



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

KHVADno-2025-5589**Toimistosihteerin viran täyttäminen, vak. 7002166**

Toimialue: Sosiaali- ja perhepalvelut

Palvelualue: Perheiden tuki- ja ostopalvelut

Palveluysikkönumero: 7050300200

Nimike: Toimistosihteerin

Vakanssikoodi: 7002166

Työavain: KAI-03-88-25

Hakuaika päättynyt: 14.10.2025 klo 15.00

Hakemuksia saapunut määräajassa 108 kpl, joista kelpoisuusehdot täyttäviä 87 kpl.

Valintaesitys

Valitun nimi: Mirka Hytönen

Hinnoittelutunnus: H1TOI060 taso 3

Kelpoisuus: Täyttää kelpoisuusehdot

Palvelussuhde alkaa: sopimuksen mukaan

Koeaika: 6 kk

Varalle valitun nimi: Hanna Mara

Kelpoisuus: Täyttää kelpoisuusehdot

Perustelut

Haastateltu:

Paula Tikkanen ja Arja Koivula-Tauriainen haastattelivat 17.10. ja 20.10.2025 seitsemän (7) kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa.

Viran avoimeksi tulo ja hakumenettely:

Toimistopalvelujen toimistosihteerin avoin virka täytetään avoimella hakumenettelyllä. Kainuun hyvinvointialueen hallintosäännön (44-45 §) mukaan viran ja toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimena olevaan virkaan tai toimeen. Kyseiseen tehtävään työntekijän valitsee perheiden tuki- ja ostopalvelujen palvelualuepäällikkö toimistopalvelujen palveluesihenkilön esittelystä.

Kainuun hyvinvointialueen toimistosihteerin virka on ollut sisäisesti haettavana ajalla 23.-30.9., jonka jälkeen julkisesti haettavana 1.-14.10.2025. Hakuilmoitus julkaistiin Kainuun hyvinvointialueen Internet-sivuilla ja Kuntarekry verkkopalvelussa.

Kelpoisuusvaatimukset:

Tehtävän kelpoisuusehto on soveltuva korkeakoulututkinto (esim. tradenomi) tai vastaava aikaisempi opistotasoinen tutkinto tai liiketoiminnan perustutkinto (esim. merkonomi).



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Varsinaisten kelpoisuusvaatimusten lisäksi hakuilmoituksessa mainittiin seikkoja, jotka katsotaan eduksi hakijalle. Mainittuja seikkoja pidetään tärkeänä viran hoidossa ja jotka vaikuttavat valintapäätökseen. Arvostamme oma-aloitteisuutta, itseohjautuvuutta sekä hyviä tiimityö- ja vuorovaikutustaitoja. Painotamme tehtävään soveltuvuutta. Työkokemus välitystilipalveluun ja täydentävään toimeentulotukeen liittyvistä tehtävistä katsotaan eduksi.

Perustelut valinnalle:

Valintaesitys perustuu hakemusten ja haastattelujen perusteella laadittuun kokonaisharkintaan siitä, kuka kelpoisuusvaatimukset täyttäneistä hakijoista on soveltuvin kyseiseen virkaan. Koulutuksen ja työkokemuksen ohella on huomioitu viran hoitamisen kannalta merkitykselliset ja tärkeät lisävalmiudet sekä henkilökohtaiset ominaisuudet (haastattelu).

Haastatelluista kaikki täyttävät kelpoisuusvaatimuksen. Haastattelun perusteella Mirka Hytösellä on viran hoitamisen kannalta vaadittavat henkilökohtaiset ominaisuudet ja soveltuu hyvin tiimin ja organisaation jäseneksi. Hytönen on oma-aloitteinen ja joustava ja hän vaikutti haastattelun perusteella olevan motivoitunut haettavaan tehtävään. Lisäksi hänellä on hyvät, ajan tasalla olevat tietotekniset taidot ja hyvät vuorovaikutustaidot. Mirka Hytösellä on kokemusta täydentävään toimeentulotukeen liittyvistä tehtävistä ja on perehtynyt myös välitystilipalveluun.

Esitys päätökseksi: Esitän, että toimistopalveluiden toimistosihteerin virkaan valitaan Mirka Hytönen, merkonomi. Varalle valitaan Hanna Mara, tradenomi. Työ alkaa sopimuksen mukaan.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 45 §

Päätös

Hyväksyn esityksen, että toimistopalveluiden toimistosihteerin virkaan valitaan Mirka Hytönen, merkonomi. Varalle valitaan Hanna Mara, tradenomi. Työ alkaa sopimuksen mukaan.

Tiedoksi

Rekrytointi ja tukipalvelut -yksikköön rekry@kainuu.fi, henkilostopalvelut@kainuu.fi, hyvinvointialuejohtaja Sami Mäenpää, toimialuejohtaja Anna-Liisa Kainulainen, palveluesihenkilö Paula Tikkanen

Allekirjoitus

Hanna Karvinen, palvelualuepäällikkö (perheiden tuki- ja ostopalvelut)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kainuun hyvinvointialue
04.11.2025 klo 10:55. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

**Kainuun hyvinvointialue**

palvelualuepäällikkö perheiden tuki- ja
ostopalvelut

Henkilöstöpäätös, viran täyttäminen

Viranhaltijapäätös

04.11.2025

3 (5)

§ 28

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on yleisesti nähtävillä Kainuun hyvinvointialueen verkkosivuilla
<https://kainuunhyvinvointialue.cloudnc.fi/fi-FI> 4.11.2025 lähtien



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 28

Oikaisuvaatimusohje

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
- hyvinvointialueen jäsen
- hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja aluevalituksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kainuun hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen, yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Päätöksen sähköinen tiedoksianto edellyttää *asianosaisen* suostumusta.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kainuun hyvinvointialueen aluehallitus.

Postiosoite:

Kainuun hyvinvointialue/Aluehallitus

PL 400

87070 Kainuu



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Käyntiosoite: Sotkamontie 13, H-talo, hallinto, 87300 Kajaani

Sähköpostiosoite: kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi

Faksinumero: 08 718 0050

Puhelinnumero: 08 615 61 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: arkisin ma–pe 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
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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 Kainuun hyvinvointialueen kirjaamosta (ks. yhteystiedot yllä).