



Valinta määräaikaiseen kirjastonuorisotyöntekijän tehtävään

Hakija/vireillepanija	Nuorisopalveluiden vastaava Jennika Salonen ja kirjastotoimenjohtaja Salla Mäkinen
Selostus asiasta	Uudenkaupungin kaupungin nuorisopalveluissa on ollut haettavana kirjastonuorisotyöntekijän määräaikainen työsuhte. Tehtävä on ollut julkisesti haettavana 14.1. - 5.2.2026 välisenä aikana työmarkkinatori.fi-sivustolla ja kuntarekry.fi-sivustolla. Kirjastonuorisotyöntekijän määräaikainen tehtävä alkaa 1.3.2026/sopimuksen mukaan ja kestää Lupa- ja valvontaviraston valtionavustusrahoituksen turvin yhteensä 10 kuukautta. Kelpoisuusvaatimuksena työhön on soveltuva ammatillinen perustutkinto tai ammattikorkeakoulututkinto, esim. nuoriso- ja yhteisöohjaaja, lähihoitaja, yhteisöpedagogi AMK, sosionomi AMK. Myös opintojen loppuvaiheessa olevat hakijat huomioidaan. Hakuvaiheessa edellytettiin kokemusta nuorten vapaa-ajan ohjauksesta. Kirjastonuorisotyöntekijän tehtävää haki määräajassa kaksikymmentäviisi (25) hakijaa, joista kahdeksantoista (18) hakijaa täytti kelpoisuusvaatimukset. Haastatteluun kutsuttiin seitsemän (7) hakijaa, joista viisi (5) haastateltiin 11.-12.2.2026. Haastattelijoina toimivat nuorisopalveluiden vastaava Jennika Salonen sekä Uudenkaupungin kirjastotoimenjohtaja Salla Mäkinen. Hakemusten ja haastatteluiden perusteella tehtävään valitaan lähihoitaja Sami Santonen, joka osoitti vahvaa kiinnostusta nuorten kanssa työskentelystä. Santonen osoittautui haastattelun ja hakemuksen perusteella tehtävään sopivimmalta hakijalta.
Lisätietoja	Nuorisopalvelujen vastaava Jennika Salonen ja kirjastotoimenjohtaja Salla Mäkinen etunimi.sukunimi(ät)uusikaupunki.fi
Päätös ja perustelut	Kirjastonuorisotyöntekijän määräaikaiseen tehtävään valitaan lähihoitaja Sami Santonen ja hänen kieltäytymisensä varalle lähihoitaja Sanna Koskinen. Tehtävässä noudatetaan viiden (5) kuukauden koeaikaa ja ehtoa, että valittu toimittaa todistukset pätevyyksistään sekä rikosrekisterilain vaatiman todistuksen alaikäisten kanssa työskentelyä varten.



Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut

Hyvinvointijohtaja

18.02.2026

§ 8/2026

Peruste

Hallintosääntö 63 §

Allekirjoitus

Hyvinvointijohtaja

Jan Vuorenlaakso

Tämä asiakirja on allekirjoitettu Uudenkaupungin kaupungin sähköisessä asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksi

Sami Santonen

Sanna Koskinen

Henkilöstöpalvelut

Palkanlaskenta

Talouspalvelut

Nuorisopalvelut

Kirjastopalvelut

Hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunta

Muutoksenhaku

Päätökseen tyytymätön voi hakea oikaisua hyvinvointi -ja vapaa-aikalautakunnalta. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.



OIKAISUVAATIMUSOHJE

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.

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, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään Uudenkaupungin hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnalle.

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

Kirjaamon yhteystiedot:

Uudenkaupungin kaupunki
Kirjaamo
Mörnenkatu 2
PL 20
23501 Uusikaupunki

Sähköpostiosoite: kirjaamo@uusikaupunki.fi
Puhelinnumero: 02 845 151 (vaihe)



Kirjaamon aukioloaika: ma-pe 9.00–12.00 ja 13.00–15.00

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- 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.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon:

Tiedoksianto asianosaisille

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty:

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköpostilla, joka on lähetetty: