



02.05.2023

Tilapäällikkö

8 §

Kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet - palvelukokonaisuuden Tilat-palvelujen asiakkuusyksikkö 2:den yksikön päällikön viransijaisuuden täyttäminen

HEL 2023-005440 T 01 01 01 01

Työavain KYMP-02-32-23

Päätös

Tilapäällikkö valitsi yksikön päällikön määräaikaiseen viransijaisuuteen (043399) ***** 15.5.2023 alkaen 5693,30 euron tehtäväkohtaisella palkalla.

Virkaan valitun ei tarvitse toimittaa selvitystä terveydentilasta, sillä sijaisuuden kesto on alle vuoden.

Viransijaisuudessa ei sovelleta koeaikaa.

Päätöksen perustelut

Virka tuli avoimeksi edellisen viranhaltijan jäädessä virkavapaalle ajalle 1.7.-30.10.2023, ja sitä edeltävälle vuosilomalle 15.5.-30.6.2023.

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

Viransijaisuus oli kaupungin sisäisesti haettavana 31.3.-14.4.2023. Hakuilmoitus julkaistiin Helsingin kaupungin sähköisessä rekrytointipalvelussa kaupungin omassa intranetissä.

Yksikön päällikön tehtävänä on johtaa ja vastata sosiaali- ja terveystoimialalle vuokrattujen tilojen hallinnasta sekä niiden talouden ohjauksesta ja johtamisesta, raportoinnista ja seurannasta. Yksikön päällikkö vastaa siitä, että yksikön hallinnassa olevat tilat (n. 490 000 m²) ovat tehokkaasti käytössä sekä näiden tilojen kunnosta, ylläpidosta, turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Yksikön päällikkö toimii esihenkilönä kolmelle asiakaspäällikölle ja viidelle tiimipäällikölle.

Yksikkö hoitaa 70:n ammattilaisen voimin sote-asiakkuutta mm. vuokraamalla soten toimintojen tarvitsemia tiloja markkinoilta, toteuttamalla toiminnallisia muutostöitä sekä kunnossapito- ja vuosikorjauksia ja hal-



02.05.2023

Tilapäällikkö

litsemalla ko. tilankantaan liittyviä sopimuksia. Lisäksi yksikkö hoitaa tilojen ylläpidon ja kiinteistönhoidon. Yksikössä on yksi isännöintitiimi ja neljä teknistä kiinteistönhoitoa ja käyttäjäpalveluita hoitavaa tiimiä. Lisäksi yksikössä hoidetaan soten apuvälineiden huolto- ja korjaustehtäviä. Yksikön päällikkö johtaa yksikköä ja sen toimintaa, taloutta ja kehittämistä tavoite- ja strategialähtöisellä johtamisotteella.

Viran kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto tai aiempi opistoinsinöörin tutkinto. Lisäksi virassa vaaditaan suomen kielen erinomaista ja ruotsin kielen tyydyttävää suullista ja kirjallista taitoa.

Virassa edellytetään myös työkokemusta rakennus- ja kiinteistöalalta sekä johtamiskokemusta. Hakuilmoituksen mukaan tehtävässä menestymiseksi tarvitaan kykyä hahmottaa laajoja kokonaisuuksia, taitoa rakentaa toimivia yhteistyöverkostoja sekä hyviä yhteistyötaitoja ja valmiutta organisaation kehittämiseen ja johtamiseen ennakoiden toimintaympäristön muutoksia. Lisäksi tehtävässä menestymiseksi tarvitaan ratkaisuhakuista, osallistavaa ja kannustavaa johtamisotetta. Eduksi katsotaan ylempi korkeakoulututkinto.

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

Valintaprosessi

Yksikön päällikön viransijaisuutta haki hakuajan kuluessa 4 henkilöä, joilla kaikilla täyttyi kelpoisuusehdot. Liitteenä on hakijalista ja hakemusten perusteella laadittu yhteenveto. Yhteenvedon tiedot perustuvat hakijan hakemuksessa antamiin tietoihin.

Hakemusten perusteella haastatteluun kutsuttiin ***** Heitä haastattelivat 19.-20.4.2023 *****



02.05.2023

Tilapäällikkö

Perustelut valintaesitykselle

Yksikön päällikön tehtävänä on johtaa ja vastata sosiaali- ja terveystoimialalle vuokrattujen tilojen hallinnasta sekä niiden talouden ohjauksesta ja johtamisesta, raportoinnista ja seurannasta. Yksikön päällikkö vastaa siitä, että yksikön hallinnassa olevat tilat (n. 490 000 m²) ovat tehokkaasti käytössä sekä näiden tilojen kunnosta, ylläpidosta, turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Yksikön päällikkö toimii esihenkilönä kolmelle asiakaspäällikölle ja viidelle tiimipäällikölle.

Yksikkö hoitaa 70:n ammattilaisen voimin sote-asiakkuutta mm. vuokraamalla soten toimintojen tarvitsemia tiloja markkinoilta, toteuttamalla toiminnallisia muutostöitä sekä kunnossapito- ja vuosikorjauksia ja hallitsemalla ko. tilankantaan liittyviä sopimuksia. Lisäksi yksikkö hoitaa tilojen ylläpidon ja kiinteistönhoidon. Yksikössä on yksi isännöinti tiimi ja neljä teknistä kiinteistöhoitoa ja käyttäjäpalveluita hoitavaa tiimiä. Lisäksi yksikössä hoidetaan soten apuvälineiden huolto- ja korjaustehtäviä. Johdat yksikköäsi ja sen toimintaa, taloutta ja kehittämistä tavoitte- ja strategialähtöisellä johtamisotteella.

Virkaan valittavalta edellytetään kelpoisuusehtojen lisäksi työkokemusta rakennus- ja kiinteistöalalta sekä johtamiskokemusta. Hakuilmoituksen mukaan tehtävässä menestymiseksi tarvitaan kykyä hahmottaa laajoja kokonaisuuksia, taitoa rakentaa toimivia yhteistyöverkostoja sekä hyviä yhteistyötaitoja ja valmiutta organisaation kehittämiseen ja johtamiseen ennakoiden toimintaympäristön muutoksia. Lisäksi tehtävässä menestymiseksi tarvitaan myös ratkaisuhakuista, osallistavaa ja kannustavaa johtamisotetta. Eduksi katsotaan ylempi korkeakoulututkinto.

Haastatteluissa kiinnitettiin hakuilmoituksessa esitettyjen edellytysten lisäksi erityistä huomiota asiakkuusyksikkö 2:n toimintakentän tuntemiseen.



02.05.2023

Tilapäällikkö

Lisäksi haastatteluissa kiinnitettiin huomiota esihenkilökokemukseen ja johtamisotteeseen. Kaikilla kärkihakijoilla oli aiempaa esihenkilökokemusta ja johtamiskokemusta. Myös johtamisote oli kaikilla kolmella haastatellulla hakijalla ratkaisuhakuinen, osallistava ja kannustava.

Tilapäällikkö katsoo hakuasiakirjoihin ja haastatteluihin perustuvan kokonaisarvioinnin perusteella, että ***** on parhaat edellytykset hoitaa edellä kuvattuja virkaan kuuluvia tehtäviä.

Lisätiedot

Sari Hilden, tilapäällikkö, puhelin: 09 310 40315
sari.hilden(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Hakijalista KYMP-03-11-23, henkilörekisteri, julkisuus rajoitettu
- 2 Hakijayhteenveto KYMP-03-11-23, henkilörekisteri, julkisuus rajoitettu

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

Otteet

Ote
Virkaan valittu

Otteen liitteet
Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta



02.05.2023

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 tiedoksaannista.

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:



02.05.2023

Tilapäällikkö

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.



02.05.2023

Tilapäällikkö

Sari Hilden
tilapäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 02.05.2023.