

## KESÄTYÖOPAS



### Mitä sinun tulee tietää kesätyönhausta?

## Mitä on kesätyöt?

Kesätyö on lyhytaikaista työtä tietyn sesongin/kauden aikana eli kesällä. Useimmiten kesätyö sijoittuu huhtilokakuulle ja sen kesto voi olla kahdesta viikosta kolmeen kuukauteen. Kesätyö on useimmiten määräaikaista.

Kesätöitä on tarjolla monella eri alalla, sesonkityötä juuri kesäisin on esimerkiksi marjanmyynti ja marjanpoiminta. Monesti sesonki ja kausityö, jos ne sijoittuvat kesään, tarkoittavat samaa kuin kesätyö. Kesäisin voi olla myös sijaisuuksia tarjolla, koska monilla on kesäloma.



## Mistä ja milloin kesätöitä voi hakea?

Kesätöitä voi alkaa etsimään jo loppuvuodesta, mutta useimmiten niitä on alkuvuodesta eniten tarjolla.

Avoimia kesätyöpaikkoja voi etsiä erilaisista työnhakusivustoista. Työnhakusivustoilta voit rajata hakua paikkakunnan, työtehtävän, toimialan tai oman hakusanan mukaan.

Monet yritykset ilmoittavat avoimista työpaikoista nykyään myös sosiaalisessa mediassa. Kannattaa siis ottaa kiinnostavien työpaikkojen sosiaaliset mediat haltuun.

Työnhaussa kannattaa hyödyntää lisäksi erilaiset suhteet, esim. sukulaisten tai perhetututtujen yritykset tai harrastusseurat.

Kaikista kesätyöpaikoista ei ilmoiteta julkisesti, tällaisia paikkoja kutsutaan piilotyöpaikoiksi. Kannattaa siis myös kysellä rohkeasti suoraan yrityksistä esim. puhelimitse, sähköpostilla tai paikan päällä käymällä.

### TYÖNHAKUSIVUSTOT

1. DUUNITORI
2. KUNTAREKRY (OMAN KUNNAN TÖITÄ)
3. TYÖMARKKINATORI
4. JOBLY
5. LINKEDIN
6. OIKOTIE TYÖPAIKAT
7. LAURA
8. EURES (KANSAINVÄLISIÄ TYÖPAIKKOJA, MYÖS SUOMESTA)
9. JOBSFINLAND (OHJAA DUUNITORIN SIVUILLE)
10. SEURAKUNNAT (ESIMERKIKSI KAUSITYÖNTEKIJÖITÄ HAUTUUMAILLE)

## Kuka voi hakea kesätöihin ja minne?

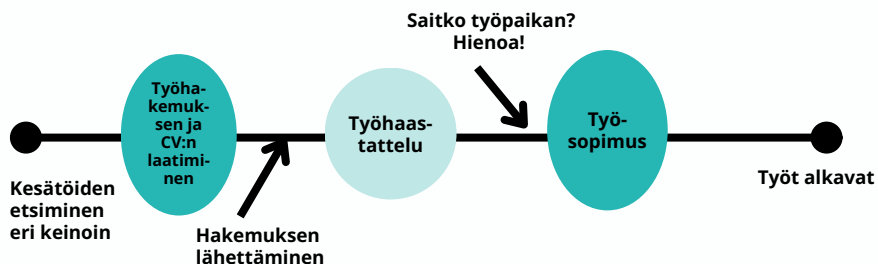
Kesätöihin voi hakea oikeastaan kuka vain, voit hakea itseäsi kiinnostaviin töihin tai omaan koulutukseesi sopiviin paikkoihin. Työnantajat voivat asettaa erilaisia kriteerejä työpaikkaa kohden, esimerkiksi vaaditaan alan koulutus tai työkokemusta.

Nuorille (peruskoululaisille ja toisen asteen opiskelijoille) suunnattujakin paikkoja löytyy helposti, alaikäisille töitä tarjoaa mm. Tutustu työelämään ja tienaa- harjoittelu, joka vaatii vähintään 14 vuoden ikää. Hakija ei saa olla ammattia opiskeleva tai jo tutkinnon suorittanut. Lappeenrannan kaupunki tarjoaa myös alaikäisille muutaman viikon kesätyöjaksoja erilaisissa tehtävissä sekä tukee nuorten työllistämistä kesätyöseteleillä (kts. s.13.)

Töitä voi hakea oman kiinnostuksen, osaamisen tai koulutuksen perusteella, ja jos täyttää työnantajan asettamat kriteerit. Kriteereihin ei kuitenkaan kannata liiaksi jumittua. Usein työpaikkailmoituksessa työnantaja saattaa esim. mainita, että työkokemus alalta, koulutus, ajokortti tms. katsotaan eduksi. Se ei tarkoita, etteikö töitä voisi hakea myös ilman työkokemusta tai mitä tahansa siinä mainitaan katsottavan eduksi. Jos työnantaja mainitsee työpaikkailmoituksessa, että ”vaaditaan...”, niin silloin työnhakijan täytyy yleensä tämä ehto täyttää.

## Hakuprosessi

Haku prosessi alkaa siitä, kun alat etsimään työpaikkoja. Seuraavaksi täytät työhakemuksen tai kontaktoit työntarjoajan muulla tavalla. Hakemuksen tekemiseen kannattaa käyttää aikaa ja nähdä vaivaa. Kun hakemus on valmis, lähetät sen ja jätät odottamaan työnantajalta yhteydenottoa. Hakemuksen perusteella voit saada kutsun haastatteluun (ks. sivu 7). Haastattelun jälkeen, kuulet vielä työnantajasta uudestaan, joko saat työn tai sitten et. Hylkäystä ei kannata ottaa henkilökohtaisesti eikä siitä kannata lannistua. Ennen töiden alkua tulee vielä kirjoittaa työsopimus, ja sitten työt alkavat.



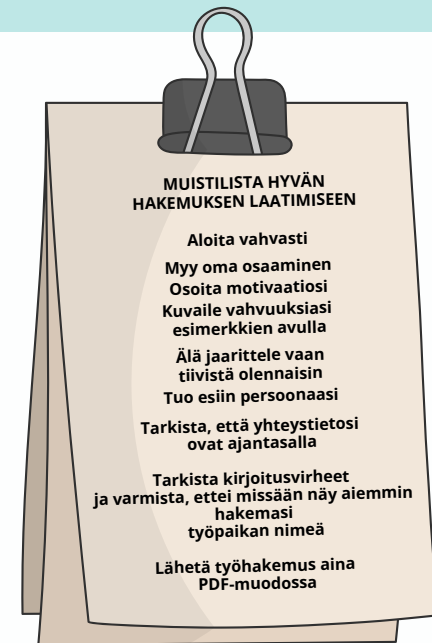
## Työhakemus

### Mihin työhakemusta tarvitaan?

Yksinkertaisesti työhakemuksella haetaan töitä. Hakemuksella kerrotaan kuka on, miksi haet kyseistä työtä, mitä osaamista sinulla on, hakemus täydentää CV:tä (ks sivu x). Työhakemus toimii myyntipuheena ja sen avulla työnhakija osoittaa motivaatiotaan työpaikkaa kohtaan.

### Miten työhakemus tehdään?

Työhakemus voi olla kirjallisessa tai videoidussa muodossa. Työhakemus voidaan tehdä joko suoraan työnantajan sivuilla sähköisellä lomakkeella, kirjoitusohjelmalla ja muunnettuna PDF-muotoon tai videona. Hakemus lähetetään työpaikkailmoituksessa osoitettuun osoitteeseen yhdessä CV:n ja muiden tarvittavien liitteiden kanssa. Jos hakemus tehdään sähköisellä lomakkeella lisätään CV hakemuksen liitteisiin.



### Mitä hakemuksessa pitää olla ja mikä on sen pituus?

Hakemukseen kannattaa sisällyttää lyhyt esittely itsestä, omista vahvuuksista/luonteenpiirteistä ja miksi haet kyseistä työtä. Hakemuksessa voi tuoda esiin omaa persoonaa ja motivaatiota työtä kohtaan. Voit kertoa miten kuulit työpaikasta, näyttää tutustuneesi työpaikan arvoihin ja sivuihin ja mitä sinä voit tuoda yritykselle työntekijänä, eli mitä osaamista sinulla on. Pituudeksi riittää hyvin 1-2 sivua, tekstin kuitenkin tulee olla tiivistettyä eikä turhaa jaarittelua.

## Entä videohakemus, parempi?

Videohakemuksella kerrotaan samoja asioita kuin kirjallisessakin hakemuksessa, videohakemus tuo esiin enemmän yksilön persoonaa ja luonnetta. Videohakemuksella voi myös erottua joukosta.

Videohakemuksessa hyvänä puolena on se, että työnantaja pääsee heti näkemään minkälainen ihminen hakee työtä, näkee persoonaa ja yleistä olemusta.

Videohakemuksen voit kuvata ihan omalla puhelimella. Huomioi videohakemusta tehdessä hyvä valaistus, siisti tausta ja tasainen alusta laitteelle, jota käytät kuvaamiseen

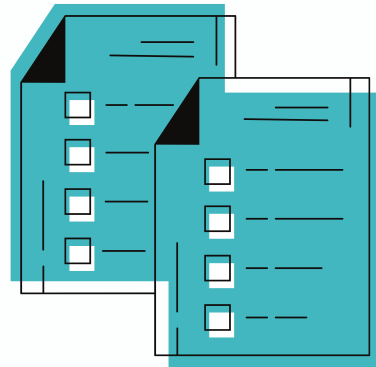
## Miten teen hyvän ja persoonallisen/erottuvan hakemuksen?

Hyvässä hakemuksessa on kaikki oleellinen tieto ja se on kieliopillisesti oikein kirjoitettu. Hakemuksessa tuodaan esiin ymmärrys yrityksen arvoista ja toiminnasta eli tuo esiin se, että olet tutustunut työpaikan sivuihin ja työnkuvaan.

Erottuvuutta ja persoonallisuutta voi tuoda esiin erilaisin adjektiivein, jotka kuvaavat sinua työntekijänä tai käyttämällä mie/sie tai mä/sä persoonapronomineja.

## Oisko pohjia?

Työhakemus pohjia löytyy internetistä ja voit hakea hakukoneen kuvahausta "työhakemus" ja tuloksena saat erilaisia malleja, joiden mukaan voit luoda oman hakemuksesi. Wordista ja Canvasta löydät valmiita työhakemus pohjia, joita voi myös hyödyntää. Videohakemukseenkin löytyy ohjeita esimerkiksi Duunitorin työnhakuoppaasta.



## CV eli Curriculum Vitae

### Mikä on CV?

CV on lyhenne Curriculum Vitae:sta ja suomeksi puhutaan ansioluettelosta. Ansioluettelossa kerrotaan oma koulutustausta sekä työhistoria. Kuten työhakemuksen, myös CV:n voi tehdä videomuodossa.

Koulutus = työnantaja näkee oletko käynyt vaadittavaa tutkintoa tai koulutustasoa. Monissa paikoissa voidaan vaatia alan koulutus tai toisenasteen tutkinto.

Työkokemus = työnantaja näkee onko sinulla jo kokemusta alan töistä tai onko jostain muusta hyötyä kyseessä olevaan työhön. Aikaisempaa kokemusta voidaan vaatia.

### Mitä CV sisältää? Mitä ei tarvitse mainita?

Yhteystiedot = Oma nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero ja halutessasi LinkedIn profiilin linkki, URL-muodossa. Voit myös lisätä edustavan, asiallisen ja laadukkaan valokuvan itsestäsi tähän. Profiili = Lyhyt ja ytimekäs kuvaus itsestäsi, voit kertoa tiiviisti itsestäsi, osaamisestasi, mielenkiinnon kohteista (jotka voivat liittyä hakemaasi työhön). Myös tulevaisuuden haaveita ammatillisesti voi mainita.

Työkokemus = Listaus työkokemuksestasi, jos työkokemusta on paljon, voi mainita olennaisimmat työpaikat. Jos taas työkokemusta ei ole paljoakaan ja on nuori (yläaste-toinenaste ikäinen) voi mainita esimerkiksi tet- ja top-paikkoja.

Koulutus = kaukiammainen mainittava oppilaitos on toinenaste, peruskoulun voi mainita jos on juuri toisella-asteella. Voit myös laittaa koulutukseen tällä hetkellä käytävän koulutuksenkin, esimerkiksi toisenasteen tai kolmannenasteen paikan. Koulutuksessa voi kertoa myös erilaisista luvista ja korteista (kuten tulityö, työturvallisuus, ensiapu, hygieniapassi, ADR-luvat yms.)

Osaaminen = muu hankkima osaamisesi, esimerkiksi IT-aidot, onko officen jutut hallussa, kielitaito, osaaminen erilaisten sosiaalisen median alustoista.

## Taitopohjainen CV (kun sinulla ei ole työkokemusta)

Taitopohjaisessa CV:ssä keskitytään omiin taitoihin ja osaamiseen. Perinteisen työkokemuksen ja koulutuksen listaamisen sijaan, taitopohjaisessa CV:ssä kerrotaan miten erilaisia taitoja ja osaamista on elämän aikana kerrytetty.

Muista nämä taitopohjaisessa CV:ssä

1. Keskity vahvuuksiisi, mitkä ovat hyödyllisiä taitojasi
2. Liittykö taitoihisi onnistumistarinoita, kerro niistä
3. Panosta CV:n visuaalisuuteen
4. Rääätälöi CV sen mukaan mihin työhön haet, kerro työn kannalta hyödyllisimmistä taidoista ja vastaa taidoillasi työnantajan tarpeeseen
5. Muista kertoa myös työkokemus ja koulutustausta!

## Oiskos CV pohjia?

Ansioluettelo pohjia löytyy internetistä ja voit hakea hakukoneen kuvahausta "CV pohja" ja tuloksena saat erilaisia malleja, joiden mukaan voit luoda oman hakemuksesi. Myös Wordista ja Canvasta löytyy valmiita pohjia, joihin täytät vain omat tietosi. Internetistä voi löytyä myös työnhakukoneiden sivuilta ilmaisia CV pohjia.

The image shows a resume template with the following sections:

- ETUNIMI SUKUNIMI**  
Ammatti
- Profiili**  
Profissaa kerrat tiliviet kulta diet, mäläinen työmekko ääri, onnistuttait kvaotitiet, markkittava työpäikkäsi haastavan työn kannalta, jokin onnistumisesi markkittavata kersästä, mihin suuntaat/ ammatilliset unelmat.
- Taidot**  
Taitopohjaisessa CV:ssä keskitytään enemmän yksilön osaamiseen ja taitoihin.  
Tässä osiossa voit kertoa:
  - Käsittelemään kertyneen osaamisen
  - Taidot (kuten normaalisuoksin CV:ssä)
  - Kvalifikaatio
  - Itse opittuimmat taidotVoit myös kertoa:
  - Aikaisempia onnistumisesiMuista räätälöidä taitosi ja osaamisesi niin että ne vastaavat haettavaa työpäikkäsi.
- Koulutus**  
**Tutkinto**  
Oppilaitos  
Opiskeluvuodet  
**Tutkinto**  
Oppilaitos  
Opiskeluvuodet
- Työkokemus**  
**Työpäikkä (vuodet)**  
Työpaikka
  - Työt kovuus
  - Työtehtävät**Työpäikkä**  
Työpaikka
  - Työt kovuus
  - Työtehtävät

## Työhaastattelu

### Mikä on työhaastattelu?

Useimmat työnantajat haluavat haastatella hakijoita, kuulla ja nähdä minkälainen henkilö olisi hakemassa heiltä töitä. Monesti haastattelussa syvennetään työnantajan tuntemusta työnhakijan kokemuksesta ja motivaatiosta työpaikkaa kohtaan.

Haastattelu voi olla yksilö tai ryhmämuotoinen. Molemmissa on omat etunsa, ryhmämuotoisessa haastattelussa näkee muut hakijat ja voi omilla vastauksillaan näyttää motivaationsa ja erilaisuutensa.

Haastatteluiden avulla karsitaan hakijoita ja valitaan työhön sopivimmat ehdokkaat. Haastatteluita voi olla vain yksi tai siihen voi kuulua useampi kierros.

### Miten siihen voi valmistautua?

Haastatteluun voi valmistautua katsomalla esimerkiksi googlesta erilaisia esimerkki kysymyksiä, joita voidaan kysyä haastattelussa ja miettimällä valmiiksi vastauksia niihin. On kuitenkin hyvä varautua siihen, että sinulla ei ole täysin käsikirjoitettua vastausta valmiina, on siis hyvä miettiä improvisointia hetkessä.

Haastatteluun voi ottaa mukaan muistiinpanoja, joissa on ylhäällä esimerkiksi sinua kuvaavia adjektiiveja, onnistumisia edellisistä työpaikoista, vahvuuksia ja heikkouksia, kysymyksiä työnantajalle.

### Millaisia asioita siellä kysytään?

Voit miettiä ainakin tällaisiin kysymyksiin jo valmiiksi vastauksia:

1. Kerro vähän itsestäsi?
2. Miksi hait tätä työtä?
3. Miksi palkkaisimme sinut?
4. Mitkä ovat heikoimmat puolesi?
5. Miten haluaisit kehittyä ammatillisesti?

Vastaukseksi ei riitä vain muutama sana tai esimerkiksi toiseen kysymykseen "raha" ei ole soveltuva vastaus. Pyri keksimään itseäsi kuvaavia vastauksia, käytä erilaisia adjektiiveja ja ole aidosti kiinnostunut. Haastattelussa on tarkoitus myydä omaa osaamistasi työnantajalle vieläkin enemmän.

Muista myös, että voit itse kysyä haastattelijalta työpaikasta ja näin osoittaa kiinnostuksesi työtä kohtaan.

# Työsopimus

## Mikä on työsopimuksen tarkoitus?

Työsopimus kirjoitetaan ennen työn alkua tai samana päivänä, ilman sopimusta ei kannata tehdä työtä. Työsopimus on työntekijän ja työnantajan keskenään sopima asiakirja. Sopimuksessa kerrotaan työsuhteen ehdot muunmuassa työntekopaikka, työaika, työtehtävät ja palkan määrä. Työsopimus on mahdollista solmia suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti, mutta on suositeltavaa solmia se kirjallisesti. Sopimuksessa mainitaan myös mitä TESsiä noudatetaan.

## Mitä työsopimuksesta pitää tarkistaa?

Tarkista työsopimuksesta ainakin nämä asiat:

1. Työntekopaikka ja työnantaja
2. Omat tiedot oikein
3. Työtehtävä(t)
4. TES jota noudatetaan
5. Palkka
6. Työsuhteen aloitus- ja päättymispäivä (jos kyseessä on määräaikainen sopimus)
7. Työaika



# Työtodistus

Työtodistus on todistus siitä, että olet ollut töissä tietyssä paikassa. Työnantaja allekirjoittaa todistuksen ja hän voi tehdä sen suppeana tai laajana, laajassa todistuksessa voi olla arvio työstäsi tai kerrottu miten olet suoriutunut työtehtävistäsi. Arviota työstä tai työtehtävistä suoriutumisesta ei kuitenkaan saa työtodistukseen laittaa ilman työntekijän pyyntöä.

Työtodistusta ei tehdä automaattisesti vaan työntekijän on pyydettävä se. Todistuksessa on työntekijän ja työnantajan nimet, työsuhteen alku- ja loppumisajat sekä työnantajan allekirjoitus.

Työtodistuksia voi tarvita työhaastattelussa, todistukset täydentävät CV:tä, ja todistavat sinun olleen työsuhteessa. Työtodistuksen saa työnantajalta pyydettäessä.

Työtodistuksen voi tarvittaessa pyytää jälkikäteenkin. Työsuojeluhallinnon mukaan työnantajalla on velvollisuus toimittaa työtodistus pyynnöstä, mikäli työntekijä pyytää sitä 10 vuoden sisällä työsuhteen päättymisestä. Eli vaikka työt olisi loppunut 8 vuotta sitten, voit vielä saada työtodistuksen. Jos työtodistus pyydetään paljon jälkikäteen se on silloin suppeampi, eikä siinä välttämättä ole arvioitu työtäsi.

## Työntekijän oikeudet, lait ja mistä tietoa?

### Mistä tiedän oikeuteni?

Työntekijällä on paljon oikeuksia. Työntekijän oikeuksia löytyy niin laista kuin myös liittojen ja työsuojelun sivuilta. Varsinkin nuoren työntekijän on hyvä kysyä ja etsiä tietoa omista oikeuksistaan, jottei häntä hyväksikäytetä työsuhteen aikana.

### TES, mikä se on?

TES=työehtosopimus, on ammattiliiton ja työnantajaliiton keskenään sopima asiakirja, se tuo työntekijälle turvan ja takaa vähimmäisehdot joilla teet työtä. TES määrittää muun muassa alalle minimipalkan ja palkankorotukset. On hyvä tutustua työsopimuksessa kerrottuun työehtosopimukseen ja tarkistaa, että saat sen mukaista palkkaa ja lisiä.

## Työsuojelu? Kuka suojelee ja mitä?

Työsuojelu tarkoittaa erilaisia toimia, joilla työoloja ja työympäristöä kehitetään niin, ettei työssä ole vaaraa turvallisuudelle eikä fyysiselle tai henkiselle terveydelle. Toimet sisältävät työn riskien vähentämistä sekä työtapaturmien ja työhön liittyvien sairastumisten ennaltaehkäisyä, niin että työntekijät voivat fyysisesti ja henkisesti hyvin.

## Ammattiliitot, tietoa oman alan asioihin

Voit etsiä tietoa myös ammattiliittojen sivuilta. Liittojen sivuilta löytyy tietoa omaan alaan liittyen. Yhdellä alalla voi olla useampi liitto, eikä liittoon tarvitse kuulua, jos haluaa vain etsiä tietoa alaan liittyen.

Työntekijänä voit itse valita mihin liittoon kuulut, jäsenyydessä on omat hyötynsä, kuten oikeus liiton työttömyyspäivärahaan. Liitosta saa ajantasaista tietoa omaa alaa koskevista asioista, lakiapua ja etuuksia tai alennuksia.

Liitto-asiat eivät niinkään koske alaikäisiä tai henkilöitä joilla ei ole ammattia, vaan sellaisia henkilöitä, jotka tekevät vain tietyllä alalla töitä. Kesätöitä varten ei alaikäisen tarvitse liittyä liittoon, mutta halutessaan sivuilta voi etsiä tietoa.

## Hyödyllisiä sivustoja

- Työsuojelu.fi
- Työelämänpelisaannot.fi
- Eri ammattiliittojen nettisivut
- Duunitorin työnhakuopas

## Apua Ohjaamosta

Kesätyönhakuun voi aina hakea apua Ohjaamosta. Voimme yhdessä etsiä sinulle sopivaa työpaikkaa työnhakusivustoilta, auttaa hakemuksen ja CV:n tekemisessä.

Työnhaussa ei tarvitse jäädä yksin, joten hae rohkeasti apua! Ohjaamoon et tarvitse ajanvarausta vaan voit tulla silloin kun sinulle parhaiten sopii, aukioloaikojemme puitteissa. Aukioloaikamme ja yhteystietomme löydät alta.



p.0400 154 661



ohjaamo@lappeenranta.fi



Anni Swanin katu 7,  
53100 Lappeenranta