

Valmistelija

Hallintojohtaja Henri Pätsi, p. 0401595715

Resurssipäällikön viran täyttö on ajankohtaista resurssipäällikön irtisanouduttua. Viransijainen (80 %) on nimetty 3.10.2025 saakka.

Pudasjärven kaupungin organisaatiouudistuksen astuessa voimaan 1.1.2026 resurssipäällikön tehtävän vaativuus kasvaa, kun resurssipäälliköstä tulee kaikkien kaupungin palvelusihteereiden lähiesihenkilö.

1.1.2026 alkaen resurssipäällikkö vastaa hallintojohtajan alaisuudessa ICT- ja hankintapalvelut -palveluyksiköstä, joka on yksi kolmesta hallinnon ja talouden palvelualueen kolmesta palveluyksiköstä.

Resurssipäällikön tehtävät koostuvat ICT- ja tietohallinnosta, hankintapalveluista, varautumisesta ja sihteeripalveluiden johtamisesta.

ICT- ja tietohallinto huolehtii nykyaikaisten tietojärjestelmien käytettävyydestä ja niitä koskevista sopimuksista. Kaupunki on Laplt Oy:n osakas ja ostaa siltä ICT-palvelutehtävät. Resurssipäällikkö ja hallintojohtaja muodostavat kaupungin tietohallinnon. ICT-tehtäviä varten kaupungilla on myös ICT- ja viestintäsuunnittelija.

Arkistointi ja tietosuoja ovat olennainen osa kaupungin tietohallinnon ja tiedonhallinnan järjestämistä, ja resurssipäällikkö nimeää arkisto- ja tietosuojavastaavan.

Hankintapalvelut koordinoi kaupungin hankintoja ja toteuttaa niitä. Resurssipäällikkö toimii myös koulukuljetusvastaavana ja vastaa muista kuin rakennuksiin liittyvistä vakuutuksista.

Resurssipäällikön rooli kaupungin varautumisessa on valmisteleva ja koordinoiva.

Resurssipäällikkö vastaa kaupungin sihteeripalveluista, joihin kuuluvat kaikki kaupungin sihteerit hallintosihteeria, edunvalvontasihteeriä ja asiakasneuvonnan palvelusihteereitä lukuun ottamatta. Keskistettyjen sihteeripalveluiden tehtäviä ovat:

- kirjaamotoiminta (ml. kuuluttaminen) ja tiedonhallinta
- laskujen asiataarkastus ja tiliöinti
- myyntilaskutus, maksatushakemukset ja sisäinen laskutus
- kokoushallinta (esityslistojen ja pöytäkirjojen kokoaminen, julkaisu ja jakelu)
- toimielimen sihteeritehtävät
- palkkionmaksatus
- matkasihteeritehtävät
- HR-valmistelutehtävät
- tilastojen ja raporttien valmistelutehtävät
- tietojärjestelmien ylläpito- ja pääkäyttäjätehtävät
- intranetin ja verkkosivujen sisällönhallinta

- palvelualue- ja yksikkökohtaisesti substanssitehtävien mukaan vaihtelevat tehtävät

Lisäksi resurssipäällikön tehtäviin kuuluu liikenneturvallisuustyöryhmän jäsenyys.

31.12.2025 saakka tehtävä vastaa aiempaa. Kaupunginhallitus on päättänyt perustaa resurssipäällikön viran 13.4.2022 § 140. Viran perustamista koskeva pöytäkirjanote on oheismateriaalina.

Sekä vanhan että uuden hallintosäännön, joita sovelletaan siirtymäsäännösten mukaisesti osin rinnakkain, mukaan resurssipäällikön valitsee kaupunginhallitus.

Resurssipäällikön tehtävän täyttäminen on tarpeen 4.10.2025 alkaen. Koska viransijainen on ollut osa-aikainen, on erityisesti varautumisen koordinaatioon liittyvissä tehtävissä työvelkaa.

Viran kelpoisuusvaatimus on soveltuva korkeakoulututkinto.

Tehtäväkohtainen palkka on palvelusuhteen alkaessa 3970,82 €. Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyssä 1.1.2026 alkaen on tarpeen huomioida muuttuva tehtävän vaativuus ja esihenkilötyö.

Kaupunginjohtajan esitys Kaupunginhallitus:

- 1) päättää käynnistää resurssipäällikön viran täyttämisen,
- 2) päättää valtuuttaa hallintojohtajan päättämään hakuilmoituksesta, hakumenettelyn yksityiskohdista, haastatteluun valittavista ja että kaupunginhallituksen jäsenille ja valtuuston puheenjohtajistolle varataan osallistumisoikeus haastatteluihin; ja
- 3) toteaa, että tehtävän täyttämisessä tulee huomiota lainmukainen velvoite tarjota tehtävää kaupungilla päättyneen yhteistoimintamenettelyn seurauksena irtisanomisuhan alle oleville sekä takaisinottovelvoitteen toteuttaminen, jolloin tehtävää ei välttämättä laitettaisi julkisesti haettavaksi ja/tai täyttäminen hakijoiden joukosta voidaan keskeyttää

Kaupunginjohtajan muutettu esitys:

Kaupunginhallitus:

- 1) päättää käynnistää resurssipäällikön viran täyttämisen (virantäytössä noudatetaan 6 kk koeaikaa ja virkaluettelon mukaisia kelpoisuusehtoja),
- 2) päättää valtuuttaa hallintojohtajan päättämään hakuilmoituksesta; kaupunginhallitus päättää haastatteluun valittavista ja että kaupunginhallituksen jäsenille ja valtuuston puheenjohtajistolle varataan osallistumisoikeus haastatteluihin; ja
- 3) toteaa, että tehtävän täyttämisessä tulee huomiota lainmukainen velvoite tarjota tehtävää kaupungilla päättyneen yhteistoimintamenettelyn seurauksena irtisanomisuhan alle oleville sekä takaisinottovelvoitteen toteuttaminen, jolloin tehtävää ei välttämättä laitettaisi julkisesti haettavaksi ja/tai täyttäminen hakijoiden joukosta voidaan keskeyttää

Päätös

Muutettu esitys hyväksyttiin.

Jakelu

hallintojohtaja

KH 09.12.2025
4377/01.01.01/2025

Valmistelija

Hallintojohtaja Henri Pätsi, p. 0401595715

Resurssipäällikön virka oli haettavana ajalla X seuraavalla hakuilmoituksella:

Pudasjärven kaupunki hakee resurssipäällikköä 6.10.2025 alkaen

1.1.2026 alkaen resurssipäällikkö vastaa hallintojohtajan alaisuudessa ICT- ja hankintapalvelut -palveluyksiköstä, joka on yksi kolmesta hallinnon ja talouden palvelualueen kolmesta palveluyksiköstä.

Resurssipäällikön tehtävät koostuvat ICT- ja tietohallinnosta, hankintapalveluista, varautumisesta ja sihteeripalveluiden johtamisesta.

ICT- ja tietohallinto huolehtii nykyaikaisten tietojärjestelmien käytettävyydestä ja niitä koskevista sopimuksista. Kaupunki on Laplt Oy:n osakas ja ostaa siltä ICT-palvelutehtävät. Resurssipäällikkö ja hallintojohtaja muodostavat kaupungin tietohallinnon. ICT-tehtäviä varten kaupungilla on myös ICT- ja viestintäsuunnittelija.

Arkistointi ja tietosuoja ovat olennainen osa kaupungin tietohallinnon ja tiedonhallinnan järjestämistä, ja resurssipäällikkö nimeää arkisto- ja tietosuojavastaavan.

Hankintapalvelut koordinoi kaupungin hankintoja ja toteuttaa niitä. Resurssipäällikkö toimii myös koulukuljetusvastaavana (voi muuttua) ja vastaa muista kuin rakennuksiin liittyvistä vakuutuksista.

Resurssipäällikön rooli kaupungin varautumisessa on valmisteleva ja koordinoiva.

Resurssipäällikkö vastaa kaupungin sihteeripalveluista, joihin kuuluvat kaikki kaupungin sihteerit hallintosihteeria, edunvalvontasihteeriä ja asiakasneuvonnan palvelusihtereitä lukuun ottamatta. Keskistettyjen sihteeripalveluiden tehtäviä ovat:

- kirjaamotoiminta (ml. kuuluttaminen) ja tiedonhallinta
- laskujen asiataarkastus ja tiliöinti
- myyntilaskutus, maksatushakemukset ja sisäinen laskutus
- kokoushallinta (esityslistojen ja pöytäkirjojen kokoaminen, julkaisu ja jakelu)
- toimielimen sihteeritehtävät
- palkkionmaksatus
- matkasihteeritehtävät
- HR-valmistelutehtävät
- tilastojen ja raporttien valmistelutehtävät
- tietojärjestelmien ylläpito- ja pääkäyttäjätehtävät
- intranetin ja verkkosivujen sisällönhallinta
- palvelualue- ja yksikkökohtaisesti substanssitehtävien mukaan vaihtelevat tehtävät

Lisäksi resurssipäällikön tehtäviin kuuluu liikenneturvallisuustyöryhmän jäsenyys.

31.12.2025 saakka tehtävä vastaa aiempaa. Merkittävin ero 31.12.2025 saakka on, etteivät kaupungin sihteeripalvelut kuulu resurssipäällikön vastuulle eikä resurssipäällikkö toimi esihenkilönä.

Viran kelpoisuusvaatimus on soveltuva korkeakoulututkinto.

Lisäksi edellytämme osaamista hankinnoista, ICT-asioista ja hyviä vuorovaikutustaitoja.

Eduksi luetaan kokemus esihenkilötyöstä ja varautumisesta.

Tehtäväkohtainen palkka on palvelusuhteen alkaessa 3970,82 €. Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyssä 1.1.2026 alkaen huomioidaan muuttuva tehtävän vaativuus ja esihenkilötyö.

Työaika on liukuva toimistotyöaika, muut ehdot KVTESin mukaan. Valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Tehtävässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Tehtävää voi hoitaa hybridityönä.

Tarjoamme sinulle mahdollisuuden ammatillisen osaamisen kehittämiseen. Verkkokoulutusjärjestelmän kautta voit vahvistaa osaamistasi silloin kuin se sinulle sopii. Henkilöstöetuina tarjoamme E-passin kulttuuri/liikunta/hyvinvointiedun, työsuhdepolkupyöräedun (voi poistua lakimuutoksista johtuen) sekä majoitusedun Syötteellä.

Hakemus tulee jättää sähköisesti Kuntarekryn kautta. Kaikki tiedot pyydetään täyttämään hakulomakkeelle, eikä toimittamaan lainkaan erillisiä liitetiedostoja.

Hakuaikana saapui 22 hakemusta.

Kelpoisuusvaatimuksen täytti 21 hakijaa.

Hakuajan jälkeen virantäyttö on viivästynyt ja on tapahtunut seuraavat muutokset:

- Resurssipäällikkö ei toimi koulukuljetusvastaavana, mutta toimii tiiviissä yhteistyössä koulukuljetusvastaavan kanssa.
- Virka sijoittuu uuden tasopalkkajärjestelmän tasolle 1ASI42C1, jonka tasopalkka 1.1.2026 alkaen on 4100 €.
- Työsuhdepolkupyöräetu on poistunut.
- Kaupunginhallituksen päätöksessä 30.09.2025 § 297 asiassa Pudasjärven kaupungin virkaluettelo kelpoisuusvaatimuksineen, uudet virat, lakkautettavat virat, virkanimikkeiden ja virantoimitusvelvollisuuden muutokset todetaan määrätään resurssipäällikön kelpoisuusvaatimukseksi "alempi korkeakoulututkinto". Hakuilmoituksessa ilmoitettu "soveltuva korkeakoulututkinto" poikkeaa tästä.

Hakuilmoituksen ja virkaluettelon kelpoisuusvaatimusristiriidasta johtuen virantäytössä kelpoisiksi on arvioitu kaikki henkilöt, joilla on mikä tahansa korkeakoulututkinto.

Hakemukset on toimitettu kaupunginhallituksen jäsenille oheismateriaalina.

Yritysvaikutusten arviointi: Resurssipääällikkö voi virkansa puolesta vaikuttaa kaupungin hankintojen kohdistumiseen paikallisiin yrityksiin, mitä kuitenkin rajoittaa hankintalain rajoitteet.

Kaupunginjohtajan esitys

Kaupunginhallitus päättää valita virkaan haastateltavat.
Kaupunginhallituksen kokoonpanoon kuuluville varataan mahdollisuus osallistua haastatteluihin.

Päätös

Jakelu

hakijat (Kuntarekryn kautta kirjaamon toimesta)