

TYÖNHAKU

Luennon sisältö

- Työhausta yleensä
- Työnantajan odotuksia työnhakijaa kohtaan
- Työnhakuprosessi
- Työhakemus
- Ansioluettelo (CV)
- Työhaastattelu
- Työnhakijan testaaminen ja tiedonkeruu
- Työsuhteen solmiminen
- Työelämän käytöstavat

Työnhausta yleensä

Työnhaussa keskeisiä kysymyksiä ovat:

- Millaisesta työstä olen kiinnostunut, millainen työ minulle sopii?
- Millaisiin työtehtäviin koulutukseni soveltuu?
- Mitkä ovat työmarkkinat ja millaisia tehtäviä on tarjolla?
- Miten tehtävään haetaan ja miten siihen pääsee?
- Mitkä ovat vahvuuteni / heikkouteni työntekijänä?

Työnhaku kannattaa keskittää niihin työtehtäviin, joista oikeasti on kiinnostunut.

Mitä työnantaja odottaa?

Lista työnantajien keskeisimmistä edellytyksistä työntekijöille:

- Kielitaito, suullinen ja kirjallinen
- Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
- Esiintymistaito
- Yhteistyötaidot
- Halu ja kyky oppia uutta sekä kehittyä työssään
- Muutosvalmius, joustavuus
- Sitoutuminen yritykseen
- Ongelmanratkaisutaidot
- Atk-taidot
- Organisoitukyky
- Aloitekyky, aktiivisuus, omatoimisuus, itsenäisyys
- Asiakaslähtöisyys, markkinointihenkisyys

Työnhakuprosessi – miten ja mistä?

Miten hakea?

- Työnhaku vie aikaa ja vaatii keskittymistä
- Työnhaussa on kyse hakijan osaamisen ja avoimen tehtävän tarpeiden kohtaamisesta

Mistä hakea?

- Lehdet, työvoimatoimistot, työnvälityspalvelimet internetissä, vuokratyönantajat, yritysten kotisivut...
- Kaikki paikat eivät ole julkisessa haussa
- Sosiaalisen verkoston hyödyntäminen

Työnvälityspalvelimia internetissä



www.mol.fi



www.oikotie.fi



www.uranus.fi



www.uratie.fi



www.monster.fi



www.jobstep.net

Työhakemus

- Työhakemus on vastaus työpaikkailmoitukseen.
- Työhakemus laaditaan aina työpaikkakohtaisesti.
- Perustele, miksi haluat kyseiseen tehtävään/yritykseen
 - Miksi juuri sinut tulisi valita?
 - Millainen työntekijä/persoona olet?
- Työhakemuksen tulee olla asiallinen, looginen ja kirjoitusvirheetön.
 - Hakemus hakijan näköinen!
- Työhakemuksen suosituspituus yksi A4.
 - » Työhakemus on myyntikirjeesi: sen perusteella sinut joko kutsutaan tai ei kutsuta työhaastatteluun.

Ansioluettelo eli CV

- Ansioluettelo täydentää työhakemusta; siitä ilmenee hakijan osaaminen, koulutus, työkokemus ja aikaansaannokset
- Ansioluettelon tavanomaisimmat otsikot ovat:
 - Henkilötiedot
 - Osaaminen
 - Erytisosaaminen
 - Koulutus
 - Suosittelijat / Lähempiä tietoja antavat
 - Työkokemus
 - Kielitaito
 - Luottamustehtävät
 - Harrastukset
- Tiedot esitetään uusimmasta vanhimpaan = tuorein ensin
- Ansioluettelon tulee olla selkeä ja ytimekäs, sekä korostaa haettavan tehtävän kannalta olennaisia asioita.
- Suosituspituus enintään 2*A4

Työhaastattelu

Työhaastatteluun valmistautuminen:

- Tutustu yrityksen taustoihin etukäteen
- Saavu paikalle ajoissa ja pirteänä
- Pukeudu tilanteeseen sopivalla tavalla
- Muista hyvät käytöstavat ja reippaus
- Kuuntele kun sinulle puhutaan, vastaa kun sinulta kysytään
- Muista ensivaikutelman merkitys!
- Harjoittelu vastauksia etukäteen

Työhaastattelu

Tavallisimpia kysymyksiä työhaastattelussa

- Miksi haet tätä paikkaa / tälle alalle?
- Mikä käsitys sinulla on yrityksestämme?
- Odotuksesi ja käsityksesi hakemastasi työtehtävästä?
- Työkokemuksesi? Millaisissa tehtävissä viihdyt?
- Koulutuksesi? Mitä osaat hyvin?
- Kerro millainen olet?
- Kolme hyvää ja kolme huonoa puoltasi?
- Miksi meidän tulisi valita juuri sinut?
- Mitä harrastat?
- Talar du svenska? Do you speak English?
- Terveystilasi, suhteesi alkoholin käyttöön? Tupakoitko?
- Oletko käynyt armeijan?
- Perhesuhteet, oletko hankkimassa lapsia milloin?
- Palkkatoiveesi?
- Mitä kysyttävää sinulla on meiltä?

Työnhakijasta kerättävät tiedot

- Työnantaja voi kerätä työnhakijasta vain tietoja, jotka ovat työsuhteen kannalta välittömästi oleellisia
- Tiedonkeruu pääsääntöisesti hakijalta itseltään, muilta tahoilta vain hakijan suostumuksella
- Työnhakijalla on oikeus tarkistaa itseään koskevia henkilötietoja

Henkilö- ja soveltuvuusarviointitestit

- Työnhakijan suostumuksella
- Työn hoidon edellytysten tai koulutustarpeen selvittämiseksi
- Työnantajan varmistettava testausmenetelmien luotettavuus, suorittajien asiantuntijuus ja testitietojen virheettömyys
- Työnhakijalla oikeus saada pyynnöstä maksuton kirjallinen lausunto testin tuloksista
- Tiedot salassa pidettäviä

Työsuhteen solmiminen

- Työsopimus kannattaa tehdä kirjallisesti. Se voi olla myös suullinen tai sähköinen.
- Työsopimuksessa tulisi olla mainittu seuraavat asiat:
 - Työnteon alkamisajankohta ja työntekopaikka
 - Työsopimuksen muoto ja kesto
 - Mahdollinen koeaika
 - Pääasialliset työtehtävät ja työaika
 - Sovellettava työehtosopimus eli TES
 - Palkka ja palkanmaksukausi
 - Vuosiloman määräytyminen
 - Irtisanomisaika ja sen määräytyminen

Työelämän käytöstavat

Työntekijän oikeudet

- Kokoontumisoikeus
- Työnantajan tilojen käyttöoikeus tauoilla ja työajan ulkopuolella työsuhdeasioiden ja ammattiliiton toimialaan kuuluvien asioiden hoitoon
- Oikeus saada kirjallinen työtodistus pyynnöstä.
- Yhdistymisvapaus

Työntekijän velvollisuudet

- Sopimuksen mukaisen työn tekeminen
- Sovittujen työaikojen sekä työnantajan ohjeiden ja määräysten noudattaminen
- Työturvallisuudesta huolehtiminen
- Kilpailevan toiminnan kieltäminen
- Liike- ja ammattisalaisuuksien säilyttäminen

Työelämän käytöstavat

Työnantajan direktiovalta

- Oikeus antaa työnjohtokäskyjä
- Oikeus järjestellä töitä ja työmenetelmiä
- Oikeus antaa yksityiskohtaisia ohjeita työn suorittamisesta
- Oikeus päättää kuka valvoo ja johtaa töitä
- Oikeus tehdä päätökset koskien työaikakysymyksiä, joita laki tai työehtosopimus ei rajoita

Direktiovallan rajat

- Ei saa antaa lain tai hyvän tavan vastaisia, kohtuuttomia tai syrjiviä käskyjä
- Sopimusehtojen muuttamiseen tarvitaan molempien osapuolten suostumus

» Jos työnantaja ylittää direktiovaltansa, on työntekijällä oikeus jättää käskyt noudattamatta

Työelämän käytöstavat

Työnantajan velvollisuudet

- Syrjintäkielto ja tasapuolinen kohtelu
- Työturvallisuudesta huolehtiminen
- Vapautuvista työpaikoista tiedottaminen
- Lisätyön tarjoaminen osa-aikaisille työntekijöille
- Työehtosopimuksen noudattaminen
- Palkan maksaminen

Lisää tietoa työnhausta osoitteesta
www.työelämään.fi