

Kirjastovirkailijan tehtävän täyttäminen

Kirjastovirkailijan työsuhde on ollut haettavana 13.10-9.11.2025. Hakemuksia saapui määräaikaan mennessä 112 kpl. Hakijoista ei kelpoisia oli 34. Hakijoista haastatteluun kutsuttiin 9 henkilöä.

Kirjastovirkailijan tehtäviin kuuluu monipuolisesti asiakaspalvelu- ja kokoelmatyötä. Vastuualueisiin kuuluu myös laskutuksen, tilityksien ja kaukopalvelun tehtäviä. Lisäksi virkailija osallistuu kirjaston viestintään sosiaalisen median kanavissa.

Kirjastovirkailijalla toivotaan olevan esiintymis- ja tiimityötaitoja sekä tietoteknistä osaamista. Tehtävän hoitaminen vaatii hyvää suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa.

Työ on kaksivuorotyötä ja työaika on 36,25 tuntia viikossa. Pääasiallinen työskentelypaikka on Oriveden pääkirjasto, mutta työvuoroja on myös Eräjärven lähikirjastossa, joten auton käyttömahdollisuus on välttämätöntä.

Tehtävään valittavalta edellytetään tieto- ja kirjastopalvelualan perus- tai ammattitutkintoa tai muuta soveltuvaa koulutusta sekä vähintään muutaman vuoden työkokemusta alalta.

Työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Ennen työsuhteen vastaanottamista valitun on esitettävä Työterveys Pirte Oy:n hyväksyttävä todistus terveydentilasta.

Hakemusasiakirjat sekä hakijoista laadittu yhteenveto ovat olleet haastatteluryhmän käytössä. Tietosuojalain perusteella tietoja ei liitetä päätöspöytäkirjaan.

Haastattelut järjestettiin 17.11.2025 ja 19.11.2025. Haastatteluryhmänä toimivat hyvinvointijohtaja ja kirjaston johtaja. Haastatteluryhmä kokoontui haastattelujen jälkeen ja haastatteluryhmä oli yksimielinen valittavasta henkilöstä.

Työsuhteen täyttäminen perustuu kokonaisharkintaan siitä, kuka kelpoisuusvaatimukset täyttävistä hakijoista on ansioitunein. Koulutuksen ja työkokemuksen ohella ansioituneisuutta arvioitaessa on otettava huomioon hakijan tehtävän hoitamisen kannalta merkitykselliset henkilökohtaiset ominaisuudet.

Oriveden kaupungin hallintosäännön 66 §:n mukaan tehtävän täyttämisestä päättää hyvinvointijohtaja palvelualueen johtajana.

Päätös

Päätän valita kirjastovirkailijan työsuhteeseen 1.1.2026 alkaen filosofian maisteri Outi Oittisen ja varalle filosofian maisteri Elina Kuparin. Valinnan perusteena ovat hakijan koulutus, työkokemus sekä haastattelussa esiin nousseet henkilökohtaiset ominaisuudet.

Työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu

Tuija Peurala
hyvinvointijohtaja

Toimivalta

Hallintosääntö 66 §

Jakelu

Hakijat
Kirjaston johtaja
Kaupunginjohtaja
Hyvinvointi- ja elämänlaatulautakunnan puheenjohtaja
Hyvinvointi- ja elämänlaatulautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Oriveden kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on *Hyvinvointi- ja elämänlaatulautakunta

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 7, 35301 Orivesi

Käyntiosoite: Keskustie 23, 35300 Orivesi

Sähköpostiosoite: kirjaamo@orivesi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan oikaisua

2. miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
3. millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 24.11.2025.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 19.11.2025.