

**Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö**

---

**2 §****Kaupunkiympäristön toimialan palvelut ja luvat - palvelukokonaisuuden asukas- ja yrityspalvelujen alueiden käyttö ja valvonta -yksikön tiimipäällikön viransijaisuuden täyttäminen**

HEL 2024-011204 T 01 01 01 01

Työavain KYMP-03-50-24

**Päätös**

Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö valitsi alueiden käyttö ja valvonta - yksikön tapahtumat ja maanvuokraus -tiimin tiimipäällikön (044834) viransijaisuuteen merkonomi \*\*\*\*\* 4 657,52 euron tehtäväkohtaisella palkalla ajalle 16.9.2024-31.1.2025.

Terveystilasta saatua selvitystä ei tarvitse esittää, koska viransijaisuuden kesto on alle vuoden.

Virkaan kuuluu koeaika, joka on puolet virkasuhteen kestosta.

**Päätöksen perustelut****Hakuprosessin ja viran kuvaus**

Virka tuli avoimeksi nykyisen viranhaltijan poissaolon ajalle 12.7.2024-31.1.2025.

Valintapäätös perustuu kaupunkiympäristön toimialan toimialajohtajan päätökseen 30.11.2023 § 41, jolla on siirretty hallintosäännön 14 luvun 1 §:n 2 mom. 5 kohdan mukaista toimivaltaa ottaa palvelukseen toimialan viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Viransijaisuus on ollut sisäisesti haettavana 12.7.-9.8.2024. Ilmoitus julkaistiin Helsingin kaupungin sähköisessä rekrytointipalvelussa.

Tiimipäällikön tehtävänä on toimia lähiesihenkilönä seitsemälle asiantuntijalle. Hän suunnittelee toimintaa yhdessä työntekijöiden ja yksikön päällikön kanssa ja vastaa työn tuloksellisuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Tiimipäällikkö on avainhenkilö siinä, miten kaupungin strategia toteutuu työntekijöiden ja kaupunkilaisten arjessa. Lisäksi hän toimii useissa kaupungin sisäisissä ja ulkoisissa yhteistyö- ja projektiryhmissä. Hän on myös alueiden käyttö ja valvonta -yksikön ohjausryhmän jäsen ja tekee tiivistä yhteistyötä päälliköiden ja muiden asiantuntijoiden kanssa.

Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

Viran kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto tai aiempi opistoasteen tutkinto. Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

Tehtävässä menestyminen edellyttää tiimipelaajan taitoja, esimerkiksi rakentavaa tapaa kommunikoida, kykyä antaa ja vastaanottaa palautetta, kykyä selvittää ja ottaa vastuuta konfliktitilanteista, luottamusta kollegoihin, organisointikykyjä, kykyä valjastaa tiimiläisten osaaminen käyttöön sekä kirkastaa tavoitteita itselle ja muille. Lisäksi tehtävässä menestyminen edellyttää erinomaisia vuorovaikutus-, yhteistyö- ja verkostoitumistaitoja, kokemusta julkishallinnosta sekä maanvuokrauksesta ja kokemusta asiakaspalvelusta tai asiakaslähtöisestä kehittämisestä. Eduksi katsotaan aiempi esihenkilökokemus sekä kokemus digihankkeiden projektipäällikön tehtävistä tai muista vastuurooleista.

Virkaa täytettäessä tulee ottaa huomioon perustuslain 125 §:ssä säädetyt yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin eli taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

**Hakijat ja rekrytointiprosessi**

Rekrytointiprosessi toteutettiin anonyymisti. Haastateltavat valittiin anonyymien yhteenvedon perusteella, jossa ei ole nähtävissä hakijan nimeä, ikää, sukupuolta tai äidinkieltä. Anonyymien rekrytointin vuoksi lisätietojen antajana toimi henkilö, joka ei osallistunut hakemusten käsittelyyn. Anonyymisyys poistettiin, kun haastateltavat oli valittu ja haastattelukutsut lähetetty.

Määräajassa virkaan jätti hakemuksensa neljä kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Hakijaluettelo ja hakijayhteenvedo ovat olleet päätöksentekijän käytettävissä päätöstä tehdessä.

Hakemusten perusteella henkilökohtaiseen haastatteluun kutsuttiin kaksi hakijaa, \*\*\*\*\* joilla on tehtävässä vaadittua kokemusta julkishallinnosta ja maanvuokrauksesta sekä asiakaspalvelusta tai asiakaslähtöisestä kehittämisestä. Lisäksi heillä on aiempaa esihenkilökokemusta. Heitä haastattelivat 23.8.2024 asukas- ja yrityspalvelupäällikkö \*\*\*\*\* yksikön päällikkö \*\*\*\*\* ja HR-partner \*\*\*\*\* Haastatteluun kutsutuille hakijoille teetettiin Factors+ -toimintatyökarttoitus.

\*\*\*\*\* on valmistunut filosofian maisteriksi Helsingin yliopistosta vuonna 2017. Hän on työskennellyt \*\*\*\*\*

Hakemuksen ja haastattelun perusteella \*\*\*\*\* on riittävät valmiudet tehtävään. Hänellä on kokemusta maanvuokrauksesta ja tapahtumista \*\*\*\*\* tehtävistä sekä julkishallinnosta ja asiakaspalvelusta useista tehtävistä \*\*\*\*\*

Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

Toimintatyyliltään \*\*\*\*\* on asioihin syventyvä ja tarkka, laajasti prosesseista kiinnostunut ja mielellään tiimissä yhteistyötä tekevä esihenkilö. Hän tunnistaa työntekijöiden yksilölliset tarpeet ja tuntee laajasti toimialan toimintaa ja sen yksityiskohtia. Aiempien työtehtävien ja haastattelussa osoitetun osaamisen perusteella hänellä on hyvät vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot ja kyky auttaa tiimiä onnistumaan positiivisen palautteenannon ja substanssin tuntemuksen kautta. Konfliktitilanteiden ratkaisemisesta hänellä on jonkin verran kokemusta. Tavoitteilla johtaminen on hänelle verrattain uudenlainen tapa toimia, mutta hän on kiinnostunut oppimaan uutta.

\*\*\*\*\* on valmistunut merkonomiksi Malmin kauppaooppilaitoksesta vuonna 1993. Hän on työskennellyt \*\*\*\*\*

Hakemuksen ja haastattelun perusteella \*\*\*\*\* on hyvät valmiudet tehtävään. Hänellä on kokemusta maanvuokrauksesta, julkishallinnosta, asiakaspalvelusta ja palveluiden asiakaslähtöisestä kehittämisestä \*\*\*\*\* Hänelle on kertynyt jonkin verran esihenkilökokemusta mm. \*\*\*\*\* sekä \*\*\*\*\*

Toimintatyyliltään \*\*\*\*\* on varmaotteinen ja tiimin vuorovaikutukseen panostava esihenkilö, joka pyrkii aktiivisesti motivoimaan työntekijöitään ja huomioimaan työntekijöiden yksilölliset tarpeet. Hänellä on tehtävässä tarvittavaa organisointikykyä ja kykyä antaa ja vastaanottaa palautetta rakentavasti. Aiempien työtehtävien ja haastattelussa osoitetun osaamisen perusteella hänellä on erinomaiset vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot, kykyä kantaa vastuuta tiimin onnistumisesta ja ratkaista toiminnallisia tai henkilöiden välisiä haasteita. Lisäksi hänellä on erityistä osaamista tavoitteilla johtamisesta sekä osaamista vaikuttaa koko yksikön johtamiskulttuurin kehittämiseen positiivisesti.

**Arviointi**

Tiimipäällikkö johtaa tapahtumat- ja maavuokraus -tiimiä vastaten työn tuloksellisuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Lisäksi hänen vastuullansa on suunnitella tiimin toimintaa yhteistyössä eri tahojen kanssa. Tiimipäällikkö toimii kaupungin useissa sisäisissä ja ulkoisissa yhteistyö- ja projektiryhmissä. Tehtävässä painottuvat työkokemus julkishallinnosta ja maanvuokrauksesta, johtamiskokemus sekä erinomaiset kommunikointi- ja yhteistyötaidot.

Lopullinen vertailu suoritettiin kahden kärkihakijan, \*\*\*\*\* välillä.

Hakuilmoituksen mukaan tehtävässä edellytetään tiimipelaajan taitoja, esimerkiksi rakentavaa tapaa kommunikoida, kykyä antaa ja vastaanottaa palautetta, kykyä selvittää ja ottaa vastuuta konfliktitilanteista, luottamusta kollegoihin, organisointikykyä, kyky valjastaa tiimiläisten

**Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö**

---

osaaminen käyttöön sekä kirkastaa tavoitteita itselle ja muille. \*\*\*\*\* ja \*\*\*\*\* on tiimin toimintaa tukevia taitoja ja kykyjä, kuten rakentava tapa kommunikoida ja kyky antaa palautetta. Tavoitteiden kirkastamisessa ja konfliktitilanteiden ratkaisemisessa \*\*\*\*\* osoitti vahvemmin kykyä tukea tiimin toimintaa ja toimia vastuullisesti esihenkilöroolissa.

\*\*\*\*\* on tehtävässä edellytetyt erinomaiset vuorovaikutus-, yhteistyö- ja verkostoitumistaidot, \*\*\*\*\* hyvät taidot. Kummallakin on kokemusta tehtävistä, joissa yhteistyötaidot ovat olleet välttämättömiä. \*\*\*\*\* on kuitenkin enemmän kokemusta haastavista, koko työyhteisöä ja sen toimintatapoja koskettavista neuvotteluista ja yhteistyöstä kuin \*\*\*\*\*

Molemmilla on riittävästi kokemusta julkishallinnosta ja maanvuokrauksesta. \*\*\*\*\* tuntee aiempien tehtävien ansiosta parhaiten yksikön maanvuokrauksen prosessit ja yksityiskohdat. \*\*\*\*\* on kokemusta kaupunkiyhteisten prosessien kehittämisestä ja maanvuokraustoimintaan liittyvistä haasteista ja kehittämistarpeista.

\*\*\*\*\* ja \*\*\*\*\* on kokemusta myös asiakaspalvelusta ja haastavasta asiakasvuorovaikutuksesta. \*\*\*\*\* on lisäksi kokemusta palveluiden asiakaslähtöisestä kehittämisestä \*\*\*\*\* tehtävässä ja tuotekehitystyön erikoisammattitutkinto, johon sisältyy palvelumuotoilun ja tuotteistamisen opintoja.

Hakuasiakirjoihin, haastatteluihin ja Factors+ toimintatyylikartoitukseen perustuvan kokonaisarvion perusteella asukas- ja yrityspalvelupäällikkö katsoo, että \*\*\*\*\* on parhaat edellytykset hoitaa edellä kuvattuja tiimipäällikön virkaan kuuluvia tehtäviä. Hänen valintaa puoltavat haakemuksessa ja rekrytointiprosessin aikana esiin tuotu kokemus esihenkilötyöstä, vahva kyky ratkaisukeskeiseen työskentelyyn ja tavoitteilla johtamiseen. Lisäksi hänellä on hyvät valmiudet linjakkaaseen ja motivoivaan esihenkilötyöhön, joka vaikuttaa positiivisesti myös koko työyhteisön osaamisen kehittymiseen.

**Lisätiedot**

Suvi Tuiskunen, yksikön päällikkö, puhelin: 09 310 36868  
suvi.tuiskunen(a)hel.fi

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

**Otteet****Ote**

Virkaan valittu

**Otteen liitteet**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristö-

**Postiosoite**

PL 58231  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Kaupunkiympäristö@hel.fi

**Käyntiosoite**

Työpajankatu 8  
Helsinki 58  
<https://www.hel.fi/>

**Puhelin**

09 310 1691

**Y-tunnus**

0201256-6



Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

---

Viran muut hakijat

lautakunta

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristö-

lautakunta

**Tiedoksi**

Päätöksenteon tuki



Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 2 §.

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)
- kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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 Helsingin kaupungin kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

**Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö**

---

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytähän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asiointiin yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)

Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



**Helsingin kaupunki**

Kaupunkiympäristön toimiala

Palvelut ja luvat -palvelukokonaisuus

Kaupunkiympäristön asukas- ja yrityspalvelut 09.09.2024

**Pöytäkirja**

8 (8)

Asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

---

Heini Oikkonen-Kerman  
asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa [www.hel.fi](http://www.hel.fi) 10.09.2024.

---

**Postiosoite**

PL 58231  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Kaupunkiymparisto@hel.fi

**Käyntiosoite**

Työpajankatu 8  
Helsinki 58  
<https://www.hel.fi/>

**Puhelin**

09 310 1691

**Y-tunnus**

0201256-6