

Työkykypäällikön viran täyttäminen / Työhyvinvointipalvelut, Keski-Suomen hyvinvointialue

Valmistelijat

HR-johtaja Eija-Liisa Heikkilä, p. 050 567 9972

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen työhyvinvointipalveluiden työkykypäällikön virka oli julkisesti haettavana ajalla 11.5.2026 – 29.5.2026. Työkykypäällikkö toimii yksikkönsä lähiesihenkilönä ja tekee tiivistä yhteistyötä työsuojelupäällikön kanssa, sekä toimii hänen sijaisenaan. Työkykypäällikön tehtävänä on edistää henkilöstön työkykyä, tukea työurien kestävyyttä ja ehkäistä työkyvyttömyyttä ennakoivilla, vaikuttavilla ja kustannustehokkailta toimenpiteillä. Työkykypäällikkö vastaa työkykyjohtamisen kokonaisuudesta ja sen kehittämisestä osana strategista henkilöstöjohtamista. Tehtäviin kuuluu toiminnan sujuvuuden ja vaikuttavuuden varmistaminen, kokonaisuuden koordinointi sekä keskeisten prosessien ja toimintatapojen kehittäminen. Työkykypäällikkö toimii asiantuntijaroolissa tiiviissä yhteistyössä esihenkilöiden ja johdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon, työsuojelun ja työkykyasiantuntijoiden sekä muiden sidosryhmien kanssa. Työkykypäällikkö vastaa työterveyshuollon palvelujen koordinoinnista ja kehittämisestä. Tehtävään sisältyy työkykytiedon hyödyntäminen, raportointi ja kehittäminen.

Viran kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva korkeakoulututkinto tai aikaisempi opistotasoinen tutkinto, palveluyksikön palveluiden tuntemus ja riittävä johtamiskokemus. Odotimme hakijalta kokemusta työkykyjohtamisesta, esihenkilötyöstä ja henkilöstöjohtamisesta. Eduksi katsoimme hyvän työelämä-, työkyky- ja työlainsäädännön tuntemuksen sekä kokemuksen työkykyjohtamisen kehittämisestä ja yhteistyöstä työterveyshuollon kanssa. Arvostimme kehittämismyönteistä ja ratkaisukeskeistä työtettä, kykyä hallita laajoja kokonaisuuksia sekä kehittää uusia ja toimivia ratkaisuja työkykyjohtamiseen. Lisäksi arvostimme hyvää paineensietokykyä sekä erinomaisia vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja.

Virkaan saapui määräaikaan mennessä yhteensä 176 hakemusta. Hakijoista 135 täyttivät kelpoisuusehdon ja kahdeksan hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Yksi hakija perui hakemuksensa hakuaikana.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 51 §

Päätös

Valitsen työkykypäällikön toistaiseksi voimassa olevaan virkaan terveystieteiden kandidaatti, terveydenhoitaja, tradenomi Teija

HR-johtaja

Rönnin.

Valittu täyttää viran kelpoisuusehdot sekä muut viran hoidolle asetetut edellytykset. Teija Rönnillä on vahva ja tehtävään soveltuva kokemus työkykyjohtamisen kokonaisuuksien johtamisesta ja kehittämisestä. Hän on osoittanut kykyä hallita laajoja kokonaisuuksia sekä edistää toimintaa suunnitelmallisesti. Rönn osoitti haastattelussa myös tehtävän edellyttämät vuorovaikutus- ja yhteistyötaitonsa. Kokonaisarviointiin perustuen Teija Rönn on virkaan ansioitunein ja sopivin.

Valintapäätös on ehdollinen. Valitun on toimitettava 30 vrk kuluessa päätöksen tiedoksisaannista nähtäväksi hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Muutoin valinta raukeaa. Ehdollinen valintapäätös vahvistetaan viranhoitomääräyksellä.

Virassa käytetään 6 kuukauden koeaikaa.

Heikkilä Eija-Liisa
HR-johtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Jakelu

hakijat



Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Vehkakatu 1

40700 Jyväskylä

kirjaamo@hyvaks.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiantona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä

sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköposti-osoite.

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

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.