



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

**KAJDno-2025-2082**

## **Teppanan päiväkodin johtajan vakinainen tehtävä 691369**

Teppanan päiväkodin johtajan vakinainen tehtävä oli haettavana Kuntarekryssä, Kajaanin kaupungin verkkosivuilla sekä Työmarkkinatorilla ajalla 2.-16.1.2026. Hakuaikana saapui yhteensä viisi hakemusta, joista kelpoisuusehdot täyttäneiden hakijoiden hakemuksia oli neljä ja heillä kaikilla oli myös aiempaa työkokemusta päiväkodin johtajan työstä. Varhaiskasvatuksen johtaja ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö toimivat rekrytoinnin valintatyöryhmänä. Työkokemuksen, koulutuksen ja hakemuksen perusteella tehdyn kokonaisarvioinnin haastatteluihin kutsuttiin neljä kelpoisuusehdot täyttänyttä hakijaa. Haastatteluihin kutsutuille toimitettiin kaksi kirjallista ennakkotehtävää, jotka tuli palauttaa varhaiskasvatuksen johtajalle 22.1.2026 mennessä. Kaikki haastatteluun kutsutut toimittivat ennakkotehtävänsä annetussa määräajassa. Haastattelut järjestettiin 26.1.2026 ja 27.1.2026. Ennakkotehtävät pisteytettiin ennalta määriteltyjen kriteerien mukaisesti ja huomioitiin kokonaisarvioinnin tekemisessä. Haastatteluissa käytettiin ennalta määrättyä kysymysrunkoa, joka oli kaikille haastateltaville sama. Yksi haastatelluista ilmoitti haastattelunsa jälkeen, että ei ole käytettävissä avoimen tehtävän hoitoon.

### **Päätöksen peruste**

Hallintosäätö § 42

### **Päätös**

Kokemuksen, tehtävän edellyttämän koulutuksen sekä ennakkotehtävien ja haastattelun perusteella tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella päiväkodin johtajan vakinaiseen tehtävään valitaan 23.3.2026 alkaen \*\*\*\*\*. Työsuhteen alkaessa työn tekemisen paikka on Teppanan päiväkotinä. \*\*\*\*\* kieltäytymisen varalle tehtävään valitaan \*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\* on tehtävään edellytetty muodollinen kelpoisuus. Hakijoista \*\*\*\*\*on koulutuksen, aiemman vuoropäiväkodin johtajana kertyneen työkokemuksen sekä hakemuksen, ennakkotehtävien ja haastattelun perusteella haettua tehtävää parhaiten vastaava hakija. Hänellä on aiempaa kokemusta vuoropäiväkodin johtajan työstä ja sen myötä laaja osaaminen ja ymmärrys vuorovarhaiskasvatuksen erityispiirteistä yksittäisen lapsen sekä työntekijöiden näkökulmasta. Valitun henkilön vahvuuksia ovat hyvät vuorovaikutus- ja keskustelutaidot. \*\*\*\*\* on osoittanut ennakkotehtävissä sekä haastattelussa vahvaa osaamista muutostilanteissa työyhteisön johtajana henkilöstön työkyvyn ja työilmapiirin tukijana. Hänellä on monipuolista osaamista niin päiväkodin pedagogiikan johtamiseen kuin vuorovarhaiskasvatuksen kehittämiseen liittyen. \*\*\*\*\* työote on ratkaisukeskeinen, henkilöstöä osallistava ja hän on tuonut esille laaja-alaisen osaamisensa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen moninaisessa kentässä lapsen tuen järjestämisen käytänteisiin liittyen.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Valinta on ehdollinen ja vahvistuu, kun valittu on esittänyt nähtäväksi lain (504/2002) mukaisen rikosrekisteriotteen ja lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30 päivän kuluessa valintapäätöksen tiedoksisaannista. Koeaika on kuusi kuukautta.

Lisätietoja asiasta antaa varhaiskasvatuksen johtaja, Kaisa Mattila p. 044- 7101 720, sähköposti muotoa [etunimi.sukunimi@kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kajaani.fi)

### **Tiedoksi**

hakijat, varhaiskasvatuksen johtaja, henkilöstöpalvelut

### **Allekirjoitus**

Sivistysjohtaja Mari Selin

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös julkaistaan Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 2.2.2026.

Otteen oikeaksi todistaa sivistysjohtaja

Kajaani  
02.02.2026

Mari Selin  
Sivistysjohtaja

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

sähköinen tiedoksianto



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **Oikaisuvaatimus**

### **§ 2**

## **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.

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

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kajaanin kaupungin sivistyslautakunta.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; perjantaisin ja juhlapyhien aattoina klo 8.00-15.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.