

**Ärende**

**Val av handledare inom affärsverksamhet och handledande utbildning inom krävande särskilt stöd, Helsingfors**

Vikariatet som handledare inom krävande särskilt stöd, Helsingfors vid Optima har varit utannonserad i Kuntarekry, jobbmarknaden.fi, optimaedu.fi och sociala medier. Ansökningarna skulle vara Optima tillhanda 12.5.2026.

Inom utsatt tid söktes befattningen av 4 personer. Till intervju kallades 3 personer. Intervjuerna genomfördes av två teamledare.

Utgående från en helhetsbedömning av utbildning, meriter och intervju, föreslås att Denise Hildén väljs som handledare till våra utbildningar inom Hux och affärsverksamhet inom krävande särskilt stöd vid Optima, Helsingfors fr.o.m. 3.8.2026.

**Beslut**

Denise Hildén anställs som handledare till våra utbildningar inom Hux och affärsverksamhet med placering inom krävande särskilt stöd vid Optima, Helsingfors, för tiden 3.8.2026 - 6.6.2027. Lön och övriga villkor enligt AKTA.

Befattningen tillsätts med en prøvotid på fem månader. Prövotiden börjar löpa från den dag personen påbörjar sitt arbete. Enligt straffregisterlagen 504/2002 uppvisas ett straffregisterutdrag (bör inte vara äldre än sex månader). Den som anställs till Optima för mer än 6 månader bör uppvisa ett godtagbart läkarintyg.

**Hänvisning**

Rektor för lärande, tjänsteinnehavarbeslut 9.1.2024 § 3

28.5.2026

Kristina Kullas-Norrgård

Teamledare Team 2

Dokumentet har signerats elektroniskt i ärendehanteringssystemet.

Underskriftens riktighet kan verifieras i registraturen.

**Delgivning**

Delgivare: Marica Hagman, kanslisekreterare

Elektronisk delgivning

Datum 28.5.2026

Mottagare (part): sökande

**Övriga, för kännedom** Kristina Kullas-Norrgård, teamledare  
Petra Kaske, teamledare  
Löneförvaltningen  
Lena Sandberg, ekonomichef

#### **Besvärsmyndighet**

##### **Optima samkommun**

##### **Samkommunstyrelsen**

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen@optimaedu.fi

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00,  
fredag kl. 8.00 - 14.00.

#### **Anvisning för sökande av ändring**

##### **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med ett beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

##### **Rätt att begära omprövning**

Rätt att begära omprövning har den som:

- beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part)
- kommunmedlem

##### **Tid för sökande av ändring**

Omprövningsbegäran skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Begäran om omprövning ska lämnas in till samkommunens registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att protokollet har publicerats i det allmänna datanätet [www.optimaedu.fi](http://www.optimaedu.fi). Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får ändring sökas den första vardagen därefter.

##### **Omprövningsbegärans form och innehåll**

Omprövningsbegäran ska framställas skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som avses
- hurudan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs

I yrkandet ska dessutom uppges namnet på den som framställt omprövningsbegäran samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om beslutet som fattats med anledning av omprövningsbegäran får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna omprövningsbegäran. Ombudet skall vid behov uppvisa en fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver ändå inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

### **Protokoll**

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Optima samkommuns registratur.

### **Optima samkommun, registratur**

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

E-postadress: samkommunen@optimaedu.fi

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00, fredag kl. 8.00 - 14.00.