



Työnhaku tutuksi
- työnhaun oppimateriaali lukioon

TYÖHAKEMUS



Työhakemus voi olla:

- Vapaamuotoinen tai avoin hakemus.
 - huom. jos täytät hakemuksen nettisivustolla ja saat käyttäjätunnuksen ja salasanan, kirjaa ne ylös, sillä voit tarvita niitä myöhemmin mikäli haet esim. kesätyöpaikkaa samalta työnantajalta
- Sähköinen hakulomake



Hakemuksen tulisi sisältää seuraavat asiat:

- Päivämäärä ja hakijan yhteystiedot
- Mihin tehtävään haetaan?
- Miksi tehtävä / yritys kiinnostaa?
- Miksi minä olisi hyvä valinta työnantajalle?
- Mitä osaan?
- Mitä työkokemusta / työharjoittelukokemusta minulla on?
- Muiden henkilöiden antamat suositukset

Jos kyseessä on avoin hakemus ja aloite on sinulla, ilmoita milloin otat yhteyttä ja miten sinut tavoittaa.



Avoin hakemus

- Avoin hakemus on markkinointikirje, jossa tarjotaan omaa osaamista työnantajan käyttöön tai jonkin ongelman ratkaisemiseen.
- Yritykset ottavat hakemuksia vastaan, vaikka avointa paikka ei ole haussa.
- Pätevät ja erinomaiset työntekijät ovat aina haluttuja resursseja yrityksille.
- Avoimessa hakemuksessa osaamisen havainnollistamiseen on satsattava entistä enemmän.



Avoin hakemus

- Hakemuksessa on tuotava esille mitä työnantaja hyötyy sinun osaamisestasi.
- On tärkeää kohdistaa hakemus oikealle henkilölle (vaatii tiedonhankintaa siitä, kuka vastaa rekrytoinneista)
- Avoin hakemus on kunnolla toteutettuna tehokas.
- Hakemukset voivat ulkoasultaan ja ilmaisutavoiltaan olla hyvinkin poikkeavia.
- Edellyttää aktiivisuutta: Soitto perään!



Sähköiset työnhakulomakkeet

- Sähköiset työnhakulomakkeet sisältävät ohjeistettuja ja avoimia tekstikenttiä:
 - muun muassa henkilötiedot, koulutus, työkokemus, kielitaito, korttikoulutukset, haettava työ, palkkatoive, harrastukset, luottamustoimet ja hakemus työhön
- Yleensä on myös mahdollisuus liittää mukaan hakemus, ansioluettelo sekä kuva
- Etukäteen tehty työhakemus ja ansioluettelo auttavat lomakkeiden täyttämässä, tällä tavoin kaikkea ei tarvitse kirjoittaa uudelleen jokaisen avoimen työpaikan kohdalla



Kahdeksan vinkkiä työhakemuksen tekoon

1. Aloita vahvasti
2. Osoita kiinnostuksesi
3. Tuo osaamisesi esiin
4. Perustele kertomasi esimerkein
5. Ole kohtelias
6. Työhakemus ei ole elämäkertasi
7. Muista oikeinkirjoitus ja ”hyvä kieli”
8. Pyydä ulkopuolista lukemaan hakemuksesi läpi