuvaatimus

§ 102

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.