

VANTAA



Tervetuloa Vantaalle töihin
Perehdytysopas uusille työntekijöille



H

Yvän työntekemisen tunnusmerkit

Strategiaosaaminen

- selkeänä oman työtehtävän merkitys työyhteisön, toimialan ja kaupungin toimintaan
- yhteinen näkemys jokaisen työyhteisön jäsenen tehtävästä ja sen kehittämisestä

Arviointi ja palaute

- oman työn arviointi suhteessa asetettuihin tavoitteisiin
- asiakkuus näkyy työn tavoitteissa ja toiminnan arvioinnissa
- suora ja rakentava palautteen anto ja palautteen vastaanotto omasta työstä
- asiallinen ja kannustava käytös muita kohtaan

Vuorovaikutteisuus ja vastuullisuus

- avoin keskustelu työhön liittyvistä ajatuksista, tarpeista ja tunteista
- vastuullisuus omasta käyttäytymisestä ja tunteista
- säännölliset tulos- ja kehityskeskustelut esimiehen kanssa, hyvin valmistautuneena
- uudet ajatukset avartavat ja muutokset mahdollistavat
- vaikuttaminen on aktiivista ja mielipiteiden ja ideoiden vaihto vilkasta

Kehittäminen

- yhteistyö ja osaamisen jakaminen ovat arkipäivää
- vastuu oman osaamisen kehittämisestä yhteistyössä esimiehen kanssa
- oman työyhteisön ammatillinen kehittäminen

Aktiivinen välittäminen ja hyvinvointi

- vastuullisuus annetuista työtehtävistä
- työkyvystä ja työn tekemisen edellytyksistä huolehtiminen



Tervetuloa Vantaalle töihin – olet tehnyt hyvän valinnan!

Olet liittynyt Vantaan kaupungin osaavien työntekijöiden joukkoon. Teemme kaikki arvokasta työtä, jolla on merkitystä kuntalaisille, yrityksille ja muille asiakkaillemme. Sinun tavallasi tehdä työtä on suuri vaikutus kuvaamme julkisena palveluntuottajana. Monet palvelumme ovat saaneet valtakunnallista huomiota ja palkintoja. Kiitos osaavien ja innostuneiden tekijöiden!

Odotamme Sinulta kykyä käydä avoimesti keskustelua, myönteistä otetta työhösi ja vastuullista tapaa toimia työyhteisön jäsenenä. Sinulla on oikeus käydä esimiehesi kanssa vähintään kerran vuodessa tulos- ja kehityskeskustelu, jossa arvioidaan mennyttä vuotta, asetetaan tavoitteita tulevalle kaudelle ja pohditaan kehittämistarpeita.

Korostamme työkuultuuria, jossa palautetta annetaan ja saadaan rakentavasti. Työyhteisöissä haluamme ylläpidettävän jatkuvaa vuorovaikutusta. Palautteen ja avoimen keskustelun avulla kehitymme työntekijöinä, ihmisinä ja yhteisönä.

Vantaan kaupunki tarjoaa sinulle turvallisen työilmapiirin ja työtehtävän,

- jossa sinulla jatkossakin on riittävä osaaminen,
- jonka tavoitteet ovat selkeät,
- jonka voi kokea merkitykselliseksi ja tärkeäksi,
- jossa voi innostua.

Tervetuloa joukkoomme,
Kirsi-Marja Lievonen
Henkilöstöjohtaja



Sisältö

Vantaa – nuori kaupunki, vanha asuinpaikka	3
Joustavuus vie menestykseen	4
Tuloskortti ohjaa tavoitteisiin	6
Viestintä vahvistaa	6
Ympäristöasiat.....	6
Palvelussuhteen perusasiat	7
Koeaika.....	7
Työaika	8
Työhöntulotarkastus.....	8
Palkanmaksu.....	8
Palkkaus.....	8
Palkka ja palkitseminen	8
Työkokemuksilisät, vuosisidonnaiset lisät ja ammattialalisät.....	9
Palkitseminen	9
Vuosiloma	9
Sairastuessa ja tapaturman sattuessa.....	10
Lapsen sairaus ja muu perhevapaa	10
Kenen puoleen kääntyä henkilöstöasioissa	10
Työsuhde-edut.....	11
Palvelussuhdeasunnot	11
Lounasetu	11
Työsuhdematkalippu.....	11
Liikuntaa ja virkistystä	11
Työsuojelu.....	12
Aktiivisen välittämisen toimintatapa	12
Työterveyshuolto.....	12
Osaamisen kehittäminen Vantaalla	13
Henkilöstön kehittämisen painopistealueet	14
Osaamisen kehittämisen työvälineitä.....	14
Perehdytykseen liittyvä muu materiaali	16
Kiinni työvälineisiin.....	16



Vantaa – nuori kaupunki, vanha asuinpaikka

Vantaa on asukasmäärältään Suomen neljänneksi suurin kaupunki. Vantaalla on yli 200 000 asukasta, ja asukasmäärä nousee edelleen uusien rakenteilla olevien asuntoalueiden myötä.

Vantaasta tuli kaupunki vuonna 1974 ja kauppala 1972. Sitä ennen Vantaa oli nimeltään Helsingin maalaiskunta. Ensimmäiset maininnat Vantaasta ovat vuodelta 1351, jolloin Padisten luostarin munkit saivat lohenkalastusoikeuden Vantaanjokeen. Ylpeänä muistamme kertoa, että ensimmäiset kivikautiset asuinpaikat löytyvät Vantaan alueelta ajalta, jolloin koko Helsinki oli vielä merenpohjaa. Helsingin pitäjän kirkko valmistui samaan aikaan Kolumbuksen Amerikan löytämisen kanssa.

Vantaan aika kaupunkina on ollut voimakasta kasvua ja kehittymistä. Kasvulle antavat mahdollisuuksia alueen erinomaiset liikenneyhteydet: kaksi junarataa ja kaikki valtakunnalliset pääväylät halkovat kaupunkia. Kansainvälinen lentokenttä ja sen tulevaisuudessa pääratana liittävä Kehärata ovat niin yritys- kuin asuinalueiden rakentamisen runkona.

Vantaa kasvaa hallitusti. Keskivertokaupunkien kokoiset tiiviit asuinalueet vuorottelevat laajojen pelto- ja metsämaisemien lomassa. Kaavoituksella on turvattu liikunta- ja virkistymämahdollisuuksien säilyminen myös tulevaisuudessa. Kaupunki on suojellut useita soita, lintukosteikkoja, lehtoja ja vanhoja metsiä.

Vantaalla palvelut ovat lähellä ihmistä. Niin koulu-, päivähoito- kuin terveyspalveluverkot kattavat kaikki asuinalueet. Yhteispalvelupisteet tarjoavat asukkaille arkipäivän palveluja.

- Vantaalla on
- 60 koulua ja oppilaitosta
 - 145 päiväkotia
 - 8 terveysasemaa
 - 13 neuvolaa
 - 29 urheilukenttää tai -puistoa
 - 1500 kilometriä teitä
 - 1440 hehtaaria luonnonsuojelualueita



Vantaan kaupungin visio

Vakavarainen Vantaa on kansainvälinen kestävän kasvun keskus, jossa palvelujen laatua kehitetään yhdessä asukkaiden kanssa. Vantaa on asukkaille turvallinen kotikaupunki, yrityksille Suomen paras kumppani ja työntekijöille maan parhaiten johdettu kaupunki.

Vantaa tarjoaa laajasti palveluja myös internetissä: www.vantaa.fi -sivujen kävijämäärät ja käyttäjäpalaute osoittavat palvelujen verkossa myös toimivan. Verkossa kuntalaiset voivat tehdä aloitteita, ilmoittautua eri tilaisuuksiin, keskustella ja jopa julkaista runojaan. Vantaalla on myös viisi alueportaalia palvelemissa asuinalueiden sisäistä verkottumista ja asiointia.

Joustavuus vie menestykseen

Meitä Vantaan kaupungin työntekijöitä on noin 10 400. Noin puolet meistä työskentelee opetus- ja kasvatustehtävissä. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla työskentelee lähes neljäsosa henkilöstöstä. Maankäytön, rakentamisen ja ympäristön toimialalla, Konserni- ja asukaspalveluiden toimialalla ja Kaupunginjohtajan toimialalla on töissä yhteensä toinen neljäsosa.

Vantaan organisaatio on joustava. Toimialoja ja niiden välisiä tehtäväjakoja on muutettu kulloisenkin tarpeen mukaisesti. Muutos on Vantaalla jatkuvaa ja sen koetaan tuovan mahdollisuuksia kehittämislle. Muutosvalmius on tutkimuksen mukaan Vantaan vahvuus.

Henkilöstöpolitiikan painopisteitä ovat muutosta tukeva johtaminen, sairauspoissaolojen ennaltaehkäisy ja osaava henkilöstö.



Vantaan kaupungin arvot

Vantaan kaupungin toiminnassa korostetaan läpinäkyvyyttä. Kaupungin arvot ovat yhteinen käsitys siitä, mikä meille on tärkeää ja arvokasta. Ne ohjaavat kaupungin päätöksentekoa ja koko organisaation toimintaa. Toimialoilla voi lisäksi olla oman toimintansa kanalta määriteltyjä eettisiä periaatteita.

Innovatiivisuus

Innovatiivisuus on kykyä tuottaa Vantaalle uusia hyödyllisiä muutoksia ja toimia suunnannäyttäjänä sekä rohkeutta etsiä uusia entistä parempia tapoja järjestää palveluja kuntalaisen hyväksi.

Kestävä kehitys

Kestävä kehitys on hyvien elinmahdollisuuksien turvaamista nykyisille ja tuleville sukupolville. Ratkaisuissa ja päätöksenteossa huomioidaan ekologiset näkökulmat ja oikeudenmukaisuus sekä pidetään talous tasapainossa.

Yhteisöllisyys

Yhteisöllisyys on osallisuutta ja aktiivisuutta sekä vastuullisuutta yhteisten tavoitteiden saavuttamisessa. Vantaalainen yhteisöllisyys on kumppanuutta yritysten ja kuntalaisten kanssa.



Tuloskortti ohjaa tavoitteisiin

Vantaa on edelläkävijä tavoitteellisen johtamisen ja tuloskorttiin perustuvan ohjausjärjestelmän tuomisessa kuntaorganisaatioon. Vantaan arvot ovat strategiatyön pohjana. Vuotuisissa tavoitteissa ovat mukana niin kaupungin kilpailukykyä kuin toiminnan tehokkuutta parantavat toimenpiteet. Tuloskortin näkökulmat ovat vaikuttavuus ja palvelutarjonta, uudistuminen ja henkilöstön hyvinvointi, rakenteet ja prosessit sekä taloudelliset resurssit.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy toimintaa ohjaavan strategian joka neljäs vuosi ja vuositavoitteet talousarvion yhteydessä. Toimialat ja eri tukipalvelut tekevät omat yksityiskohtaisemmat tuloskorttinsa sen perusteella. Vantaalaiseen johtamiseen kuuluu myös tavoitteiden jatkuva seuranta.

Viestintä vahvistaa

Vantaan viestintä on avointa ja keskustelevaa. Verkkopalvelut muodostavat tiedonhallinnan rungon. Tarvitaan paljon työtä, jotta tieto saadaan ymmärrettävällä tavalla asiakkaiden ja henkilöstön käyttöön. Jokaisen kaupungin työntekijän velvollisuus on toimia aktiivisena tiedon välittäjänä niin asiakkaille kuin työtovereillekin. Meillä jokaisella on myös vastuu tehtäviimme liittyvän tiedon hankinnasta.

Intranet Avain ja henkilöstölehti Vautsi tarjoavat ajankohtaisuuksia, asiaa, kulttuuria ja liikuntaa koko kaupungin henkilöstölle. Ne ovat myös vuorovaihtuksen kanavia. Avaimen keskustelupalstalla saa jopa kehua selän takana. Avaimesta löytyvät kaupungin tiedotteet, toimintaohjeet, säännöt ja hyvät käytännöt.

Toimialoilla on lisäksi tiedotteita, joilla varmistetaan oman alan tarpeellisen tiedon välittyminen työyhteisöille.

Ympäristöasiat

Vantaan kaupunki on sitoutunut edistämään ympäristöasioita ja pienentämään tuottamiensa palveluiden haitallisia ympäristövaikutuksia. Työpaikoilla



pyritään säästämään sähkö- ja lämpöenergiaa sekä paperia. Lisäksi lajitellaan jätteet, kierrätetään tavaroita, huomioidaan ympäristönäkökulma hankinnoissa ja kannustetaan joukkoliikenteen käyttöön, pyöräilyyn ja kävelyyn työmatkailussa.

Työyksiköiden ekotukihenkilöt vastaavat ympäristöasioiden kehittämisestä yhdessä työpaikan muun henkilöstön kanssa. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä tulee tietoiseksi toiminnan aiheuttamista ympäristövaikutuksista ja oppii huomioimaan ympäristönäkökulman osana muuta työnteoa.

Palvelussuhteen perusasiat

Vantaan kaupungin henkilöstö on työ- tai virkasuhteessa. Työntekijät solmivat työnantajan kanssa työsopimuksen, jossa sovitaan mm. tehtävästä ja työajasta. Viranhaltijan vastaavat ehdot on määritelty viranhoidomääräyksessä. Työsopimuksessa ja viranhoidomääräyksessä on mainittu mitä seuraavista työ- ja virkaehtosopimuksista noudatetaan:

- Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)
- Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus (OVTES)
- Kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus (TS)
- Kunnallinen lääkärien virkaehtosopimus (LS)
- Kunnallinen tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimus (TTES)

Virka- ja työehtosopimuksen lisäksi työsopimuslaki on tärkein työntekijän työsuhdetta määrittelevä laki. Viranhaltijalla vastaava on laki kunnallisesta viranhaltijasta.

Koeaika

Palvelussuhteen alkaessa sovitaan koeajasta. Viranhaltijan koeajasta on tehty päätös valintamenettelyn yhteydessä. Koeaika on työsuhteisella neljä kuukautta ja viranhaltijalla kuusi kuukautta palvelussuhteen alkamisesta. Poikkeuksena ovat lyhyet määräaika-suudet, joissa koeaika on enintään puolet palvelussuhteen kestosta.

Työaika

Työaika määräytyy virka- ja työehtosopimuksissa ja siitä on maininta työsopimuksessa/viranhoitomääräyksessä. Viikoittainen ja päivittäinen työaika määräytyy tehtävän mukaan ja se voi vaihtua palvelussuhteen aikana.

Työhöntulotarkastus

Ennen vakituisen tai yli 12 kuukauden määräaikaisen työ- tai virkasuhteen alkamista työntekijän on esitettävä hyväksyttävä työhöntulotarkastuslausunto työterveyshuollosta.

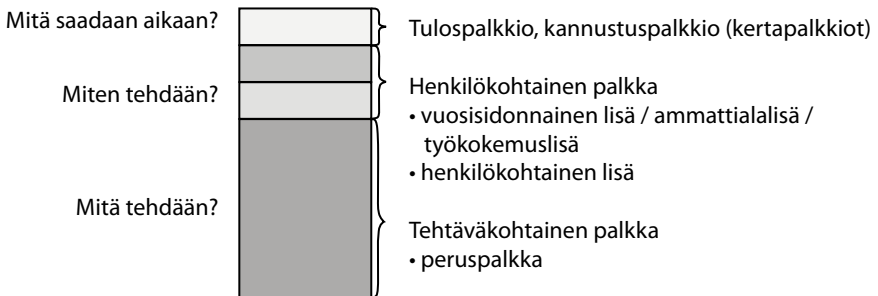
Palkanmaksu

Palkka maksetaan vakinaiselle kuukausipalkkaiselle kuukauden 14. päivä ja määräaikaiselle kuukauden viimeinen päivä. Verokortti toimitetaan hyvissä ajoin henkilöstöpalveluihin.

Palkkaus

Palkkaus määräytyy palvelussuhteeseen sovellettavan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Palkkarakenne on kuitenkin eri sopimuksissa hyvin samankaltainen. Palkka muodostuu tehtäväkohtaisen palkan lisäksi työkokemus-, vuosisidonnaiseen tai ammattialalisään oikeuttavasta osasta. Lisäksi erinomaisista työtuloksista on mahdollista saada harkinnanvaraista henkilökohtaista lisää.

Palkka ja palkitseminen





Työkokemuslisät, vuosisidonnaiset lisät ja ammattialalisät

Työkokemuslisät, vuosisidonnaiset lisät ja ammattialalisät määräytyvät virka- ja työehtosopimusten mukaan. Lisiä maksetaan palvelussuhteesta Vantaan kaupunkiin tai muun työnantajan vastaavista tehtävistä, joista on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä.

Henkilöstöpalvelut laskee lisään oikeuttavan määrän esimiehen oikeaksi todistamista työtodistuksista. Lisäksi OVTES:n piirissä työskentelevät täyttävät lisää varten esimiehen allekirjoittaman lisät -hakemuksen. Hakemus löytyy intranet Avaimesta.

Työkokemuslisiin oikeuttavien työvuosien määrä vaikuttaa myös vuosilomaoikeuden määräytymiseen.

Palkitseminen

Vantaan kaupungilla on käytössään palkitsemisjärjestelmä. Palkitsemisen avulla halutaan kannustaa henkilöstöä toimimaan kaupungin strategiaa ja erityisesti talous- ja velkaohjelman tavoitteita tukien.

Kaupungin palkitsemisjärjestelmä koostuu työtuloksista palkitsemisesta, huomionosoituksista, kehittymiseen kannustamisesta, työsuhde-eduista sekä muista kannustimista. Esimerkiksi erityisen hyvin suoritetusta tehtävästä voi saada kertaluontoisen erikoispalkkion.

Lisätietoja palkitsemisesta saat omalta esimieheltäsi ja Avaimesta.

Vuosiloma

Vuosiloma määräytyy virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä jakso. Kesälomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä jakso.

Vuosiloman ajankohdasta keskustellaan esimiehen kanssa ja se pidetään ajankohtana, jolloin työtehtävät sen parhaiten sallivat. Periaatteena on kuitenkin, että vähintään 65 % lomanmääräytymisvuonna ansaitusta lomasta sijoitetaan kesälomakauteen, ellei yhdessä toisin sovita.



Sairastuessa ja tapaturman sattuessa

Sairastumisesta ilmoitetaan välittömästi soittamalla henkilökohtaisesti omalle esimiehelle, joka määrittelee sairausloman palkallisuuden.

- oma ilmoitus sairastumisesta voidaan hyväksyä kolmesta peräkkäisestä kalenteripäivästä (0–3 päivää)
- seuraavista kolmesta peräkkäisestä kalenteripäivästä voidaan hyväksyä terveydenhoitajan tai lääkärin antama todistus (4-6 päivät)
- tämän jälkeen jokaisesta sairauspäivästä tarvitaan lääkärintodistus (7. päivä –). Esimies määrittelee palvelussuhdekäsikirjan ohjeiden mukaisesti sairausloman palkallisuuden.

Esimiehellä on kuitenkin oikeus vaatia työterveyshuollon antama lausunto jokaiselta poissaolopäivältä.

Tapaturmasta ilmoitetaan myös viipymättä omalle esimiehelle. Vaikka tapaturma ei johtaisikaan sairauslomaan, on siitä aina tehtävä tapaturmailmoitus mahdollisten myöhempien korvausten vuoksi. Tarkemmat ohjeet löytyvät Avaimen Työsuojaus-sivuilta.

Lapsen sairaus ja muu perhevapaa

Tilapäistä hoitovapaata voi saada äkillisesti sairastuneen alle 10-vuotiaan lapsen hoidon järjestämiseksi. Lapsen sairastumisesta ilmoitetaan välittömästi omalle esimiehelle. Molemmat vanhemmat eivät voi pitää tilapäistä hoitovapaata samanaikaisesti.

Lapsen sairauden takia voi olla poissa työstä korkeintaan neljä peräkkäistä työpäivää, joista palkallisia voi olla kolme kalenteripäivää lapsen sairastumisesta lukien. Lapsen sairaudesta on aina täytettävä HR-työpöydältä löytyvä ilmoitus sairastumisesta/lapsen sairastumisesta.

Työntekijöillä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä perhettä kohdanneen sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman tai pakottavan syyn vuoksi. Tämä poissaolo pakottavista perhesyistä on kuitenkin palkatonta vapaata, josta on sovittava ensin oman esimiehen kanssa.

Kenen puoleen kääntyä henkilöstöasioissa

Henkilöstöasioissa käännetään aina ensisijaisesti oman esimiehen puoleen.

Työsuhde-edut

Vantaan kaupunki haluaa tukea henkilöstöään erilaisissa elämäntilanteissa työsuhde-eduilla.

Palvelussuhdeasunnot

Kaupungilla on käytössään palvelussuhdeasuntoja. Asunnot on tarkoitettu pääasiassa kaupungin palvelukseen tulevan uuden henkilöstön käyttöön. Lisätietoja palvelussuhdeasunnoista löytyy Avaimen Henkilöstöedut-sivuilta ja asuntoja välittävältä Tilakeskus-tulosalueelta.

Lounasetu

Kaupunki tukee työpäivien ruokailua lounasedulla. Ruokapaikat löytyvät internetin Avaimen etusivulta. Useissa lounaspaikoissa maksu tapahtuu kaupunkikortilla. Kaupunkikorttia haetaan yhteispalvelupisteistä ja sitä hankittaessa tarvitaan mukaan henkilöllisyystodistus, todistus työsuhteen kestosta ja kaupunkikorttihakemus. Hakemukseen tarvitaan esimiehen allekirjoitus.

Työsuhdematkalippu

Kaupunki tukee työmatkailua antamalla työntekijöilleen etuseteleitä julkisen liikenteen käyttöön. Työsuhdematkalipun voi hankkia Helsingin seudun liikenteen (HSL) alueelle. Matkojen määrää tai vuorokauden ajankohtaa ei ole rajoitettu, ja etua voi käyttää myös vapaa-ajalla tehtäviin matkoihin. Matkasetelietuus on saajalleen verovapaata tuloa. Työmatkaseteliä haetaan HR-työpöydän kautta.

Liikuntaa ja virkistystä

Vantaan henkilöstön vapaa-ajalle on tarjolla monipuolisia ja myös tuettuja liikunta-, kulttuuri- ja virkistysmahdollisuuksia. Tarjolla on lippuja teatteriin, oopperaan sekä elokuviin. Liikuntaa voi harrastaa mm. kuntokeskuksissa ja kuntosaleilla, uimahalleilla sekä aikuisopiston ja liikuntapalveluiden järjestämissä ryhmissä. Liikunta- ja virkistysmahdollisuuksista tiedotetaan henkilöstölehdessä ja Avaimessa.



Työsuojelu

Työsuojelu on työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa. Työsuojelun päätavoite on ylläpitää ja edistää työntekijöiden terveyttä, turvallisuutta ja työkykyä sekä ehkäistä työtapaturmia ja ammattitauteja. Erityisiä kehittämisen alueita ovat työperäisten tuki- ja liikuntaelinsairauksien ehkäisy sekä työntekijöiden henkisen hyvinvoinnin ja työssä jaksamisen edistäminen.

Päävastuu työsuojelusta on työnantajalla, joten työhön, työolosuhteisiin tai työterveyteen liittyvissä asioissa keskustelu käydään ensisijaisesti esimiehen kanssa. Neuvoa ja apua voit halutessasi pyytää myös oman toimialasi työsuojeluvaltuutetulta tai -vastaavalta.

Aktiivisen välittämisen toimintatapa

Aktiivinen välittäminen on vantaalainen varhaisen puuttumisen toimintatapa. Tavoitteena on tukea henkilöstön työssäjatkamista työkyvyn heiketessä. Aktiivisen välittämisen toimintatapa kannustaa työntekijää kertomaan mahdollisista työkykyyn liittyvistä ongelmista esimiehelle. Esimiehiä opastetaan havaitsemaan työkyvyn heikkenemisen ennusmerkkejä ajoissa ja ottamaan ne rakentavasti puheeksi. Työkyvystä keskustellaan esimiehen kanssa viimeistään silloin, kun sairauspoissaoloja on ollut vuoden aikana yhteensä 10 päivää tai viisi kertaa.

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto tarjoaa monipuolisia työterveyspalveluja henkilöstölle ennaltaehkäisevästä työterveyshuollosta yleislääkäritasoiseen sairaanhoitoon. Työhöntulotarkastus tehdään kaikille uusille vakituiseen palvelussuhteeseen ja pitkiin, yli vuoden sijaisuuksiin työ- tai virkasuhteisiin tuleville työntekijöille. Sairaanhoitopalvelut ovat käytössäsi neljän kuukauden työskentelyn jälkeen.



Toimialoille on nimetty työterveysyksikkö, työterveyslääkäri sekä -hoitajat. Työterveysyksikössä työskentelee myös työfysioterapeutteja ja työterveyspsykologeja. Työtaturman sattua esimies kirjoittaa vakuutustodistuksen, jonka kanssa työntekijä hakeutuu tarkoituksenmukaiseen hoitopaikkaan.

Työterveyshuollon palveluntuottajat

Vantaan työterveys

- Tikkurila, Kielotie 11, 4. krs
- Myyrmäki, Jönsaksentie 4 E, 4. krs

Diacor

- Tikkurila, Unikkotie 5 a A (Sivistystoimen henkilöstölle, pl. varhaiskasvatus)
- Helsingin keskusta, Keskuskatu 7 (Työterveys-liikelaitoksen henkilöstölle)

Lääkärikeskus Aava (Pelastuslaitoksen henkilöstölle)

- Hyvinkää, Hämeenkatu 14
- Kerava, Kauppakatu 1 C, 2. krs
- Vantaanportti, Eläntie 5

Selvitä intranet Avaimen Työterveys-sivuilta tai esimieheltäsi, mikä on oman työyksikkösi työterveyshuollon toimipiste.

Osaamisen kehittäminen Vantaalla

Työhönsä sitoutunut ja osaava henkilöstö varmistaa Vantaan kaupungin toimivat palvelut. Vantaan kaupunki tukee työntekijöidensä kehittymistä työssäoppimisella, valmennuksilla, koulutuksilla, työnohjauksella ja mentoiminnalla. Osaava henkilöstö tarvitsee tuloksellista ja valmentavaa johtamista, mikä tarkoittaa, että esimies määrittelee tiimilleen suunnan ja tavoitteet sekä antaa tukea ja palautetta. Työntekijä ottaa vastuun suoriutumisestaan, omasta osaamisestaan, asenteestaan ja käyttäytymisestään.

Henkilöstön kehittämisen painopistealueet

Henkilöstökeskus palvelee kaupungin toimialoja johtamisen ja työyhteisöjen kehittämistyössä. Tulosalueiden kanssa käydään säännölliset tulosalueuuvottelut, joissa päätetään johtamisen ja työyhteisöjen kehittämisen tukimuodot. Painotukset tulevat aina kaupungin ja tulosalueen tavoitteista.

Tulosalueilla tehtävän kehittämistyön lisäksi henkilöstökeskus tarjoaa avoimia valmennuksia. Niiden sisällöt liittyvät esimiestaitojen vahvistamiseen, työyhteisön toiminnan johtamiseen ja hyvinvoinnin edistämiseen. Koulutuskalenteri julkaistaan intranet Avaimessa ja henkilöstölehti Vautsissa.

Osaamisen kehittämisen työvälineitä

Tulos- ja kehityskeskustelut

Tulos- ja kehityskeskustelu on tärkeä osa esimiesten ja työntekijöiden yhteistyötä ja osaamisen kehittämisen ja johtamisen keskeisin työväline. Tulos- ja kehityskeskusteluissa keskustellaan työstä, työhyvinvoinnista, henkilökohtaisista kehittymistarpeista sekä sovitaan keskeisistä työn tavoitteista. Samalla arvioidaan työntekijän onnistumista työssään ja tavoitteissa. Lisäksi keskustelu tarjoaa mahdollisuuden esimiestyön yhteiseen arviointiin.

Tulos- ja kehityskeskustelut käydään vähintään kerran vuodessa ryhmä- tai yksilökeskusteluina. Henkilökohtaisesta kehittymisestä tehdään kehityssuunnitelma. Tulos- ja kehityskeskustelujen tueksi on laadittu lomakkeet ja ohjeistus, jotka löytyvät intranet Avaimesta.

Valmennukset ja koulutukset

Henkilöstö- ja esimiesvalmennusten tavoitteet tulevat kaupungin strategiasta. Esimiesvalmennuksissa tutkitaan omaa johtamistyötä ja esimiehisyttä sekä siinä ilmeneviä ajankohtaisia haasteita.

Vantaan kaupunki tukee työntekijöiden mahdollisuutta hankkia ammatillinen tutkinto oppisopimuksella. Uusille työntekijöille keskeisiä ovat kaupungin tietojärjestelmien käyttökoulutukset.

Toimialojen koulutus

Toimialoilla on omiin erityistarpeisiinsa suunnattua henkilöstökoulutusta. Tarjonta on ennen kaikkea oman alan ammatillista ja täydennys- ja lisäkoulutusta.

Omaehtoinen opiskelu

Vantaan kaupunki kannustaa työntekijöitään kehittämään ja laajentamaan ammatillista osaamistaan tukemalla omaehtoista opiskelua. Esimiehen puoltamiin omaehtoiisiin opintoihin voi hakea taloudellista tukea siihen varatusta määrärahasta. Hakuohjeet ja hakemus löytyvät Avaimesta.

Koulutukseen hakeutuminen

Kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus hakeutua koulutuksiin. Koulutustarpeista keskustellaan ensin oman esimiehen kanssa. Näin varmistetaan, että kaikilla on yhteinen näkemys kehittymisen suunnasta. Esimies vastaa myös siitä, että työntekijä voi olla koulutuspäivänä pois työpisteestään.

Valmennusten ja koulutusten ajantasaiset tiedot löytyvät Avaimesta. Tarjonta on esillä lukukausittain henkilöstölehti Vautsissa ja muistutuksena usein myös esimiesten uutiskirjeessä. Ilmoittautuminen tapahtuu pääsääntöisesti HR-työpöydällä.

Esimiestyön ja työyhteisöjen kehittäminen

Kaupungin strategiassa korostuu työyhteisöjen toimivuus ja henkilöstön työhyvinvointi. Työyhteisöjä tuetaan erilaisin menetelmin. Näitä menetelmiä ovat mm. esimiestyön ja työyhteisön valmennus, konsultaatio, erilaiset kehittämishankkeet ja –projektit sekä työnohjaus. Työyhteisöjen toimivuus ja henkilöstön työhyvinvointi ovat esimiehen ja työyhteisöjen yhteisellä vastuulla. Lisätietoja löytyy Avaimesta.

Kaupungin sisäiset työmarkkinat

Kaupunki tarvitsee osaavia työntekijöitään ja haluaa sisäisten työmarkkinoiden kautta edistää ihmisten urakehitystä, työmotivaatiota ja työhyvinvointia. Sisäiset työmarkkinat tarjoavat mahdollisuuden osaamisen kehittymiseen, työuralla etenemiseen, ammatin/työtehtävien vaihtoon sekä tehtäväkier-



toon. Kun olet kiinnostunut etenemään urallasi, kannattaa tarkistaa sisäisesti avoimet työpaikat, keskustella oman esimiehen kanssa tehtäväkiertomahdollisuuksista ja rakentaa oma urasuunnitelma Vantaan kaupungilla. Lisätietoja sisäisistä työmarkkinoista saat henkilöstökeskuksesta sekä intranet Avaimesta.

Perehdytykseen liittyvä muu materiaali

Henkilöstökeskus järjestää vuosittain perehdytystilaisuuksia uusille työntekijöille sekä valmennuksen uusille esimiehille. Seuraa intranet koulutuskalenterista aikatauluja ja ilmoittaudu HR-työpöydällä.

Kysy oman toimialasi tekemää, perehdytykseen liittyvää materiaalia sekä oman työyksikkösi perehdytyskansiota ja muuta vastaavaa materiaalia.

Kiinni työvälineisiin

Henkilöstöasioista suurin osa hoidetaan sähköisellä HR-työpöydällä. Siellä työntekijä hakee ja esimies myöntää lomat ja koulutukset sekä merkitsee kaikki poissaolot. Vantaalla on käytössä sähköinen toiminnanohjausjärjestelmä (SAP), jonka avulla mm. hoidetaan tilaamista, laskujen maksatusta sekä asiakaslaskutusta, tehdään matkalaskut, saadaan raportointitietoja ja budjetoidaan. Rondo-järjestelmällä käsitellään kaupungin ostolaskut sähköisesti. SAP- ja Rondo-järjestelmien lisätietoja ja käyttöohjeet löytyvät intranet Avaimesta.

Sähköposti, kalenteri ja yhteystiedot löytyvät työasemaltasi. Tarvitsemistasi toimialakohtaisista järjestelmistä saat tietoa esimiehesi kautta.

Käyttöoikeudet eri järjestelmiin saat tietohallinnosta esimiehesi kautta.



Hyvän johtamisen tunnusmerkit

Strategiaosaaminen

- Esimies ymmärtää yksikön tarkoituksen ja palvelutehtävän
- Työyhteisö näkee yksikön osana kaupungin strategiaa ja toimintaa

Arviointi ja palaute

- Esimies rakentaa yksikön selkeät tavoitteet ja sovitut toimintatavat
- Esimies huolehtii, että toimintaa mitataan
- Asiakkuus näkyy tavoitteissa sekä toiminnan arvioinnissa
- Esimies pyytää ja antaa palautetta
- Esimies kannustaa, innostaa ja palkitsee onnistumisista

Vuorovaikutteisuus ja vastuullisuus

- Johtaminen on vuorovaikutteista ja avointa
- Esimies rohkaisee mielipiteiden ja ideoiden vaihtamiseen
- Esimies noudattaa kaupungin strategia- ja henkilöstöjohtamisen periaatteita ja välittää niistä oikeaa tietoa henkilöstölleen
- Esimies ottaa vastuun omasta käyttäytymisestään ja tunteistaan
- Esimies käy valmistautuneena tulos- ja kehityskeskustelut henkilöstönsä kanssa

Kehittäminen

- Esimies tunnistaa kehittymistarpeensa ja etsii oikeat kehittymiskeinot
- Esimies kehittää työyhteisöään sekä sen osaamista ja toimintaa yhdessä työntekijöiden kanssa
- Esimies rohkaisee ja kannustaa henkilöstöään ammatilliseen kehittymiseen ja on itse esimerkkinä

Aktiivinen välittäminen ja hyvinvointi

- Esimies rakentaa ja kehittää työyhteisön ilmapiiriä henkilöstönsä kanssa
- Esimies turvaa työntekijöiden työkykyyn aktiivisen välittämisen mallin mukaisesti
- Tavoitteellisuus, vaikuttamismahdollisuudet ja turvallinen ilmapiiri kannustavat työyhteisöä luovuuteen



Vantaa

Vantaan kaupunki
Henkilöstökeskus
Asematie 7, 01300 Vantaa
Puhelin 09 83911 (vaihde)