



## JyväskyläDno-2026-1655

### Työllisyyspalveluiden yritysasiiantuntijan viran täyttäminen

#### Valmistelijat / lisätiedot:

Anna-Kaisa Räsänen, palvelupäällikkö, anna-kaisa.rasanen@jyvaskyla.fi

#### Kuvaus

Työllisyyspalveluiden yritysasiiantuntijan vakituinen virka oli julkisesti haettavana ajalla 3.3.-17.3.2026. Yritysasiiantuntijan tehtävässä pääasiallinen kohderyhmä ovat työnantaja-asiakkaat, joille tarjotaan erilaisia palveluita rekrytointeihin ja työvoiman saatavuuteen liittyen. Tärkeänä osana tehtävään kuuluu yrittäjien ja työnantajien tapaamiset ja palveluiden markkinointi mm. yrityskäynneillä sekä kentältä saatavan toimialakohtaisen tiedon ja työmarkkinatilanteen jakaminen omavalmentajille ja sidosryhmille. Avoimien työpaikkailmoitusten vastaanottaminen, ehdokasasettelu, palvelupuhelimeen vastaaminen, paikkojen täyttymisen seuranta ja niistä viestiminen sekä erilaisten rekrytointitilaisuuksien järjestäminen kuuluvat myös osana yritysasiiantuntijan tehtävää. Yritysassiakkaita palvelee ns. account manager-mallilla, jossa asiakkuudesta vastaava henkilö kokoaa oikeat asiantuntijat auttamaan yritystä eri tilanteissa. Työhön kuuluu olennaisesti myös aktiivinen sidosryhmä- ja verkostotyöskentely. Teemme asiakastyötä monikanavaisesti, joten palvelemme asiakkaita henkilökohtaisten tapaamisten lisäksi videoyhteyksin, puhelimitse ja verkkopalveluja hyödyntäen.

Tehtävän kelpoisuusvaatimuksena oli tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto. Muut edellytetyt ja eduksi katsotut seikat oli työpaikkailmoituksella kuvattu seuraavasti: "Katsomme eduksi aiemman kokemuksen työllisyydenhoidon palveluista ja toimintaa ohjaavasta lainsäädännöstä. Tehtävä edellyttää hyviä asiakaspalvelu- ja markkinointitaitoja sekä yritystoiminnan perusedellytysten hallintaa. Lisäksi edellytämme kykyä toimia verkostoissa ja haastavissa asiakastilanteissa, joissa korostuvat tilannesidonaiset neuvottelu- ja ratkaisutaidot. Työssä tarvitaan itsenäistä päätöksentekoa, sujuvaa tietojärjestelmien käyttöä, esiintymis- ja tiedonhankintataitoja. Lisäksi arvostamme ratkaisukeskeistä työtettä, oma-aloitteisuutta, erinomaisia vuorovaikutustaitoja sekä innostusta kehittää ja kokeilla uusia toimintamalleja. Oleellista on kyky tunnistaa työmarkkinoiden ja yritysten tarpeet sekä osata hyödyntää yrityksille suunnattuja palveluita. Tehtävän hoitaminen edellyttää liikkumista Jyväskylä-Muurame työllisyysalueella, ja työkielenä käytetään suomea ja englantia." Virantoimituspaikka virkasuhteen alussa on työnantajapalveluissa.

Virkaan tuli määräaikaan mennessä yhteensä 52 hakemusta, joista kelpoisuusehdon täytti 49 hakijaa. Haastatteluun kutsuttiin 10 hakijaa. Haastattelutyöryhmään kuuluivat palvelupäälliköt Anna-Kaisa Räsänen ja Anne Hämäläinen.

#### Päätöksen peruste

Hallintosäännön 50 §:n 8 kohdan mukaan esihenkilö valitsee alaisensa henkilöstön.

#### Päätös



Valitsen Tradenomi (AMK) Aapo Malisen työllisyyspalveluiden yritysasiiantuntijan toistaiseksi voimassa olevaan virkaan. Virantoimitusvelvollisuus alkaa 1.6.2026 tai erikseen sovittavana ajankohtana.

Valittu täyttää viran kelpoisuusvaatimuksen. Malisella on vahvat asiakaspalvelu- ja markkinointivalmiudet, joista hänellä on näyttöjä aiemman työkokemuksen kautta asiakasrajapinnassa toimimisesta ja palvelujen kehittamisestä. Lisäksi Malisella on hyvä yritystoiminnan perusymmärrys ja kyky tunnistaa työmarkkinoiden ja yrityskehityksen tarpeita sekä hyödyntää yrityksille suunnattuja palveluja tarkoituksenmukaisesti. Aapo Malinen on osoittanut vahvaa verkostoitumisosaamista työllisyyden edistämisen kentällä, erityisesti oppilaitosten ja muiden keskeisten sidosryhmien kanssa. Hänellä on taitoa toimia tiimissä ja erinomaiset yhteistyötaidot. Malisella on kokemusta haastavien asiakastilanteiden hallinnasta, joissa korostuvat tilannesidonnot neuvottelu- ja ratkaisutaidot. Malisen työote on ratkaisukeskeinen ja oma-aloitteinen, ja hän kykenee tekemään itsenäisiä päätöksiä sekä toimimaan joustavasti muuttuvissa toimintaympäristöissä. Malisella on lisäksi hyvät esiintymis- ja tiedonhankintataidot. Kokonaisarviointina tehtyyn ansiovertailuun perustuen Aapo Malinen on virkaan sopivin.

Valintapäätös on lopullinen. Valittu on toimittanut hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan. Virassa käytetään kuukauden koeaikaa.

Mikäli valinta raukeaa tai virkaan valittu ei ota virkaa vastaan, valitsen virkaan 1. varasijalle kelpoisuusehdot täyttävän KTM Jani Antikaisen ja 2. varasijalle kelpoisuusehdot täyttävän YTM Outi Pasasen.

### **Tiedoksi**

Hakijat,  
Elinkeino- ja työllisyyslautakunta,  
Hanna Lähteelä,  
Anne Piippanen,  
Mia Kainulainen,  
Selma Vidgren,

### **Allekirjoitus**

Anna-Kaisa Räsänen, palvelupäällikkö työnantajapalvelut

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on yleisesti nähtävänä 27.4.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Otteen oikeaksi todistaa Larissa Mäkinen



---

Muutoksenhakuviranomainen on elinkeino- ja työllisyyslautakunta.

Jyväskylä  
24.04.2026

**Tiedoksianto asianosaiselle**  
sähköpostitse



---

## Oikaisuvaatimus

### § 2

## Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje, kunnallisasiat

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

### Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Jyväskylän kaupungin verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

### Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava;

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; ja
- muutosvaatimuksen perusteet.

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



Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

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

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle**

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava Jyväskylän kaupungin kirjaamoon ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

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

Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla. Jyväskylän kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijapäätöksen osalta toimielimelle, jonka alaisuudessa viranhaltija toimii.

Jyväskylän kaupunki  
PL 193  
Vapaudenkatu 32 (käyntiosoite)  
40101 Jyväskylä  
kirjaamo@jyvaskyla.fi  
Puhelin: 014 569 0888  
Aukioloaika: klo 8.00–15.00

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