



384/01.01.01.01/2026

Henkilöstöasiantuntijan valinta (110506), Henkilöstöpalvelut, Konsernipalvelut / Val av personalsakkunnig, Personaltjänster, Koncerntjänster

Perustelu / Motivering

Sipoon kunnan henkilöstöasiantuntijan vakinainen toimi on ollut haettavana 15.04. - 04.05.2026 välisen ajan Sipoon kunnan nettisivuilla sekä Kuntarekry.fi-, Tyomarkkinatori.fi-, Duunitori.fi ja Jobly.fi-sivustoilla.

Hakuilmoituksen mukaisesti vakituiseen tehtävään haettiin henkilöstöasiantuntijaa. Tehtävän keskeisiin vastuualueisiin kuuluvat työlainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten tulkinta ja soveltaminen, henkilöstöohjeistusten laatiminen, henkilöstötietojärjestelmien ylläpito sekä esihenkilöiden ja henkilöstön tukeminen palvelussuhdeasioissa.

Henkilöstöasiantuntijan tehtäviin sisältyy lisäksi koulutuksiin ja tapahtumiin liittyvien kokonaisuuksien koordinointi, henkilöstöpalveluiden talouden ja laskujen seuranta sekä henkilöstökyselyiden ja henkilöstötilinpäätöksen valmistelu ja muiden henkilöstötunnuslukujen raportointi.

Tehtävässä osallistutaan yhteistoimintaan, valmistellaan käsiteltäviä asioita sekä osallistutaan paikallisiin sopimusalan neuvotteluihin, työryhmiin ja kokouksiin. Työ edellyttää tiivistä yhteistyötä työterveyshuollon ja ulkoistetun palkkahallinnon kanssa. Henkilöstöasiantuntija työskentelee osana henkilöstöpalveluiden asiantuntevaa tiimiä, johon kuuluvat henkilöstöpäällikkö, työympäristöpäällikkö, toinen henkilöstöasiantuntija sekä rekrytointiasiantuntija.

Tehtävän kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai sitä vastaava aiempi opistoasteinen tutkinto. Lisäksi edellytetään hyvää suullista ja kirjallista taitoa toisessa kotimaisessa kielessä sekä vähintään hyvää suullista taitoa toisessa kotimaisessa kielessä.

Tehtävässä menestyminen edellyttää hyviä vuorovaikutus- ja tiimityötaitoja, oma-aloitteisuutta sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja ongelmanratkaisuun. Valittavalta henkilöltä odotetaan kokemusta laaja-alaisista HR-tehtävistä sekä erityisesti kunta-alan virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta. Valinnassa painotetaan myös yleisten toimisto-ohjelmien ja HR-järjestelmien hallintaa, erityisesti CGI:n Populus-järjestelmän osaamista sekä kokemusta muista järjestelmistä, kuten Dynasty, Rondo ja Raindance.



Kunnanjohtaja / Kommundirektör

03.06.2026

§ 18/2026

Hakuaikana tehtävään saapui 26 hakemusta. Hakemusten perusteella haastatteluun kutsuttiin kolme hakijaa, joilla arvioitiin olevan parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseen. Haastatteluun valinnassa painotettiin soveltuvan koulutuksen lisäksi työkokemuksen monipuolisuutta ja tehtävään soveltuvuutta. Lisäksi huomioitiin hakijoiden muut antamat tiedot sekä arvioitu kielitaito.

Hakemusten ja haastattelujen perusteella tehtiin kokonaisarvio hakijoista. Koulutuksen, tehtävään soveltuvan työkokemuksen, haastattelussa osoitetun käytännön kielitaidon sekä muun osaamisen perusteella yhteisöpedagogi Marikka Illman täyttää parhaiten tehtävän kelpoisuus- ja soveltuvuusvaatimukset, ja häntä esitetään valittavaksi tehtävään.

Illmanin vahvuuksina arvioidaan koulutuksen, oleelliseksi katsottavan työkokemuksen ja vahvan käytännön kielitaidon lisäksi erityisesti hänen perehtyneisyytensä työlainsäädäntöön ja työehtosopimuksiin sekä kokemuksensa organisaatiossa käytössä olevista HR-järjestelmistä. Lisäksi hänellä on erinomaiset asiakaspalvelu-, vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot sekä vahva motivaatio tehtävän hoitamiseen ja sen kehittämiseen.

Valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Toimivalta / Befogenhet

Hallintosäännön 48§ mukaan toimialajohtaja vastaa vakinaisen henkilöstön valinnasta. / Enligt 48§ i förvaltningsstadgan ansvarar sektordirektör för valet av ordinarie personal.

Päätös / Beslut

Henkilöstöasiantuntijan toimeen valitaan Marikka Illman / Till befattningen som personalsakkunnig väljs Marikka Illman.

Grannas Mikael
Kunnanjohtaja / Kommundirektör

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja /
Tilläggsuppgifter

Jan Rosenström, jan.rosenstrom@sipoo.fi

Nähtävillöolo /
Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 03.06.2026.
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 03.06.2026.



**Sipoon kunta
Sibbo kommun**

**Viranhaltijapäätös
Tjänsteinnehavarbeslut**

Kunnanjohtaja / Kommundirektör

03.06.2026

§ 18/2026



OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Sipoon kunta, Kunnanhallitus
Lukkarinmäentie 2
PL 7, 04131 Sipoo
kirjaamo@sipoo.fi

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua otteen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- vaatimuksen tekijän nimi ja postiosoite
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaista
- oikaisuvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.



ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt.

Omprövningsmyndighet

Sibbo kommun, Kommunstyrelse
Klockarbackavägen 2
PB7, 04131 Sibbo
registrering@sibbo.fi

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning.

En *part* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Då beslutet delges elektroniskt anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter det att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att beslutet finns tillgänglig i det allmänna datanätet.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- kommunmedlemmar.

Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- namnet på samt postadress för den som har begärt omprövning
- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

Man kan begära omprövning på både laglighetsgrund och ändamålsenlighetsgrund.