



244Dno-2021-717

Päiväkodinjohtajan viran täyttäminen 1.8.2025 alkaen / Varhaiskasvatuspalvelut

Varhaiskasvatuspalveluissa on ollut julkisesti haettavana 2-20.5.2025 välisen ajan päiväkodinjohtajan toistaiseksi voimassa oleva virka Linnakankaan päiväkotiin. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, Kempeleen kunnan ja työ- ja elinkeinotoimiston www-sivuilla sekä KuntaRekryssä. Päiväkodinjohtajan viran kelpoisuusvaatimukset määräytyvät varhaiskasvatuslain (540 /2018 §31) mukaisen päiväkodin johtajan kelpoisuuden mukaisesti, huomioiden kuitenkin 74§ ja 75§ voimaantulon ja siirtymäsäännökset.

Määräaikaan mennessä virkaa haki yhteensä 18 hakijaa. Haastatteluun kutsuttiin kuusi (6) hakijaa. Viran haastattelut suoritettiin 2.6.2025. Haastattelijoina toimivat varhaiskasvatuksen johtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Päätöksen peruste

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

Päätös

Valitsen päiväkodinjohtajan toistaiseksi voimassa olevaan virkaan varhaiskasvatuspalveluihin 1.8.2025 alkaen sosionomi (AMK) Tiina Heiskasen.

Tiina Heiskanen täyttää päiväkodinjohtajan virkaan edellytettävän kelpoisuusehdon. Hän osoitti haastattelussa hyvää varhaiskasvatuksen esihenkilötyön tuntemusta, kykyä johtaa päiväkodin pedagogiikkaa ja henkilöstöä sekä kehittää toimintakulttuuria. Haastattelun perusteella hänellä oli todennettavissa hyvä käytännön johtamisen eri osa-alueiden tietämys, vahva pedagoginen osaaminen ja asiantuntijuus sekä kehittävä ja arviointiin suuntautuva työote. Hänellä on hyvät yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot. Tiina Heiskasella on lisäksi kokemusta varhaiskasvatuksen esihenkilönä toimimisesta päiväkodinjohtajana ja apulaisjohtajana sekä sitä kautta varhaiskasvatuksen lainsäädännön ja ohjaavien asiakirjojen tuntemus. Lisäksi Tiina Heiskasella on varhaiskasvatuksen opettajan työn kautta hankittu pedagoginen osaaminen ja perehtyneisyys varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmiin.

Tehtävän palkkaus ja muut palvelusuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n G-osion mukaan.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

Allekirjoitus

Virpi Uutela, varhaiskasvatuksen johtaja



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 11.06.2025 klo 09:45. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 11.6.2025.



Oikaisuvaatimus

§ 58

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.