



11.03.2024

Tilapäällikkö

8 §

Kaupunkiympäristön toimialan Rakennukset ja yleiset alueet - palvelukokonaisuuden Tilat-palvelujen asiakkuusyksikkö 1:n Tiimipäällikön viran täyttäminen

HEL 2024-003637 T 01 01 01 01

Työavain KYMP-02-8-24

Päätös

Vs. tilapäällikkö valitsi Rakennukset ja yleiset alueet Tilat-palvelujen isännöintitiimi 2:n tiimipäällikön virkaan (043469) ***** 1.4.2024 alkaen 4446,18 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.

Virassa on kuuden kuukauden (6 kk) koeaika.

Päätöksen perustelut

Virka tuli avoimeksi, kun edellinen viranhaltija irtisanoutui virasta 1.4.2024 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 26.1. - 8.2.2024. Hakuilmoitus julkaistiin Helsingin kaupungin sähköisessä rekrytointipalvelussa, helsinkirekry.fi:ssä, Duunitorilla, Joblyssä sekä toimialan sosiaalisen median kanavissa.

Tiimipäällikön tehtävänä on toimia lähiesihenkilönä kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tiloista vastaavalle teknisten isännöitsijöiden tiimille. Tiimipäällikkö johtaa tiimensä toimintaa tuloksellisella, valmentavalla ja kehittämishakuisella otteella. Esihenkilön tehtävien ohella tiimipäällikön tehtävään kuuluu tiimin vastuulla olevien tehtävien organisointi, seuranta ja ohjaus. Lisäksi tehtäviin kuuluu yhteistyötä asiakkaiden, sopimus-



11.03.2024

Tilapäällikkö

kumppanien ja sidosryhmien kanssa sekä tilausten ja laskujen käsittelyä.

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

Virassa edellytetään vähintään kolmen vuoden tehtävään soveltuvaa työkokemusta kiinteistö- ja rakentamisalalta. Lisäksi edellytetään hyviä esihenkilövalmiuksia ja kyvykkyyttä johtaa tiimiä tuloksellisella, valmentavalla ja kehittämishakuisella otteella. Hakijalta odotetaan strategia- ja tavoitesuuntautuneisuutta, intoa, näkemystä ja kehittämiskyvykkyyttä; ratkaisuhakuista, rakentavaa, osallistavaa ja kannustavaa johtamisotetta; erinomaisia yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja sekä kokemusta ja näkemystä kiinteistöjen ylläpidosta, sopimusosaamista, hankintaosaaamista sekä alan lainsäädännön ja viranomaismääräysten tuntemusta ja kykyä soveltaa tätä käytäntöön.

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

Valintaprosessi

Määräajassa virkaan jätti hakemuksensa 26 henkilöä, joista kelpoisuusehdot täytti 15 hakijaa. Hakijaluettelo on liitteenä 1. Hakijoiden esittämät ansiot, koulutus, kielitaito ja työkokemus ilmenevät hakemuksista. Hakemuksista laadittu yhteenveto on liitteenä 2.

Hakemusten perusteella henkilökohtaiseen haastatteluun kutsuttiin ***** joilla arvioitiin olevan edellä mainittujen kelpoisuusehtojen lisäksi täytettävän viran kannalta riittävää kokemusta kiinteistöjen ylläpidon järjestämiseen liittyvistä tehtävistä ja hakemuksen kautta esiintuotuja edellytyksiä esihenkilönä toimimiseen. Heitä haastattelivat 12.2. – 19.2.24 *****



11.03.2024

Tilapääällikkö

Kaikilla viidellä haastatellulla on kokemusta kiinteistöjen ylläpidon järjestämisestä sekä valmiuksia esihenkilötyöhön. ***** Henkilöarvioinnit suoritettiin Psycon Oy ajalla 20.2. – 25.2.24. Toiseen haastatteluun kutsuttiin henkilöarvioitiin osallistuneet ***** Heitä haastattelivat 26.-28.2.24 *****

Perustelut valintaesitykselle

Tiimipääällikkö on teknisten isännöitsijöiden tiimin lähiesihenkilö, joka vastaa tiimin tavoitteiden saavuttamisesta sekä lähiesihenkilön tehtävistä. Tehtävään kuuluu myös isännöintityön toiminnan kehittämistä, yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa sekä laskujen ja tilausten käsittelyä. Tiimipääällikön tehtävässä painottuvat soveltuva työkokemus kiinteistö- ja rakentamisalalta, näkemys ylläpitotoiminnan kehittämisestä, hyvät esihenkilövalmiudet, kyvykkyys tulokselliseen, valmentavaan ja kehittämishakuiseseen johtamiseen, asiakkuuden hallinta sekä erinomaiset yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot.

Lopullinen vertailu suoritettiin neljän kärkihakijan ***** välillä hakemuksen, haastatteluiden ja henkilöarviointiin perustuvan kokonaisarvion perusteella.

Tehtävässä edellytetään hyviä esihenkilövalmiuksia ja kyvykkyyttä johtaa tiimiä tuloksellisella, valmentavalla ja kehittämishakuisella otteella. Valittavalta henkilöltä odotetaan ratkaisuhakuista, rakentavaa, osallistavaa ja kannustavaa johtamisotetta. Kaikilla neljällä arvioitiin olevan *****



11.03.2024

Tilapäälikkö

Tehtävässä edellytetään myös strategia- ja tavoitesuuntautuneisuutta, intoa, näkemystä ja kehittämiskyvykkyyttä. Kaikilla neljällä kärkihakijalla arvioitiin olevan *****

Lisäksi tehtävässä edellytetään erinomaisia yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja. Kaikilla neljällä arvioitiin olevan *****

Lisäksi tehtävässä edellytetään näkemystä mm. ylläpidon kehittämisestä, sopimusosaamista, hankintaosaamista sekä toiminnan kannalta relevantin lainsäädännön ja viranomaismääräysten tuntemusta sekä kykyä soveltaa tätä käytäntöön. Kaikilla neljällä on *****

Hakuasiakirjoihin, haastatteluihin ja henkilöarviointiin perustuvan kokonaisarvion perusteella katsotaan, että hakijoista ***** on parhaat edellytykset hoitaa edellä kuvattuja virkaan kuuluvia tehtäviä. Hänen valintaansa puoltavat rekrytointiprosessin aikana esiin tuotu *****

Lisätiedot

Päivi Etelämäki, yksikön päällikkö, puhelin: 09 310 31871
paivi.etelamaki(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Hakijaluettelo KYMP-02-8-24
- 2 Hakijayhteenveto, KYMP-02-8-24

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

Otteet

Ote

Virkaan valittu

Viran muut hakijat

Otteen liitteet

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta



11.03.2024

Tilapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 8 §.

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 tiedoksisaannista.

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 oikaisuvaatimustajan 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:



11.03.2024

Tilapäällikkö

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

Käytäthän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asiain 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.



Helsingin kaupunki

Kaupunkiympäristön toimiala
Rakennukset ja yleiset alueet -
palvelukokonaisuus
Tilat -palvelu

Pöytäkirja

7 (7)

11.03.2024

Tilapäällikkö

Pasi Lönnberg
vs.tilapäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 11.03.2024.