



827/01.01.01.01/2026

Työllisyyskoordinaattorin valinta (120827), Työllisyyspalvelut, Arjen ja vapaa-ajan toimiala / Val av sysselsättningskoordinator, Sysselsättningsjänster, Sektorn för vardag och fritid

Perustelu / Motivering

Sipoon kunnan arjen ja vapaa-ajan toimialalla työllisyyspalveluissa on ollut työllisyyskoordinaattorin vakituinen toimi haettavana Sipoon kunnan verkkosivuilla sekä Kuntarekry.fi ja Tyomarkkinatori.fi - sivustoilla 10.7.- 14.8.2026 välisen ajan.

Hakuilmoituksen mukaisesti työllisyyskoordinaattori edistää työnhakijoiden työllistymistä yhteistyössä Sipoon kunnan työvalmentajien kanssa. Työhön kuuluu verkostotyöskentely ja yritys yhteistyö työllisyyskysymyksissä. Työllisyyskoordinaattori rakentaa yhdessä asiakkaan sekä työvalmentajien kanssa työllistymistä tukevia palvelukokonaisuuksia hyödyntäen eri verkostotoimijoiden tuottamia palveluja.

Työllisyyskoordinaattori työskentelee elinvoimapäällikön ja tulossyksikön koordinaattoreiden kanssa tiiviissä yhteistyössä elinvoimapalveluiden toiminnan koordinoinnissa ja suunnittelussa. Työllisyyskoordinaattori vastaa työllisyystiimin vetämisestä. Tiimin kuuluvat työllisyyskoordinaattorin lisäksi kaksi työvalmentajaa.

Työtehtäviin kuuluu lisäksi:

- työnhakijoiden ja työnantajien tukeminen työllistämisen kysymyksissä
- työllisyysasioiden valmistelu päätöksentekoon
- kunnallisen työllistämisen edistäminen ja suunnittelu
- kesätyösetelit ja kesätöiden koordinointi
- TYM-työ

Työssä edellytetään kykyä oma-aloitteiseen työskentelyyn sekä itsenäistä, kehittävää ja tuloksellista työtettä, hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja. Ajokortti sekä oman auton käyttömahdollisuus ovat työssä hyödyllisiä. Lisäksi eduksi katsotaan erilaisten tuki- ja työllistämispalveluiden sekä yrityskentän tuntemus ja kokemus, ja myös digitaalisten työympäristöjen hyödyntäminen arjen työssä.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto sekä molempien kotimaisten kielten hyvä suullinen taito ja toisen kotimaisen kielen hyvä kirjallinen taito.

Määräaikaan mennessä toimeen jätettiin 75 hakemusta, joista hakemuksien, soveltuvan koulutuksen ja kokemuksen perusteella seitsemän hakijaa kutsuttiin haastatteluun, yksi veti



Toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika / Sektordirektör, vardag och fritid

11.09.2026

§ 16/2026

hakemuksensa pois. Haastattelijoina toimivat elinvoimapäällikkö Henna Piilo sekä maahanmuuttokoordinaattori ja erityissuunnittelija arjen ja vapaa-ajan toimialalta.

Haastatelluista kolme kutsuttiin jatkohaastatteluun, joissa elinvoimapäällikkö ja arjen ja vapaa-ajan toimialajohtaja toimivat haastattelijoina.

Hakemuksien ja haastatteluiden pohjalta on suoritettu kokonaisarvio hakijoista. Kokonaisarviossa on huomioitu kelpoisuus, aikaisempi työkokemus sekä hakijan vahvuudet ja sopivuus työllisyyskoordinaattorin tehtävään.

Kokonaisarvion perusteella esitetään toimeen valittavaksi kasvatustieteen maisteri (kotitaloustiede, terveyden edistäminen ja terveystieto) Nelli Ristevirta.

Kelpoisuuden lisäksi valitun ansioiksi katsotaan kokemus kunnallisesta kehittämistyöstä, kunnan työllisyyttä edistävästä palveluista ja asioiden valmistelutyöstä sekä asiakaslähtöisestä asiantuntija- ja palveluohjaustyöstä. Lisäksi eduksi luetaan positiivinen, kehitysmuuttava työote ja hyvät ja yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot.

Kunnan käytänteiden mukaisesti valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Tehtävän täytössä noudatetaan 6 kk koeaikaa.

Toimivalta / Befogenhet

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

Päätös / Beslut

Työllisyyskoordinaattorin työsuhteiseen toimeen valitaan KM Nelli Ristevirta. Valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Tehtävän täytössä noudatetaan 6 kk koeaikaa. / Till den arbetsavtalsbaserade befattningen som sysselsättningskoordinator väljs KM Nelli Ristevirta.

Pietinen Jukka

Toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika / Sektordirektör, vardag och fritid

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja /
Tilläggsuppgifter

Elinvoimapäällikkö Henna Piilo, henna.piilo@sipoo.fi



**Sipoon kunta
Sibbo kommun**

**Viranhaltijapäätös
Tjänsteinnehavarbeslut**

Toimialajohtaja, arki ja vapaa-aika / Sektordirektör, vardag och fritid

11.09.2026

§ 16/2026

Nähtävillöolo /
Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 11.09.2026.
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 11.09.2026.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Sipoon kunta, Arjen ja vapaa-ajan valiokunta
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, Utskottet för vardag och fritid
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.