



09.02.2024

Hallintojohtaja

5 §

Kaupunkiympäristön toimialan hallinto- ja tukipalvelut - palvelukokonaisuuden kehittämis- ja digitalisaatiopalveluiden projektitoimiston yksikön päällikön viran täyttäminen

HEL 2023-014608 T 01 01 01 01

Työavain KYMP-04-34-23

Päätös

Hallintojohtaja valitsi kehittämis- ja digitalisaatiopalveluiden projektitoimiston yksikön päällikön virkaan (049285) kauppatieteiden maisteri ja diplomi-insinööri ***** 1.5.2024 alkaen 5 265 euron tehtäväkohtaisella palkalla.

Mikäli virkaan otetaan henkilö, joka ei ole kaupungin palveluksessa eikä terveydellisiä tietoja ole käytettävissä virkaan otettaessa, päätös on ehdollinen, kunnes henkilön terveydentilasta saadun selvityksen perusteella virkaan ottaminen on vahvistettu. Selvitys on esitettävä kuukauden kuluessa virkaan ottamista koskevan päätöksen tiedoksisaannista lukien.

Virkaan valitulle ei aseteta koeaikaa.

Päätöksen perustelut

Virka tuli avoimeksi edellisen viranhaltijan irtisanouduttua 1.9.2023 lukien.

Valintapäätös perustuu kaupunkiympäristön toimialan toimialajohtajan päätökseen 26.6.2019 § 26, jolla on siirretty hallintosäännön 14 luvun 1 §:n 2 mom. 5 kohdan mukaista toimivaltaa ottaa palvelukseen toimialan viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Viran täyttömenettely

Virka oli julkisesti haettavana 6.11.-30.11.2023. Hakuilmoitus julkaistiin Helsingin kaupungin sähköisessä rekrytointipalvelussa, Duunitorilla, TE-palvelujen sivuilla ja Joblyssa.

Projektitoimisto ohjaa koko toimialan ICT-hankintoja ja hallinnoi n. 19 Me vuosittaista ICT-budjettia sekä kehittää toimialan yhteisiä toimintamalleja projekti- ja salkkujohtamiseen. Kaikki toimialan ICT-hankinnat kulkevat yksikön kautta. Yksikön päällikön tehtävänä on varmistaa, että yhteiset toimintamallit ovat selkeitä, ymmärrettäviä ja varmistavat laadukkaan etenemisen ja vaatimustenmukaisuuden. Yksikön päällikkö johtaa ICT-talouden, salkkujohtamisen ja ICT-projektien ammattilaisia.



09.02.2024

Hallintojohtaja

Yksikön päällikkö varmistaa yhdessä muiden kehittämis- ja digitalisaatiopalveluiden yksiköiden kanssa, että jokainen ICT-projekteihin ryhtyvä pystyy varmistamaan vastuullisuuden ja vaatimustenmukaisuuden projekteissaan. Yksikön päällikkö johtaa valmentavalla johtamisotteella.

Viran kelpoisuusehtona on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

Lisäksi virassa edellytetään kykyä johtaa, suunnitella ja kehittää yksikön toimintaa koko muun organisaation tarpeita tunnistaen ja yhteensovittaen, sekä huomioiden ratkaisujen kustannus- ja tehokkuusvaikutukset. Tehtävän vaikutukset toimialan digitalisaation hyödyntämisessä ja kehittämisen hallinnassa ovat merkittäviä. Virassa edellytetään erinomaisia henkilöstöjohtamisen taitoja ja erityisesti valmentavaa johtamisotetta, kykyä innostaa ja sparrata uudistamaan ja uudistumaan.

Virassa luetaan eduksi hyvät tiedonkäsittelyvalmiudet ja kyky hahmottaa nopeasti kokonaisuuksia. Selkeä ulosanti ja hyvät vuorovaikutustaidot auttavat menestymään tehtävässä. Eduksi luetaan myös osaminen projektinjohtamisesta, projektisalkkujen johtamisesta sekä talousjohtamisesta.

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

Valintaprosessi

Määräajassa virkaan jätti hakemuksensa 29 henkilöä, joista 24 hakijaa täytti kelpoisuusehdot. Yksi hakija perui hakemuksensa sittemmin. Hakijaluettelo on liitteenä 1. Hakijoiden esittämät ansiot, koulutus, kielitaito ja työkokemus ilmenevät hakemuksista. Hakemuksista laadittu yhteenveto on liitteenä 2.

Hakemusten perusteella haastatteluun kutsuttiin ***** Heitä haastattelivat ajalla 14.12.-21.12.2023 kehittämis- ja digitalisaatiopäällikkö Elsa Paasilinna, liikenne- ja katusuunnittelupäällikkö Reetta Putkonen ja HR partner Tuija Riikonen. Yksi hakija perui hakemuksensa haastattelun jälkeen.

***** on valmistunut kauppatieteiden maisteriksi Turun yliopistosta 2020 ja diplomi-insinööriksi Tampereen teknillisestä yliopistosta 2014.

Hän on toiminut *****

***** on valmistunut filosofian maisteriksi Helsingin yliopistosta 2001.



09.02.2024

Hallintojohtaja

Hän on toiminut *****

***** on valmistunut kasvatustieteen maisteriksi Helsingin yliopistosta 2001.

Hän on toiminut *****

***** on valmistunut kauppatieteiden maisteriksi Helsingin kauppa-
korkeakoulusta 2000.

Hän on toiminut *****

Kaikilla viidellä haastatellulla oli kokemusta projekti- ja salkkujohtamisesta. Kaikilta löytyi kiinnostusta ja edellytyksiä yksikön johtamiseen. Verrattuna ***** hakijoilla ***** nähtiin haastatteluvastausten perusteella olevan paremmat valmiudet valmentavaan henkilöstöjohtamiseen. He arvioivat syvällisemmin ja monipuolisemmin esihenkilöosaamistaan, -kokemustaan ja valmentavan johtamisen kehittämisahtiaan.

Henkilöarviointiin kutsuttiin haastattelujen jälkeen ***** Henkilöarvioinnit suoritettiin tammikuun 2024 kahden ensimmäisen viikon aikana Psycon oy.

Toiseen haastatteluun kutsuttiin ***** Heitä haastattelivat 24.-29.1.2024 hallintojohtaja Silja Hyvärinen ja kehittämis- ja digitalisaatiopäällikkö Elsa Paasilinna.

Perustelut valintaesitykselle

Projektitoimisto -yksikön päällikkö vastaa yksikkönsä henkilöstö- ja tavoitejohtamisesta, toimialan kehittämisen toimintamalleista sekä ICT-hankinnoista. Hänen vastuullaan on toimialan projektikulttuurin kehittäminen ja ICT-hankintojen vaatimustenmukaisuus.

Lopullinen vertailu suoritettiin kolmen kärkihakijan ***** välillä.

Projektitoimisto -yksikön päälliköltä edellytetään kykyä johtaa, suunnitella ja kehittää yksikön toimintaa koko muun organisaation tarpeita tunnistuen ja yhteensovittaen, sekä huomioiden ratkaisujen tuottavuus- ja vaatimustenmukaisuusvaikutukset. Koska yksikkö hallinnoi koko toimialan ICT-hankintoja, tulee yksikön päälliköllä olla hyvä hahmotus toimialan tehtävistä ja viranomaisessa toiminnasta.

Kaikki kärkihakijat osoittivat hakuprosessin aikana ymmärrystä yksikön tehtäväkentästä ja yksikön päällikön tehtävän laaja-alaisista vaikutuksista. *****



09.02.2024

Hallintojohtaja

Yksikön päällikön ensisijainen tehtävä on yksikön henkilöstön valmentava johtaminen ja työhyvinvoinnin kehittäminen, sillä hyvinvoivan henkilöstön avulla toimiala onnistuu vaativissa tavoitteissaan. Tästä syystä yksikön päälliköltä edellytetään erinomaisia henkilöstöjohtamisen taitoja, kykyä innostaa ja sparrata uudistamaan ja uudistumaan.

Kaikki kärkihakijat osoittivat hyviä valmiuksia henkilöstöjohtamiseen. Heillä kaikilla täyttyvät hyvin yleiset edellytykset toimia esihenkilötehtävässä ja heillä on myös aiempaa kokemusta esihenkilötyöstä. ***** nosti esille osallistamisen ja yhteisen keskustelun arvoa päätöksiä tehtäessä, mikä on tärkeää asiantuntijaorganisaation laadukkaassa johtamisessa. ***** vakuutti rauhallisella ja systemaattisella vuorovaikutustyyllillään. ***** erottui edukseen paitsi keskustelevalta ja osallistavalla, myös innostavalla ja luottamusta herättävällä vuorovaikutustyyllillään. Lisäksi ***** haastatteluvastaukset koskien johtamisen vahvuuksien ja kehityskohteiden reflektointia olivat selkeät ja tehtävän kannalta olennaiset.

Projektitoimiston yksikön päällikkö on usein työssään erilaisissa sisäisissä ja ulkoisissa sidosryhmätilaisuuksissa. Toimialalla on erilaisia työtehtäviä ja yhteisten kehittämisen toimintamallien tuntemus vaihtelee. Muun muassa näitten syitten takia yksikön päälliköltä edellytetään selkeää ulosantia, erinomaisia vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja sekä kykyä kommunikoida ymmärrettävästi erilaisten sidosryhmien kanssa.

Kaikilla hakijoilla oli selkeä ja keskusteluhakuinen vuorovaikutustyyli neuvotteluvalmiudet. ***** painottuu yhteistyöhakuinen ja laatuhaakuinen tyyli ja keskustelevuus. ***** korostui joustavuus, tilanneherkkyys ja avoimuus. ***** oli esiintymisessään ja vuorovaikutuksessaan selkeä, vastavuoroinen ja luottamusta herättävän rauhallinen.

Koska yksikön päällikkö johtaa kokonaisuutta, jossa toimintaympäristö muuttuu usein, yksikön päällikön tehtävässä ovat eduksi hyvät tiedonkäsittelyvalmiudet, kyky hahmottaa nopeasti kokonaisuuksia, ratkaisusuuntautuneisuus sekä organisointi- ja toimeenpanokyky.

Kaikilla oli hyvät tiedonkäsittelyvalmiudet. ***** korostuivat erinomainen tiedonomaksuminen ja kokonaisuudesta olennaisen hahmottaminen, hänellä on kauttaaltaan erinomaiset tiedonkäsittelykyvyt myös uusissa tilanteissa ja laajojen tietokokonaisuuksien omaksumisessa. ***** varmaotteinen, rohkea ja ratkaisusuuntautunut toimintatyyli tuli vahvasti esiin hakuprosessin aikana. Hänellä on myös vahva tuloksellisuus ja toimeenpanokyky, joita tehtävässä tarvitaan. Tiedonkäsittelyvalmiuksia arvioitiin soveltuvuusarvioinnissa ja uuden tiedon omaksumista ja olennaisen tunnistamista toisen haastattelun yhteydessä



09.02.2024

Hallintojohtaja

tehdyssä tehtävässä. ***** suoriutuminen tehtävässä oli hyvällä tasolla.

Koska yksikön päällikkö vastaa ICT-hankinnoista, ICT-taloudenhallinnasta ja kehittämisen toimintamalleista, tehtävässä ovat eduksi osaaminen ja valmiudet projektien johtamisessa, projektisalkkujen johtamisessa, talousjohtamisessa ja julkisissa ICT-hankinnoissa.

ICT-hankinnoista ja -taloudenhallinnasta paras osaaminen oli hakijoista ***** ja hän toi hakuprosessin aikana kattavasti esiin ***** huomioitavia seikkoja ja niiden tekemisessä vaadittavaa osaamista. Projektien ja projektisalkkujen johtamiseen on kaikilla hyvät valmiudet, varsinkin ***** on perehtynyt alaan vuosien ajan syvällisesti ja hänen tietonsa ja taitonsa ovat erinomaisella tasolla. ***** on koke-
musta laajan organisaation salkun johtamisesta.

Hakuasiakirjoihin, haastatteluihin ja henkilöarviointiin perustuva kokonaisarvion perusteella katsotaan, että hakijoista ***** on parhaat edellytykset hoitaa edellä kuvattuja virkaan kuuluvia tehtäviä. Hänen valintaansa puoltavat rekrytointiprosessin aikana esiin tuotu vahva kyky ja kokemus ***** innostava vuorovaikutustyyli ja vahva toimeenpaneva työote. Lisäksi hänellä on hyvät valmiudet johtaa, suunnitella ja kehittää yksikön toimintaa ***** tarpeita tunnistaen ja yhteensovit-
taen.

Lisätiedot

Elsa Paasilinna, kehittämis- ja digitalisaatiopäällikkö, puhelin: 310 15473
elsa.paasilinna(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Hakijalista, KYMP-04-34-23
- 2 Hakijayhteenveto, KYMP-04-34-23

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

Otteet

Ote

Virkaan valittu

Viran muut hakijat

Otteen liitteet

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristö-
lautakunta

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristö-
lautakunta



09.02.2024

Hallintojohtaja

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 5 §.

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:



09.02.2024

Hallintojohtaja

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

Käytähän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

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

Sähköpostiosoite: 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.



09.02.2024

Hallintojohtaja

Silja Hyvärinen
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 09.02.2024.