

Henkilöstöpäällikön viran täyttäminen / HR-palvelut, Keski-Suomen hyvinvointialue

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

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen HR-palveluiden henkilöstöpäällikön virka oli julkisesti haettavana ajalla 21.5.2026 – 15.6.2026. Henkilöstöpäällikön keskeisimpiä tehtäviä on tukea hyvinvointialueen esihenkilötyötä henkilöstöjohtamisen kokonaisuudessa, erityisesti palvelussuhdeasioissa. Henkilöstöpäällikkö vastaa omalta osaltaan hyvinvointialueen strategian ja henkilöstöohjelman mukaisten tavoitteiden toteutumisesta sekä henkilöstöpalveluiden prosesseista ja niiden kehittämisestä. Henkilöstöpäällikkö toimii palvelussuhdeasioiden palveluyksikön päällikkönä sekä työskentelee yhteistyössä HR-palveluiden muiden päälliköiden ja asiantuntijoiden kanssa.

Viran kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva korkeakoulututkinto, toimialan tuntemus sekä riittävä johtamiskokemus. Hakijalta odotimme vahvaa HR-palvelutoimintakokonaisuuden tuntemusta, työ- ja virkasuhdeosaamista, palvelussuhde- ja johtamisosaamista sekä kykyä toimia luontevasti niin strategisella kuin operatiivisellakin tasolla. Arvostimme itsenäistä harkinta- ja päätöksentekokykyä vaativissa tilanteissa, ihmislähtöistä otetta ja tarvittaessa jämäkkää linjaa, sujuvaa yhteistyökykyä, rakentavaa neuvottelutapaa sekä kykyä viedä asiat maaliin. Työ- ja virkasuhdelainsäädännön sekä yhteistoimintalainsäädännön tuntemusta sekä taitoa soveltaa niitä käytännössä. Hyviä kirjallisia ja suullisia viestintätaitoja sekä kykyä esittää asiat selkeästi ja ymmärrettävästi eri kohderyhmille.

Virkaan saapui määräaikaan mennessä yhteensä 84 hakemusta. Hakijoista 63 täytti kelpoisuusehdon ja kuusi hakijaa haastateltiin. Yksi hakija perui hakemuksensa.

Päätösvallan peruste Hallintosäntö 51 §

Päätös

Valitsen henkilöstöpäällikön toistaiseksi voimassa olevaan virkaan KTM, FM Reija Huttusen.

Valittu täyttää viran kelpoisuusehdot sekä muut viran hoitamiseksi asetetut vaatimukset. Reija Huttusella on pitkä ja monipuolinen kokemus henkilöstöjohtamisen ja HR-toimintojen kehittämisen tehtävistä niin julkisella kuin yksityisellä sektorilla. Hänen osaamisensa painottuu erityisesti palvelussuhdeasioihin, minkä lisäksi hänellä on vahva kokemus myös esihenkilötehtävistä.

HR-johtaja

Huttunen on työurallaan osoittanut kykynsä johtaa laajoja kokonaisuuksia ja organisaatioiden toiminnan muutoksia sekä kehittää toimintaa tavoitteellisesti. Haastattelussa Huttunen osoitti hallitsevansa tehtäväkokonaisuuden erinomaisesti. Hän vakuutti vahvoilla vuorovaikutus- ja yhteistyötaidoillaan, kehittämisotteellaan sekä kyvyllään hahmottaa laajoja HR-kokonaisuuksia. Kokonaisarvioinnin perusteella Reija Huttunen on virkaan ansioitunein ja soveltuvin hakija.

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 tiedoksiantonä, 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 lähettäjistä 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 sähköpostiosoite.

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.

