



244Dno-2026-667

Omavalmentajan rekrytointipäätös

Elinvoimapalveluihin sijoittuva omavalmentajan määräaikainen virka on ollut haettavana 25.8.2026 – 11.9.2026. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, kunnan www- sivuilla, Työmarkkinatorilla ja KuntaRekryssä. Tehtävää haki määräaikaan mennessä 119 hakijaa, joista 11 täytti kelpoisuusehdot. Yksi perui hakemuksensa.

Omavalmentajan keskeisenä tehtävänä on vastata Oulun seudun työllisyysalueella Kempeleen kunnan työllisyyspalveluiden henkilöasiakkaan palvelusta pääasiassa yli 30-vuotiaiden tiimissä. Tehtävään sisältyy määräajoin tehtävät haastattelut, joissa kartoitetaan asiakkaan palvelutarve, työnhaun tilanne, osaaminen, työnhakutaidot ja työkyky. Haastattelussa asiakasta ohjataan työhön ja palveluihin. Asiakkaalle laaditaan suunnitelma, jossa sovitaan työnhausta. Asiakkaana voi olla eri-ikäisiä, eri toimialojen ja eri koulutus- ja kulttuuritaustaisia asiakkaita. Käyntiasiointipalvelun lisäksi omavalmentaja tekee työtä puhelimitse, verkkoyhteyksiä ja kuvallista etäyhteyttä apuna käyttäen. Tehtävän kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto tai opistotutkinto ja työkokemuksen kautta hankittu ammattitaito ja osaaminen.

Haastattelut pidettiin 18.9 ja 22.9. Haastattelijoina toimivat elinvoimajohtaja ja työllisyyspäällikkö. Haastatteluun kutsuttiin kuusi hakijaa. Haastattelijat olivat yksimielisiä valinnasta.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 6. luvun 6 § mukaan yksiköstä vastaava viranhaltija valitsee alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän enintään yhdeksi (1) vuodeksi. Hallintosäännön 6. luvun 11 §:n mukaan kunnanhallituksen ja viranhaltijoiden on pyydettävä henkilöstöpäälliköltä palkkalausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa tai palkkauksen vahvistamista. Henkilöstöpäällikkö on antanut palkkalausunnon omavalmentajan tehtäväkohtaisesta palkasta.

Päätös

Valitsen omavalmentajan määräaikaiseen virkaan Anna-Mari Väänäsen. Hänellä on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä erittäin vahva ja pitkä kokemus työvoimaviranomaisen tehtävistä. Lisäksi hän tuntee laajasti työllisyyspalveluiden toimintaympäristön sekä alan lainsäädännön, ja hänellä on näyttöä lainsäädännön soveltamisesta käytännön asiakastyössä. Hakemuksen, ansioluettelon ja haastattelun perusteella hänellä on kokemusta asiakkaiden palvelutarpeen arvioinnista, ohjauksesta, työnhakukeskustelujen ja määräaikaishaastattelujen toteuttamisesta, työllistymistä edistävien suunnitelmien laatimisesta sekä työttömyysturvaoikeuden selvittämisestä. Hänellä on kokemusta monikanavaisesta ja monikielisestä asiakastyöstä. Kokonaisarvion perusteella hänellä on tehtävän menestyksestä hoitamista varten tarvittava osaaminen, kokemus ja valmiudet. Kokonaisharkinnassa on otettu huomioon henkilöiden koulutus, työkokemus sekä haastatteluissa esiin nousseet seikat.

Tehtävässä noudatetaan koeaikaa, joka on puolet työsuhteen kestosta. Valitun on ennen työsopimuksen solmimista toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.



Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTESin mukaisesti.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

Allekirjoitus

Anne Tiirikainen, työllisyyspäällikkö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 24.09.2026 klo 14:56. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 24.9.2026



Oikaisuvaatimus

§ 1

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.