

VERKOSTOMAINEN REKRYTOINTIMALLI MAAHANMUUTTAJIEN TYÖLLISTYMISEEN

Näin haet töitä

Vinkkejä työnhakuun selkokielellä

TYÖN-
HAKIJALLE

TYÖN-
ANTAJALLE

TYÖN-
HAKU-
NEUVOJALLE

YRITYS-
NEUVOJALLE



HUMANISTINEN
AMMATTIKORKEAKOULU

Näin haet töitä
Vinkkejä työnhakuun selkokielellä

Kirjoittaja: Hanna-Kaisa Turja

ISBN 978-952-456-335-2 (painettu)
ISBN 978-952-456-336-9 (verkkojulkaisu)

ISSN 2343-0664 (painettu)
ISSN 2343-0672 (verkkojulkaisu)

Humanistinen ammattikorkeakoulu julkaisuja, 79.
© Humanistinen ammattikorkeakoulu 2019, Turku

Taitto ja kuvituskuvat: Emilia Reponen

Näin haet töitä

Vinkkejä työnhakuun
selkokielellä

BAANA PÄHKINÄNKUORESSA

TULOKSET KOLMEN VUODEN AJALTA

TYÖNHAKUNEUVONTA



**KAKSI BAANA-
NEUVONTA-
PISTETTÄ**



**YLI 2500 KÄYNTIÄ
NEUVONTA-
PISTEILLÄ**



**ASIAKKAISTA
NAISIA
21%**



**MILLÄ KIELILLÄ PALVELTIIN?
ARABIA, DARI/FARSI, SUOMI, ENGLANTI,
VENÄJÄ JA SOMALI**



**ASIAKKAISTA
MIEHIÄ
79%**



**ENITEN AUTETTIIN
TYÖNHAUSSA JA CV:N
KIRJOITTAMISESSA**



**ASIAKKAISTA KORKEA-
KOULUTETTUIJA
12,4%**



**YRITYS-
NEUVONTOJA
42**

TYÖLLISTYMINEN



**BAANAN AVULLA
TYÖLLISTYNYT
YLI 300 HENKILÖÄ**



**YLEISIMMÄT
TYÖLLISTYMISSALAT:
SIIVOUS, RAKENNUS,
RAVINTOLA**



**YHTEISTYÖHÖN
MUKAAN
LÄHTEINEITÄ
YRITYKSIÄ
66**

TAPAHTUMAT JA KOULUTUKSET



**TILAISUUDET,
JOISSA BAANALLA
PUHEENVUORO
YLI 10**



**JÄRJESTETTYJÄ
TAPAHTUMIA JA
KOULUTUKSIA YLI 70**



**YRITYSTEN
KANSSA YHDESSÄ
JÄRJESTETTYJÄ
REKRYTOINTI-
TILAISUUKSIA
YLI 15**

NÄKYVYYS JA JULKAISUT



**FACEBOOK-
TYKKÄYKSIÄ
1171**



**FACEBOOK-
POSTAUKSIA
541**



**MATERIAALEJA
JA JULKAISUJA
YLI 20**



**VIDEOITA
8**



**MEDIA-
OSUMIA
10**



**TYÖTUNTEJA
LÄHES
15 000**

BAVNA

Työtä, koulutusta ja tukea yrittäjyyteen

ESR-HANKE 1.9.2016-31.8.2019



LUKIJALLE

8

Työtä voi etsiä monesta paikasta
Avoin hakemus on mahdollisuus
Oma-aloitteisuus ja yhteistyötaidot tärkeitä



TYÖHAKEMUS

10

Hyvä työhakemus on selkeä
Hanki tietoa ja ota selvää työpaikasta
Erilaiset työhakemukset



ANSIOLUETTELO ELI CV

12

Vahvuudet ja taidot esiin!
Koulutus
Työhistoria
Visuaalinen ansioluettelo
Osaamisperustainen ansioluettelo



TYÖHAASTATTELU

14

Ota selvää työpaikasta
Erilaiset työhaastattelut
Aktiivinen työnhaku on tärkeää

Lukijalle

Tämä opas on sinulle, joka etsit töitä tai haluat tietää enemmän työhausta.

Opas on osa Baana-hanketta, jonka tavoitteena on edistää maahanmuuttajien työllistymistä ja yrittäjyyttä.

Saat tietoa, miten voit hakea töitä.
Oppaassa kerrotaan,
millaisia asioita työnhakuun liittyy.

Työnhaku vaatii aikaa, erilaisten asioiden selvittämistä ja työnhakuun liittyvien asiakirjojen kirjoittamista.

Työtä voi etsiä monesta paikasta

Suomessa töitä voi hakea eri tavoin ja eri paikoista.
Monet työnantajat ilmoittavat
avoimista työpaikoista verkkosivuillaan.
Joidenkin yritysten sivuilla kerrotaan,
miten sinne voi hakea töihin.
Verkkosivuilla on lomake, jonka voit täyttää.
Täytä lomake huolellisesti.

Työpaikkailmoituksia julkaistaan myös
sanomalehdissä ja ilmaisjakelulehdissä.
Jotkut työnantajat hakevat työntekijöitä
rekrytointiyrityksistä.

Työvoiman vuokrausyritykset ja rekrytointiyritykset
ilmoittavat työpaikoista omilla verkkosivuillaan.

Voit kuulla jostakin työpaikasta tuttavilta tai sukulaisilta.
Työpaikkailmoituksia voi löytää myös esimerkiksi kauppojen ja oppilaitosten ilmoitustauluilta.

Osa työpaikoista julkaistaan TE-palveluiden sivuilla. Siellä on kuitenkin vain pieni osa kaikista avoimista työpaikoista.
Siksi töitä kannattaa hakea monesta eri paikasta.

Avoim hakemus on mahdollisuus

Töitä voi hakea,
vaikka avoimesta työpaikasta ei olisi ilmoitettu.
Voit ottaa yhteyttä yritykseen ja kysyä,
onko heillä avoimia työpaikkoja.

Tutustu yrityksen verkkosivuihin ensin ja ota selvää,
millaisia työpaikkoja heillä voi olla.
Voit tehdä avoimen hakemuksen ja kertoa,
millaisista työtehtävistä olet kiinnostunut.

Työpaikan löytäminen voi kestää pitkään.
Työpaikoista käydään kovaa kilpailua.
Töiden hakeminen kannattaa,
vaikka et heti saisi työtä.
Työnhakutaidot kehittyvät ja opit uusia asioita,
kun haet töitä.

Joskus työpaikan saamista varten
täytyy opiskella uusi ammatti.
Joihinkin työpaikkoihin voidaan vaatia
esimerkiksi työturvallisuuskortti tai hygieniapassi.

Oma-aloitteisuus ja yhteistyötaidot tärkeitä

Suomessa monet työnantajat arvostavat
ahkeruutta, oma-aloitteisuutta,
aktiivisuutta ja yhteistyötaitoja.
Suomen kielen taitoa vaaditaan monessa paikassa.
Tämän vuoksi on hyvä harjoitella suomen kieltä.

TE-palvelut, rekrytointiyritykset ja jotkut järjestöt
järjestävät työnhakukoulutuksia.
Eri paikkakunnilla järjestetään erilaisia
työnhakutapahtumia ja -messuja.
Niistä voi saada apua
esimerkiksi työhakemuksen tekemiseen
ja työhaastatteluihin valmistautumiseen.

Joskus niissä on mahdollisuus päästä
keskustelemaan heti työnantajien kanssa
ja kertomaan itsestä.



Työhakemus

Työhakemus on asiakirja,
jossa kerrot sopivuudestasi työhön.
Työhakemuksessa pitää osoittaa motivaatio eli
halu tehdä työtä.
Hyvä hakemus herättää työnantajan kiinnostuksen.
Työhakemusta sanotaan joskus
työnhakijan markkinointikirjeeksi.

Työhakemus antaa työnantajalle
ensivaikutelman sinusta.
Työnantaja voi saada paljon työhakemuksia.
Siksi työhakemuksen kirjoittamiseen
kannattaa varata aikaa.

Hyvä työhakemus on selkeä

Työhakemuksen tavoitteena on,
että pääset työhaastatteluun.
Työhakemuksen pitää olla selkeä ja helppolukuinen.
Kaikkien tietojen täytyy pitää paikkansa.

Työnantaja kertoo työpaikkailmoituksessa,
millainen hakemus työnhakijan täytyy tehdä.
Toimi ohjeiden mukaan.

Työpaikkailmoituksessa kerrotaan,
jos työhakemuksen mukana
pitää lähettää todistukset.
Ota todistuksista kopiot
ja säilytä alkuperäiset todistukset itselläsi.

Hanki tietoa ja ota selvää työpaikasta

Kun teet työhakemusta,
mieti millaisia vaatimuksia työssä on.
Lue työpaikkailmoitus tarkasti
ja etsi tietoa verkkosivuilta.

Kirjoita hakemukseen vain sellaiset asiat,
jotka ovat tärkeitä haettavan työpaikan kannalta.
Mieti etukäteen,
millaisia vahvuuksia ja taitoja sinulla on.

Tarkistuslista työhakemukseen:

- Kirjoita päivämäärä ja henkilö- ja yhteystietosi (nimi, osoite ja puhelinnumero, sähköpostiosoite).
- Perustele, miksi haet työpaikkaa.
- Kerro mistä sait tiedon työpaikasta.
- Perustele, miksi olet sopiva työpaikkaan.
- Tuo esille ammatti ja osaaminen.
- Kerro koska olet valmis aloittamaan.
- Kerro halusta tulla keskustelemaan työpaikasta.
- Esitä realistinen palkkatoivomus, jos se on pyydetty.
- Tuo esille, että haluat tietää enemmän työtehtävistä.
- Lisää liitteet, jos niitä on pyydetty (esimerkiksi todistukset).

Lähetä työhakemus ohjeen mukaan ja ajoissa.
Myöhässä tulleita työhakemuksia ei käsitellä.

Erilaiset työhakemukset

Työhakemukseen löytyy paljon erilaisia malleja.
Voit katsoa ja ladata malleja esimerkiksi verkkosivuilta.
Niitä voi muokata esimerkiksi muuttamalla fonttia tai tekstin asettelua.
Jaa työhakemus kappaleisiin, jotta teksti ei ole yhtenä pitkänä kappaleena.

Jotkut työnantajat pitävät perinteisestä työhakemuksesta. Toiset arvostavat persoonallista tyyliä. Pyydä eri ihmisiä lukemaan työhakemuksesi ennen kuin lähetät sen.

Tutki etukäteen työpaikan verkkosivuja ja katso työpaikkailmoitusta. Millainen tyyli niissä on?

Valokuva ja sinua kuvaava otsikko tekevät hakemuksestasi yksilöllisen. Yksi sivu on sopiva pituus työhakemukselle.

Työnhakulomakkeiden täyttäminen verkossa voi viedä aikaa. Vastaa kaikkiin lomakkeen kysymyksiin huolellisesti.

Ansioluettelo eli CV (curriculum vitae)

Ansioluettelo on asiakirja,
jossa kerrotaan työnhakijan:

- osaaminen
- koulutus
- työhistoria
- harrastukset
- vahvuudet.

Ansioluetteloita on olemassa erilaisia.
Ei olemassa vain yhtä oikeaa ansioluettelomallia.
Löydät paljon ansioluettelon malleja
esimerkiksi verkosta.

Työnantaja voi saada jopa satoja ansioluetteloita.
Siksi ansioluettelon pitää olla sellainen,
että se kiinnittää työnantajan huomion.

Ansioluettelo tehdään työnantajaa varten.
Työnantaja on kiinnostunut työnhakijan
pätevyydestä, osaamisesta ja vahvuuksista.

Vahvuudet ja taidot esiin!

Ennen ansioluettelon tekemistä kannattaa
miettiä omia vahvuuksia ja taitoja.
Voit kirjoittaa asioita ensin paperille muistiin.
Tee sen jälkeen ansioluettelo.
Pyydä apua ansioluettelon tekemiseen.
Hyvä ansioluettelo on selkeä ja tiivis.

Ansioluettelossa tuodaan esille sellaiset asiat, jotka ovat haettavan työpaikan kannalta tärkeitä.

Osaaminen tarkoittaa tietoja ja taitoja, joita sinulla on. Erilaisissa työpaikoissa vaaditaan erilaista osaamista.

Osaaminen voi olla esimerkiksi tietoteknisiä taitoja tai jonkin työvälineen käyttämistä.

Osaaminen voi olla myös taitoa keskustella erilaisten ihmisten kanssa.

Koulutus

Koulutus on lista kouluista, joissa olet opiskellut. Koulutukseen voit merkitä kurssit, jotka olet suorittanut.

Kirjoita koulutustiedot uusimmasta vanhimpaan. Jos sinulla on vielä kesken opinnot, kirjoita opiskelupaikkasi nimi ja tutkinto tai ammatti, jota opiskelet.



Laboratorioalan perustutkinto,
laborantti, Turun ammatti-instituutti
9/2018-

Tehokasta työnhakua edistävä
suomen kielen kurssi,
Turun suomenkielinen työväenopisto
4.4. - 30.5.2018

Työhistoria

Työhistoria tarkoittaa työpaikkoja, joissa olet aikaisemmin ollut. Kirjoita ne uusimmasta vanhimpaan. Merkitse työpaikan nimi, aika, paikkakunta ja ammattinimike. Voit kirjoittaa lisäksi työtehtävät, joita olet tehnyt.



Koordinaattori, Kompassi ry.
2018-
Järjestön toiminnan organisointi,
monipuoliset viestintätehtävät ja
vapaaehtoisten kouluttaminen.

Laivasiivooja, Sol Palvelut Oy
2017—2019
Hyttien siivous- ja puhdistaminen.

Hitsaaja, GoCrew Oy,
Turku kesä-elokuu 2017
Erilaiset hitsaustehtävät.

Visuaalinen ansioluettelo

Visuaalinen ansioluettelo tarkoittaa, että siinä on käytetty esimerkiksi erilaisia kuvia ja aikajanaa. Visuaalisen ansioluettelon ulkonäkö on erilainen kuin perinteisen ansioluettelon.

Visuaalinen ansioluettelo erottuu joukosta, varsinkin jos työnantaja saa paljon samannäköisiä työhakemuksia.

Ansioluettelon täytyy olla sellainen, että kaikki tiedot löytyvät helposti. Jotkut työnantajat pitävät enemmän perinteisistä ansioluetteloista. Joillakin aloilla visuaalinen ansioluettelo on eduksi. Visuaaliseen ansioluetteloon löytyy valmiita malleja.



Kokeile näitä
canva
pictochart

Osaamisperustainen ansioluettelo

Jos sinulla on vähän työkokemusta, voit tehdä osaamisperustaisen ansioluettelon. Siinä kerrotaan, millaisia asioita osaat ja millaisia taitoja sinulla on. Osaamisperustaisen ansioluettelon voi koota esimerkiksi portfolioiksi tai näytekansioksi.

Videot ovat yleistyneet työnhaussa. Video-CV on noin yhden minuutin mittainen esittelyvideo. Video kannattaa suunnitella etukäteen ja kuvata rauhallisessa paikassa.

Ohjeita video-CV:n tekemiseen

<https://youtu.be/q4jTBpqOhlg>

<https://youtu.be/kyV1vFVHM4c>



Työhaastattelu

Työhaastatteluun pääseminen on hieno asia.
Onnittele itseäsi siitä!
Työhaastatteluun kannattaa valmistautua
huolellisesti.

Ennen haastattelua mieti,
millaisia asioita haastatteliija saattaa kysyä.
Mieti valmiiksi omat vahvuutesi.
Pohdi, millaista hyötyä sinusta on työnantajalle.

Haastattelussa voidaan kysyä,
millaisia kehitysalueita sinulla on.
Kehitysalueet tarkoittavat asioita,
joita pitää vielä harjoitella.

Ota selvää työpaikasta

Ota mahdollisimman paljon selvää työpaikasta
ennen haastattelua.

Kirjoita muistiin haastattelupaikan tarkka osoite
ja henkilön nimi,
jonka kanssa olet sopinut haastattelusta.

Ota haastatteluun mukaan
kaikki todistukset ja asiakirjat.
Ne kannattaa laittaa esimerkiksi kansioon
tai muovitaskuihin.
Näin ne pysyvät siisteinä.

Pukeudu siististi ja työpaikkaan sopivalla tavalla.
Ole ajoissa paikalla.

Erilaiset työhaastattelut

Haastattelu voi olla yksilö- tai ryhmähaastattelu. Ryhmähaastattelussa on monta työnhakijaa samaan aikaan.

On tärkeää, että kerrot ryhmähaastattelussa oman mielipiteesi.

Samaan aikaan pitää osata kuunnella muiden ajatuksia.

Kun kysyt haastattelijalta työhön liittyviä kysymyksiä, osoitat olevasi kiinnostunut ja motivoitunut.

Hyvät käytöstavat kuuluvat työhaastatteluun. Kättele haastattelijaa, ole ystävällinen ja hymyile. Myönteinen ja pirteä olemus antaa hyvän ensivaikutelman sinusta. Katsekontakti haastattelijaan on osoitus kiinnostuksestasi.

Jos haastattelussa tulee esille epäselviä asioita, kysy niistä haastattelijalta. Haastattelussa kannattaa perustella vastauksensa. Ole valmis vastaamaan yllättäviinkin kysymyksiin. Joskus työnantaja voi kysyä kysymyksiä toisella kielellä kuten esimerkiksi englanniksi.

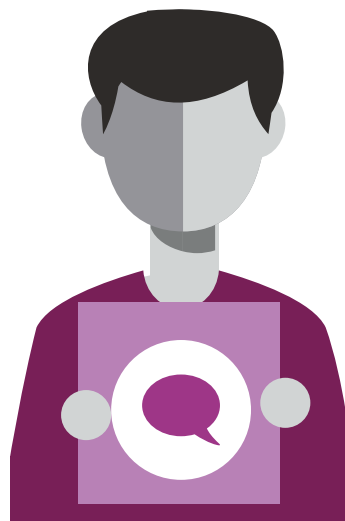
Työhaastattelussa ei saa kuitenkaan kysyä esimerkiksi uskonnosta, sairauksista tai puolustausta.

Naisilta ei saa kysyä, onko hän raskaana tai haluaako hän lapsia. Terveystilasta haastattelija saa kysyä, jos kysymys liittyy työtehtäviin.

Naiset ja miehet ovat tasavertaisia työnhaussa. Kaikkia työnhakijoita täytyy kohdella yhdenvertaisesti.

Usein esitettyjä kysymyksiä työhaastattelussa

- Miksi olet hakenut työpaikkaa?
- Millaiset asiat motivoivat sinua työssäsi?
- Miten opit uusia asioita?
- Miksi juuri sinä olet sopiva työntekijä tähän työhön?
- Miksi sinut pitäisi palkata työhön?
- Millaiset ryhmätyötaidot sinulla on?
- Millainen kielitaito sinulla on?
- Miten teet töitä paineen tai stressin alaisena?
- Missä näet itsesi tulevaisuudessa?
- Miten haluat kehittyä?



Aktiivinen työnhaku on tärkeää

Joskus sanotaan, että työnhaku on työtä.
Aina töitä ei saa, vaikka olisi aktiivinen
ja motivoitunut työnhakija.

On tärkeää jatkaa työnhakua,
vaikka se olisi vaikeaa.
Älä anna periksi!

Jos et saa hakemaasi työpaikkaa,
kysy työnantajalta miksi sinua ei valittu.
Voit saada tietoa ja palautetta,
joka auttaa sinua seuraavan työpaikan etsimisessä.

Töitä kannattaa etsiä samaan aikaan
monesta eri paikasta.
Kannattaa hakea myös sijaisuuksia
ja lyhytkestoisia töitä.
Ne voivat olla askel eteenpäin työelämässä.

Kun et tee töitä,
kannattaa kehittää taitoja ja osaamista,
joista on hyötyä työelämässä.
Voit tehdä esimerkiksi vapaaehtoistyötä.

Voit opiskella lisää kieliä, sillä monessa työpaikassa
niistä on hyötyä.
Selvitä, millaisia kursseja ja koulutuksia on tarjolla.

Täältä löydät lisätietoa työelämästä ja työnhausta

Työelämän sanoja selkokielellä

https://selkokeskus.fi/wordpress/wp-content/uploads/2016/08/Huoneentaulu_tyolaman_sanoja_A4.pdf

Lisää tietoa työelämän sopimuksista

https://tyoelamaan.sttk.fi/wp-content/uploads/sites/2/2018/09/STTK_TYO_SELKO_verkko_20180905.pdf

Tietoa yrittäjyydestä selkokielellä

https://www.uusyrityskeskus.fi/wp-content/uploads/2017/06/SUK_selko_opas_verkkoon.pdf

Yrittäjyys on yksi tapa tehdä töitä.

Kysy lisää tietoa alueesi yrittäjyyspalveluista.

Maahanmuuttajat yritysten resurssina työnhakuopas

https://www.hyria.fi/files/4524/MaMu_tyonhakuopas_101210.pdf

Katso Baanan työelämävideot

Töissä Suomessa: <https://youtu.be/EhBgnyaT2zk>

Working in Finland - Shahoo's story (spoken in Finnish with English subtitles):

<https://www.youtube.com/watch?v=3lr4MocwTrY>

Working in Finland - Patricia's story (spoken in Finnish with English subtitles):

<https://www.youtube.com/watch?v=SB0ghPZm8oU>

Tarinoita maahanmuuttajien urapoluista Suomessa - yliopisto-opiskelija Iana Kubyshkina:

<https://www.youtube.com/watch?v=eoYDgGVSeDk>

Tarinoita maahanmuuttajien urapoluista Suomessa - monikulttuurisuusasiantuntija Ali Abdishakur:

<https://www.youtube.com/watch?v=K374zOAJ60Y>

Tarinoita maahanmuuttajien urapoluista Suomessa - turvapaikanhakija Hazzaa Al Muradi:

<https://www.youtube.com/watch?v=BnnsEe3XU28>

Tarinoita maahanmuuttajien urapoluista Suomessa - järjestyksenvalvoja Ahmed El Baset:

<https://www.youtube.com/watch?v=Ogq4mYqymKU>

Tämä on julkaisu,
joka on osa Baana-hankkeessa
kehitettyä verkostomaista rekrytointimallia.
Verkostomainen rekrytointimalli edistää
maahanmuuttajien työllistymistä.

Onnistuneeseen työllistymiseen tarvitaan
erilaisia keinoja ja verkostoja.
Baana-hankkeen julkaisuista löydät tietoa työnhakijoille,
työnhakuneuvojille, yritysneuvojille ja työnantajille.

TYÖN-
HAKIJALLE

TYÖN-
ANTAJALLE

TYÖN-
HAKU-
NEUVOJALLE

YRITYS-
NEUVOJALLE