



14.11.2018

Kansliapäällikkö

230 §

Kansainvälisten asioiden päällikön virkaan ottaminen

HEL 2018-009328 T 01 01 01 01

Päätös

Kansliapäällikkö päätti ottaa valtiotieteiden maisteri Jani Moliisin kansainvälisten asioiden päällikön virkaan 21.1.2019 lukien 6 250 euron kokonaiskuukausipalkan mukaan määräytyvin palkkaeduin. Virassa on kuuden kuukauden koeaika.

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

Päätöksen perustelut

Kansainvälisten asioiden päällikön virka

Hallintosäännön 8 luvun 1 §:n 13 momentin mukaan kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta. Kaupunginhallitus päätti 18.6.2018, 437 §, perustaa kaupunginkansliaan kansainvälisten asioiden päällikön viran.

Hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 2 momentin 9 kohdan mukaan kansliapäällikkö, ellei ole siirtänyt tehtävää toiselle viranhaltijalle, ottaa palvelukseen kaupunginkanslian viranhaltijat ja työntekijät. Lisäksi hän 2 momentin 12 kohdan mukaan päättää muista kaupunginkanslian viranhaltijoiden virkasuhteisiin liittyvistä asioista. Hallintosäännön 12 luvun 3 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan henkilöstöjohtaja päättää tehtävien vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta.

Kaupunginkanslian organisaatiota järjesteltiin vuoden 2018 alkupuolella vastaamaan paremmin strategian toimeenpanon haasteisiin. Osana tätä muutosta päätettiin vahvistaa kaupungin kansainvälisten asioiden hoitoa ja perustaa tätä varten kaupunginkanslian elinkeino-osastolle uusi kansainvälisten asioiden yksikkö.

Kaupunginkanslian toimintasäännön 2. luvun 2.1. kappaleen mukaan kansainvälisten asioiden yksikköä johtaa kansainvälisten asioiden päällikkö. Kansainvälisten asioiden yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin kansainvälisen toiminnan koordinointi, kansainvälinen edunvalvonta se-



14.11.2018

Kansliapäällikkö

kä vuorovaikutus kaupungin ulkomaisten kumppanien, yhteistyökäytöiden ja -verkostojen kanssa.

Kansainvälisten asioiden päällikön virka oli julkisesti haettavana 10.8.–3.9.2018. Hakuilmoitus oli esillä kaupungin sähköisessä rekrytointipalvelussa osoitteessa helsinkirekry.fi sekä Oikotie.fi-, ja LinkedIn-palveluissa. Lisäksi hakuilmoitus julkaistiin Talouselämä-lehdessä 17.8.2018. Hakua markkinoitiin myös verkkobannerilla HS.fi -mobiilipalvelussa. Julkisen ilmoittelun ohella hakuvaiheessa käytettiin konsulttiyhtiö Leader Point Oy:n suoramarkkinointipalvelua.

Virkaa täytettäessä on noudatettava perustuslain 125 §:ssä säädettyjä yleisiä virkanimitysperusteita, jotka ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaisuus.

Kaupunginkanslian toimintasäännön 10. luvun mukaan kansainvälisten asioiden päällikön viran kelpoisuusvaatimus on ylempi korkeakoulututkinto. Muodollisen kelpoisuusvaatimuksen lisäksi hakuilmoituksessa todettiin, että hakijalta edellytetään kykyä rakentaa ja kehittää kaupunkistrategian tavoitteisiin perustuvia kansainvälisiä kumppanuuksia, kykyä toimia muuttuvissa tilanteissa niin strategisella kuin operatiivisella tasolla, verkottumistaitoja, sekä vahvaa esiintymiskokemusta. Lisäksi edellytettiin englannin kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa, kokemusta kansainvälisestä toiminnasta sekä monipuolista elinkeinoelämän tuntemusta.

Hakijat ja rekrytointiprosessi

Virkaa haki hakuajan kuluessa 134 henkilöä, joista kaksi on sittemmin perunut hakemuksensa. Hakijoista 13 ei täyttänyt viran kelpoisuusvaatimuksia. Hakijaluettelo on liitteenä 1.

Ensimmäinen haastattelukierros toteutettiin videohaastatteluna, johon kutsuttiin 16 hakijaa.

Videohaastattelujen pohjalta toiseen haastatteluun kutsuttiin seitsemän hakijaa. Hakijoita haastattelivat 26.–28.9.2018 elinkeinojohtaja Marja-Leena Rinkineva, yhteysjohtaja Sanna-Mari Jäntti, kehittämisspalvelupäällikkö Marjo Kyllönen kasvatuksen ja koulutuksen toimialalta sekä rekrytointipäällikkö Riitta Hellman kaupunginkanslian henkilöstöosastolta.

Toisen haastattelun jälkeisiin henkilöarviointeihin kutsuttiin hakemusten ja haastattelujen pohjalta kolme hakijaa. Henkilöarviointiin valikoitumisen kriteereinä pidettiin muun muassa kansainvälisen toiminnan kokemusta ja asiantuntemusta suhteutettuna tehtävän vaatimuksiin, toimintatuntien ymmärrystä, kokemusta verkostojen johtamisesta sekä eng-



14.11.2018

Kansliapäällikkö

lannin kielen taitoa ja koettua viestintä- ja vuorovaikutustapaa. Henkilöarvioinnit suoritettiin Psycon Oy ajalla 4.–15.10.2018.

Kolmanteen haastatteluun 24.10.2018 kutsuttiin henkilöarvioinnin jälkeen kaksi hakijaa. Kolmannessa haastattelussa hakijoita haastattelivat pormestari Jan Vapaavuori, kaupunkiympäristön apulaispormestari Anni Sinnemäki, kulttuurin ja vapaa-ajan apulaispormestari Nasima Razmyar, kansliapäällikkö Sami Sarvilinna, elinkeinojohtaja Marja-Leena Rinkineva, yhteisjohtaja Sanna-Mari Jäntti sekä rekrytointipäällikkö Riitta Hellman.

Hakija 67, Jani Moliis, on suorittanut valtiotieteiden maisterin tutkinnon Helsingin yliopistossa vuonna 2004. ***** Hakijan vahvuutena on monipuolinen näkemys kansainväliseen yhteistyöhön sekä kokemus ylimmän johdon konsulttina toimimisesta niin kotimaisen kuin kansainvälisen julkisjohtamisen ja elinkeinoelämän alueilla. Hänellä on myös kokemusta työskentelystä ja esimiehenä toimimisesta monisuuntaisissa ja monikulttuurisissa rakenteissa. Hakijalla on laaja-alaisesti hyvät johtamisvalmiudet ja erittäin hyvät esiintymis-, vuorovaikutus- ja ongelmanratkaisutaidot.

Hakija 100, ***** on suorittanut filosofian maisterin tutkinnon Jyväskylän yliopistossa vuonna 2009. ***** Hakijan vahvuutena on monipuolinen kokemus vienninedistämishankkeista ja toimimisesta kansainvälisissä yhteistyöverkostoissa ja projekteissa, sekä näiden johtamisesta. Hänen markkinointiviestinnällinen osaamisensa on vahvaa. Hänen toimintatyyliinsä korostuu yhteistyö ja verkostoissa toimiminen, ja hänen johtamistapansa on osallistava ja kannustava. Hänellä on laaja-alaisesti hyvät johtamisvalmiudet ja erittäin hyvät yhteistyö- ja viestintätaidot.

Arviointi

Kansainvälisten asioiden päällikkö vastaa kaupungin kansainvälisen toiminnan agendasta ja koordinoinnista. Hän rakentaa ja kehittää yhteistyötä kaupungin ulkomaisten kumppanien, merkittävien yhteistyökaupunkien ja verkostojen kanssa, sekä edistää suunnitelmallisesti yhteistyötä kaupungin toimialojen ja kansainvälistä yhteistyötä hoitavien tytäryhteisöjen kanssa.

Kansainvälisen toiminnan kokemuksen lisäksi tehtävä edellyttää hyvää kokemusta johtamisesta ja esimiestyöstä. Kansainvälisten asioiden päällikkö johtaa elinkeino-osaston kansainvälisten asioiden noin 10 hengen tiimiä ja on osaston johtoryhmän jäsen.

Tehtävässä menestyminen edellyttää lisäksi vahvaa priorisointikykyä, jäsentyneitä tapoja toimia, erittäin hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaito-



14.11.2018

Kansliapäällikkö

ja sekä kykyä saada aikaan vaikuttavaa yhteistyötä kaupungin sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa. Kansainvälisten asioiden päällikkö on kaupungin keskeisten päättäjien kumppani ja neuvonantaja, mistä syystä hänellä tulee olla kokemusta työskentelystä ylimmän johdon kanssa sekä kyky muodostaa luottamuksellinen suhde ja jäsentynyt tapa tehdä yhteistyötä heidän kanssaan.

Hakuasiakirjoihin, haastatteluihin ja henkilöarviointiin perustuen on katsottava, että Jani Moliisilla on parhaat edellytykset edellä kuvattujen, kansainvälisten asioiden päällikön virkaan kuuluvien tehtävien hoitamiseen. Hänen valintaansa puoltaa laaja kansainvälinen kokemus, joka pohjautuu niin opiskeluun, työskentelyyn kuin asumiseen eri maissa ja maanosissa. Hänellä on vahvaa osaamista ja näkemystä julkissektorin ja elinkeinoelämän kehittämisen kysymyksiin. Hänellä on myös tehtävän kannalta hyödyllistä kokemusta toiminnasta monimutkaisissa ympäristöissä monen suuntaisin raportointisuhtein. Hänen priorisointi- ja ongelmanratkaisutaitonsa ovat vahvat ja työskentelytyyliltään hän on jäsentynyt, suunnitelmallinen ja huolellinen, mutta samalla tehokas ja tavoiteorientoitunut. Ihmisten johtajana hän on selkeä, ja hänen johtamisensa perustuu kannustavuuteen, selkeisiin tavoitteisiin ja avoimeen keskustelukulttuuriin.

Lisätiedot

Riitta Hellman, rekrytointipäällikkö, puhelin: 310 32950
riitta.hellman(a)hel.fi

Liitteet

1 Hakijaluettelo

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Otteet

Ote
Virkaan valittu

Virkaa hakeneet

Otteen liitteet
Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus
Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Tiedoksi

Kaupunginkanslia
Taloushallintopalvelut



14.11.2018

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 230 §.

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 oikaisuvaatimusaajan 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 kaupunginhallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



14.11.2018

Kansliapäällikkö

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

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.



14.11.2018

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Ilkka Haahtela
vs. elinkeinojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 14.11.2018.