



13.10.2008

---

## HENKILÖSTÖHANKINNAN PERIAATTEET

1

### Johdanto

Onnistuneella henkilöstöhankinnalla turvataan laadukas ja tehokas palvelutoiminta. Sen avulla pyritään saamaan kaupungille koulutukseltaan, työkokemukseltaan ja osaamiseltaan parhaiten soveltuvia henkilöitä. Palvelussuhteeseen ottaminen merkitsee kaupungille huomattavaa ja usein pitkäaikaista investointia ja siksi on tärkeää, että rekrytointi hoidetaan huolellisesti.

Linjakkaasti ja hakijoita kunnioittaen hoidettu rekrytointi lisää uuden henkilön sitoutumista. Rekrytointi on myös suunnitelmallinen osa markkinointiviestintää ja sen onnistumisella on olennainen vaikutus kaupungin työnantajakuvaan.

Hakijoita tulee kohdella tasapuolisesti. Palvelukseen ottajan on toimitettava lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä kaupungin omien ohjeiden ja määräysten, kuten talousarvion noudattamisohjeiden ja täyttölupaa koskevien ohjeiden edellyttämällä tavalla.

Yhdenvertaisuusperiaatteen noudattaminen vaatii ottamaan huomioon erityisryhmien tilanteen ja edistämään laaja-alaisen tosiasiallisen tasa-arvon toteutumista. Kaupungin käytäntönä on, että kahdesta kelpisuudeltaan ja sopivuudeltaan samanarvoisesta hakijasta haettavana olevaan tehtävään valitaan aliedustettuun ryhmään kuuluva hakija.

2

### Rekrytointitarve ja hakuprosessin aloittaminen

Ennen kuin tehtävää ryhdytään täyttämään, selvitetään tehtävän tarpeellisuus ja muut mahdollisuudet tuloksellisuutta parantaviin uudelleenjärjestelyihin. Onnistunut rekrytointi edellyttää myös toimintaympäristön muutosten ennakoimista. Osaamistarpeiden määrittelyssä onkin otettava huomioon myös tulevaisuuden osaamishaasteet.

---

**Postiosoite**  
PL 4500  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
  
henkilostokeskus@hel.fi

**Käyntiosoite**  
Ensi linja 1  
00530 HELSINKI  
  
www.hel.fi/heke

**Puhelin**  
+358 9 310 1611  
**Faksi**  
+358 9 310 37952

**Tilinro**  
800012-62637

**Y-tunnus**  
0201256-6  
  
Alv.nro  
FI02012566



13.10.2008

Ennen hakua selvitetään mahdollisuudet ottaa tehtävään kaupungin palveluksessa oleva uudelleen sijoitettava henkilö. Tehtävään soveltuvat uudelleen sijoitettavat henkilöt asetetaan aina etusijalle tehtävää täytettäessä.

Palvelukseen ottaja huolehtii siitä, että täytettävästä tehtävästä laaditaan tehtävänkuvaus ja määritellään tehtävän kelpoisuusvaatimukset ja muut mahdolliset hakijalta vaadittavat edellytykset. Harkittaessa näitä edellytyksiä päätetään samalla, onko edellytys ehdoton vai toivottava. Kielitaitovaatimusta harkittaessa otetaan huomioon kielitaitosäännön vaatimus siitä, että asiakaspalvelua pystytään tarjoamaan molemmilla kotimaisilla kielillä.

Ottaen huomioon täyttölupajärjestelmää koskevat määräykset tehtävä laitetaan ensisijaisesti sisäisesti haettavaksi (ilmoittautumismenettelyyn). Virat on kuitenkin aina laitettava julkisesti haettaviksi, ellei viran täyttö ilman julkista hakumenettelyä ole mahdollista kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai hallintosäännössä mainitulla perusteella. Kun tehtävä laitetaan ulkoiseen hakuun, se laitetaan aina myös sisäisesti haettavaksi.

Määräaikaisilla ja osa-aikaisilla työntekijöillä tulee olla samanlaiset mahdollisuudet hakea avoimia tehtäviä kuin vakinaisella henkilöstöllä.

Avoimet virat ja tehtävät täytetään pysyvästi, jos niihin liittyvät toiminnot katsotaan jatkuviksi. Määräaikaista palvelussuhdetta voidaan käyttää vain kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain tai työsopimuslain mukaisilla perusteilla.

3

### Haastattelut ja soveltuvuuden arviointi

Jos tehtävä on julkisesti haettavana, hakijan tulee toimittaa hakemus hakuajan päättymiseen mennessä hakuilmoituksessa mainitulla tavalla. Myöhästyneenä saapunutta hakemusta ei voida ottaa huomioon.

Osa hakijoista kutsutaan haastatteluun hakemusten perusteella. On suositeltavaa, että yksi haastatteliijoista on palvelukseen otettavan lähiesimies. Haastattelun tarkoituksena on erityisesti

- täydentää hakijasta saatuja tietoja
- saada hakijasta kokonaiskuva
- arvioida hakijan soveltuvuutta
- antaa hakijalle tietoa organisaatiosta, toimintatavoista sekä haettavana olevasta tehtävästä.



13.10.2008

Haastattelutilanteessa hakijalle luodaan myönteinen mielikuva Helsingin kaupungista työnantajana.

Ennen palvelukseen ottamista varmistetaan, että hakija täyttää tehtävän kelpoisuusvaatimukset. Esimerkiksi haastatteluvaiheessa tarkistetaan hakijan alkuperäiset tai oikeaksi todistetut tutkinto-, työ- ja muut todistukset, joilla kelpoisuusehtojen täyttymistä ja soveltuvuutta arvioidaan.

Ylimmän johdon sekä vaativien esimies- ja asiantuntijatehtävien rekrytoinnissa voidaan käyttää niiden henkilöstövalintoja ja soveltuvuusarvioiteja tekevien yritysten palveluja, joiden kanssa kaupunki on tehnyt puitesopimukset.

Virastojen ja liikelaitosten päälliköiden palvelukseen ottamiseen osallistuu aina Helsingin kaupungin henkilöstöjohtaja tai erityisestä syystä hänen määräämänsä henkilö.

4

#### Palvelukseen ottaminen ja päätöksestä ilmoittaminen

Palvelukseenottopäätös tehdään viipymättä. Jos katsotaan, että ketään hakijoista ei voida ottaa tehtävään, aloitetaan tarvittaessa uusi hakumenettely. Tässä yhteydessä ilmoitetaan, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon.

Jos palvelukseenottaja on toimitellin, hakijoiden tiedoista laaditaan vertailukelpoinen yhteenveto.

Palvelukseenottopäätöksestä ilmoitetaan kaikille hakijoille viipymättä. Työsuhteista tehtävää hakeneille kerrotaan palvelukseen otetun henkilön nimi ja samalla kiitetään hakemuksesta.

Virkaan valitulle lähetetään pöytäkirjan- tai päätösluettelonote tai viranhoidomääräys. Muille hakijoille lähetetään pöytäkirjan- tai päätösluettelonote sekä muutoksenhakuohjeet. Samalla kiitetään hakemuksesta.

5

#### Perehdyttäminen, koeaika ja työhöntulotarkastus

Perehdyttäminen on työnantajalle kuuluva lakisääteinen velvollisuus. Perehdyttäminen alkaa työhönottohaastattelussa ja jatkuu työn alkamisen jälkeen. Huolellinen perehdyttäminen tehtäviin, työympäristöön ja organisaatioon ovat onnistuneen rekrytoinnin edellytyksiä.

Palvelukseen otettaessa käytetään koeaikaa kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain tai työsopimuslain määrittelemien edellytyksin. Erityisesti syystä, joka on mainittava palvelukseen ottamista koskevassa

**Postiosoite**  
PL 4500  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
  
henkilostokeskus@hel.fi

**Käyntiosoite**  
Ensi linja 1  
00530 HELSINKI  
  
www.hel.fi/heke

**Puhelin**  
+358 9 310 1611  
**Faksi**  
+358 9 310 37952

**Tilinro**  
800012-62637

**Y-tunnus**  
0201256-6  
  
Alv.nro  
FI02012566



13.10.2008

---

päätöksessä, palvelukseenottaja voi harkita, että koeaikaa ei käytetä tai että käytetään lain sallimaa enimmäiskoeaikaa lyhyempää koeaikaa.

Kaupungin palvelukseen vakinaisesti ja yli 12 kuukaudeksi otettavalle määräaikaiselle henkilölle tehdään työhöntulotarkastus. Jos henkilö ei ole kaupungin työterveyshuollon antaman terveydentilaa koskevan selvityksen (työhöntulotarkastuslausunnon) mukaan sopiva tehtävään, häntä ei saa ottaa palvelukseen.

---

**Postiosoite**

PL 4500  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

henkilostokeskus@hel.fi

**Käyntiosoite**

Ensi linja 1  
00530 HELSINKI

www.hel.fi/heke

**Puhelin**

+358 9 310 1611

**Faksi**

+358 9 310 37952

**Tilinro**

800012-62637

**Y-tunnus**

0201256-6

Alv.nro

FI02012566