

Työelämätaidot

www.kompassi.info --> Työ ja kesätyö

<http://kunkoululoppuu.fi/> --> kesätyö --> työnhaku

www.mol.fi

TYÖTÄ HAKIESSA:

Internetin lisäksi avoimia työpaikkoja löytyy mm. sanoma – ja ilmaisjakelulehtien ilmoituspalstoilta, eri kaupunkien kotisivuilta, yritysten kotisivuilta yms.

Työhakemus

Työhakemus voi olla:

- Vapaamuotoinen hakemus
- Valmis kaavake
- Internetissä täytettävä nettilomake

Hyvä hakemus on huolella tehty ja sen kieli on virheetöntä ja harkittua. (Persoonallinen ja muista erottuva – mutta miten?!)

Kerro itsestäsi – mieti, mitkä puolet osaamisestasi ja persoonastasi ovat oleellisia työn kannalta. Kaikkia puolia ei tarvitse kertoa!

Mistä sinulla on kokemusta? Kuvaamisesta, editoinnista, tiimityöskentelystä (esim. jalkapallojoukkueeseen kuuluminen), pitkäjänteisestä tekemisestä (esim. musiikki-instrumentin soittamisen harjoittelu)...

Tukioppilas, vapaaehtoinen, mukana yhdistys- tai järjestötoiminnassa, aktiivinen jossain sosiaalisessa yhteisössä?

Kerro siis omista harrastuksista ja siitä, mitä ne kertovat itsestä.

Liitteenä ansioluettelo eli CV (curriculum vitae = latinaa ja tarkoittaa suunnilleen ”elämäni kulkua”)

kertoo sinusta kaiken oleellisen tiivistetyssä muodossa - kuka olet ja mitä osaat.

Lyhyesti, ranskalaisilla viivoilla listataan:

- henkilötiedot
- koulutus ja suoritettut tutkinnot (koulut ja kurssit esim. hygieniapassi, järjestyksenvalvojakurssi...)

- työkokemus (TET-paikat mukaan!)
- kieli- ja ATK-taidot
- osaaminen ja erityistaidot
- lisäksi esim. ajokorttiluokka, harrastukset, mahdolliset luottamustoimet sekä suosittelijat
- Mikäli työkokemuksesi on vähäinen, painota opintoihin, mahdollisiin luottamustoimiin sekä harrastuksiin. Mainitse esimerkiksi opiskeluaikaiset työharjoittelupaikat.

Tiedot listataan aikajärjestykseen, uusimmasta vanhimpaan

Työhaastatteluun!

- Minä itse riittää ja on hyvä. Ei tarvitse yrittää olla aikuisempi tai sivistyneempi tai mitäämpi kuin oikeasti on. Iloinen mieli ja positiivisuus ovat kuitenkin tärkeitä – kukaan ei halua palkata mököttäjää!
- Ota selvää yrityksestä, jonne olet menossa haastatteluun: mitä uudelta työntekijältä halutaan, kuka haastattelee, miksi juuri sinä sopisit täytettävään paikkaan?
- Mieti etukäteen, millaista palkkaa toivot, jos palkka ei ole ennalta määrätty. Kysele vanhemmilta ja kokeneemmilta, millainen palkkatoive on realistinen, muttei liian vaatimaton!
- Ole ajoissa! Kättele, katso silmiin, puhuttelee asiallisesti ja käyttäydy muutenkin tilanteeseen nähden sopivasti.
- Haastattelu on oman itsesi markkinointia!

Alle 18-vuotias on nuori työntekijä:

- 15 vuotta täyttänyt saa itse tehdä, irtisanoa ja purkaa työsopimuksensa. Alle 15-vuotias tarvitsee työsopimuksen tekemiseen huoltajan luvan, tai huoltaja tekee työsopimuksen nuoren puolesta. 15 vuotta täyttäneen työaika saa olla yhtä pitkä kuin täysi-ikäisenkin.
- 14 vuotta täyttänyt voi tehdä kevyttä työtä enintään puolet loma-ajastaan.
- 13-vuotias tai tätä nuorempi saa työskennellä ainoastaan poikkeusluvalla esimerkiksi esiintyjänä tai avustajana taide- ja kulttuuriesityksissä.
- Huoltajalla on oikeus purkaa nuoren työsopimus, jos hän kokee työn olevan haitallista nuoren kasvatukseen, kehitykseen tai terveyden takia.

Ansio-kurssit

<http://duunisauma.munstadi.fi/ansio/>

Järjestetään Helsingissä ja Espoossa 15 vuotta täyttäneille alle 18-vuotiaille.

”Kuukauden kurssiin sisältyy kaksi teoriapäivää sekä 12 tuntia työharjoittelua. Tämän päätteeksi saat ANSIO-todistuksen, jota kannattaa pitää mukana työhaussa. Kurssit järjestävät Helsingin kaupungin nuorisoasiainkeskus, Espoon kaupungin nuorisopalvelut ja HOK-Elanto. Kurssi on osallistujille maksuton.”

Kurssin sisältö

- Työn hakeminen
- Hakemuksen tekeminen
- Työhaastattelutilanne
- Nuoren työntekijän oikeudet ja velvollisuudet
- Ensiavun perusteet
- Kaupan ja ravintola-alan sekä nuorisotyön esittely
- Harjoittelu HOK-Elannon toimipaikassa tai nuorisoasiainkeskuksen toiminnoissa

TYÖSSÄ:

Asenne <3

Oma asenne muihin ja työhön vaikuttaa paljon – ihanuus synnyttää ihanuutta!

Oma käyttäytyminen ja suhtautuminen työkavereihin määrittävät sen, miten itse suhtaudutaan ja miten itseä kohtaan käyttäydytään. Niin puiseva sanonta kuin ”Niin metsä vastaa kuin sinne huudetaan” onkin, se on myös äärettömän paikkaansa pitävä.

Mitä avoimemmin hyväksyt uuden työyhteisösi jäsenet sellaisina kuin he ovat, sitä nopeammin pääset osaksi (toivottavasti) motivoivaa ja hauskaa työyhteisöä.

Työsopimus

- = työntekijän ja työnantajan välinen sopimus, joka sitoo ja suojaa molempia osapuolia.
- tehdään mielellään kirjallisena, mutta suullinenkin sopimus on sitova.
- tehdään joko määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi.
- määräytyy TES:in eli työehtosopimuksen mukaan --> ei ole mielivaltaisesti työnantajan tehtävissä!
- kertoo perustiedot työsuhteesta – palkan, työajan, työsopimuksen keston, työtehtävät...

Verokortti ja tilinumero!

Työsuhteen alkaessa toimita verokortti työnantajallesi. Jotta työnantaja voi maksaa sinulle palkkaa, tarvitsee hän tilinumerosi.

Oman työyhteisön tavat

Työpaikat eroavat toisistaan: toisissa voi kuunnella musiikkia napit korvissa, toisissa ei; toisissa voi käydä päivän mittaan netissä tai kahvihuone voi olla suosittu kokoontumis- ja höpötyspaikka, toisissa tietokoneen käyttö taas on hyvin rajoitettua ja kahvihuoneesta tasan haetaan kuppi kahvia ja palataan saman tien työpisteelle.

Kysele ja tarkkaile tapoja ja pyri sopeutumaan vallitsevaan kulttuuriin!

Työterveystarkastus

on suoritettava työnantajan kustantamana viimeistään kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta, jos työsuhteen on tarkoitus jatkua yli kolme kuukautta.

Työntekijän vastuut ja velvollisuudet

- Työajat, tehtävien noudattaminen, salassapitovelvollisuus (koskee myös somea!), suojavälineiden käyttö...
- Pääasiallisesti tehtävä työsopimuksessa määriteltävät tehtävät, mutta työnantaja voi pyytää tekemään myös muita tehtäviä.
- Jos työntekijä sairastuu tai joutuu muusta syystä olemaan poissa, siitä on ilmoitettava esimiehelle. Tekstiviesti tai sähköposti ei yleensä riitä, vaan poissaolosta on ilmoitettava puhelimitse. Työpaikoittain vaihtelee, tarvitaanko lääkärintodistus jo ensimmäisestä poissaolopäivästä, vai voiko tietyn määrän päiviä olla pois omalla ilmoituksella. Selvitä, mikä on oman työpaikkasi käytäntö!

Ongelmat työpaikalla

Ongelmatilanteessa käänny ensisijaisesti oman esimiehen puoleen. Neuvoa voi kysyä myös luottamusmieheltä tai työsuojeluvaltuutetulta, jos keskustelu esimiehen kanssa ei auta. Jos ongelmat eivät työyhteisön sisällä ratkea, kannattaa ottaa yhteyttä paikalliseen työsuojelupiiriin.

Irtisanoutuminen tai työsopimuksen purkaminen

Työntekijä voi irtisanoutua ilman perustetta toistaiseksi voimassa olevasta työsopimuksesta. Työnantaja saa irtisanoa työsopimuksen vain ja ainoastaan asiallisesta ja painavasta syystä. Kun työsopimus irtisanotaan, työsuhde päättyy irtisanomisajan jälkeen.

Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä tai sovitun työn valmistuttua. Kummallakaan osapuolella ei siis ole oikeutta irtisanoa sopimusta ellei irtisanomisajasta ole sovittu. Määräaikaisen

työsopimuksen purkaminen on sen sijaan mahdollista samoilla perusteilla kuin toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen. Purkamiseen kuitenkin tarvitaan painavat perusteet.

Kun työsuhde puretaan, työsopimus päättyy heti. Silloin ei ole irtisanomisaikaa tai muita velvoitteita työntekijää kohtaan. Työntekijä voi kuitenkin purkaa työsopimuksen vain, jos työnantaja rikkoo tai laiminlyö työsopimusta tai lakia niin, että ei kykene hoitamaan työsuhteeseen liittyviä velvoitteita.

Työsuhteiden alussa on yleensä koeaika, jonka aikana työsopimuksen voi purkaa hyvin helposti puolin ja toisin.

Työtodistus

Työntekijällä on aina oikeus saada työtodistus työsuhteen päättyessä, mutta työnantaja ei useinkaan kirjoita sitä automaattisesti, vaan pyydettäessä. Työtodistus kannattaa aina pyytää, sillä siitä on apua seuraavaa työpaikkaa haettaessa.