

SONJA KÄHKÖNEN



LÄHIHOITAJAN OPAS TYÖNHAKUUN



SUPER-LEHTI

SISÄLLYSLUETTELO

Hyvä työhakemus kertoo osaamisesta ja motivaatiosta ... 3

Ansioluettelo kertoo faktat ... 3

Hakemuskirjeessä voit taustoittaa osaamistasi esimerkein ... 4

Kerro motivaatiostasi ja tuo esiin persoonaasi ... 5

Aktiivisuus ja verkostoituminen kannattavat ... 6

Työhaastattelussa varmistetaan pätevyys ... 7

Opasta varten on haastateltu kahta sosiaali- ja terveysalan rekrytointeihin erikoistunutta konkaria: Seuren henkilöstökonsulttia Marjo Ruuskasta ja Vanajaveden sairaalan palveluesimiestä Minna Mikkosta.

HYVÄ TYÖHAKEMUS KERTOO OSAAMISESTA JA MOTIVAATIESTA

Hyvä työhakemus on täytetty huolellisesti. Se kiteyttää hakijan osaamisen ja motivaation sekä välittää positiivisen kuvan hakijan persoonasta.

Rekrytoijien vastaanottamista työhakemuksista huolellisesti täytetyt hakemukset nousevat aina positiivisesti esiin. Hyvästä työhakemuksesta löytyvät sekä ansioluettelo että hakemuskirje. Mikäli työnantajan käytössä on rekrytointijärjestelmä, jossa esitetään avoimia kysymyksiä, on niihin syytä vastata. Hakemuksen kaikki osat täydentävät toisiaan. Joihinkin rekrytointijärjestelmiin on mahdollista tallentaa myös todistukset. Niiden lisääminen hakemukseen viestii työnhakijan huolellisuudesta, minkä lisäksi se voi nopeuttaa rekrytointiprosessia.

Toisinaan työhakemuksista näkee, etteivät hakijat ole nähneet niiden eteen juurikaan vaivaa. Ansioluettelossa saattaa olla epätarkkuuksia päivämäärissä, puutteita yhteystiedoissa ja jopa väärä puhelinnumero, jolloin hakijaa on vaikea tavoittaa. Oikeinkirjoitusvirheet, epäselvyys ja asioiden esittäminen sekavasti kertovat huolimattomuudesta. Usein se johtaa hakemuksen hylkäämiseen siitä huolimatta, että hakijalla olisi tukenaan hyvät todistukset.

ANSIOLUETTELO KERTOO FAKTAT

Ansioluettelon tehtävänä on olla selkeä kertomus hakijan elämästä ja urasta. Siitä tulee selvittää nopealla silmäyksellä kaikki olennainen, kuten henkilötiedot, koulutus, työkokemus, kielitaito ja it-osaaminen. Tiedot koulutuksesta ja työkokemuksesta kannattaa luetella loogisessa aikajärjestyksessä tuoreimmasta vanhimpaan. Siten hakemuksen vastaanottaja hahmottaa vaivatta, miten työntekijä on urallaan kehittynyt ja mitä kokemusta hän on hankkinut aiemmin. Myös aukkojen jättäminen työhistoriaan tulee välttää. Esimerkiksi opinnoista tai äitiyslomasta mainitseminen auttaa rekrytoijaa ymmärtämään, mitä hakija on tehnyt vaikkapa puolentoista vuoden aikana työsuhteiden välissä.

Valokuvan liittäminen hakemukseen ei ole pakollista, mutta siitä saa pluspiskeitä. Kuva antaa hakemukselle kasvot ja tuo hakijan lähemmäs rekrytoijaa.

Hakemukseen sopii asiallinen passikuvan kaltainen kuva, ei peilin edessä kännykällä otettu selfie.

Suosittelijat kannattaa mainita, mutta heiltä on muistettava kysyä lupa nimen antamiseen. Esimerkiksi henkilöstöpalveluyhtiö Seuressa kysytään suosituksia edelliseltä työnantajalta lähes poikkeuksetta. On kuitenkin ymmärrettävää, ettei nuorilla vastavalmistuneilla välttämättä ole suosituksia. Näissä tapauksissa rekrytoijat hakevat positiivisia syötteitä muun muassa työnhakijan opinnoista ja harrastuksista.

HAKEMUSKIRJEESSÄ VOIT TAUSTOITTA A OSAAMISTASI ESIMERKEIN

Hakemuskirjeessä itsestään ja osaamisestaan voi kertoa ansioluetteloa vapaa-muotoisemmin. Jos hakija kertoo hakemuksessa itsestään hyvin niukasti, tai jopa kirjoittaa lomakkeeseen ”Katso CV”, syntyy hakemuksen vastaanottajalle kuva siitä, ettei työnhakija ole aidosti kiinnostunut tehtävästä.

Hakemuskirjeet voivat olla erilaisia – niiden laatimiseen ei ole yhtä oikeaa raamiä. Se mitä rekrytoijat kuitenkin kaipaavat hakemukseen, on konkretia. Hyvässä hakemuskirjeessä työnhakija kuvailee selkeästi ja ytimekkäästi omaa osaamistaan, tietojaan ja taitojaan. Hakijan kannattaa kertoa esimerkein, miksi hän uskoo olevansa tehtävään sopiva tai jopa kaikkein sopivin. Itseään saa kehua, kunhan se ei mene liiallisuuksiin.

Mitä nuorempi hakija on ja mitä vähemmän hänellä on työkokemusta, sitä tärkeämpää on kuvailla omaa osaamistaan. Vastavalmistunut lähihoitaja voi paikata työkokemuksen puutetta esimerkiksi kertomalla työssäoppimisjaksoistaan: missä työyksiköissä hän on ollut ja mitä hän on niissä oppinut. Lisäksi hän voi kertoa esimerkkejä hyvin hoidetuista työtilanteista ja onnistumisista sekä tuoda esiin työtehtäviä, joista on erityisesti pitänyt. Vastavalmistunut voi kertoa myös opinnäytetyöstään ja liittää mukaan esimerkiksi työssäoppimisjaksoistaan saamansa kirjallisen palautteen.

Vastavalmistunut lähihoitaja voi tuoda osaamistaan esiin myös harrastustensa kautta, sillä nekin voivat viestiä aktiivisuudesta ja kiinnostuksesta alaa kohtaan. Rekrytoijien mukaan mainitsemisen arvoisia harrastuksia ovat vaikkapa lasten ohjaaminen partiossa tai liikuntaryhmien vetäminen. Esiin kannattaa tuoda myös se, jos hakija on perehtynyt johonkin sairauteen, vaikkapa

diabetekseen, lähiomaisen sairauden myötä. Kokemuksen kautta saatu tieto on aina arvokasta.

KERRO MOTIVAATIOSTASI JA TUO ESIIN PERSOONAASI

Rekrytoijat lukevat mielellään hakemuksia, jotka on kirjoitettu ytimekkäästi ja tuovat esiin hakijan persoonaa ja motivaatiota. Rekrytoija ei saa juuri mitään irti siitä, jos hakija kirjoittaa hakemukseensa olevansa motivoitunut, mutta ei perustele miksi. Hakemuskirjeessä kannattaakin raottaa, miksi juuri kyseinen työ ja siihen liittyvät tehtävät kiinnostavat. Esimerkiksi keikkatyöhön hakevan lähihoitajan tulisi avata ajatuksiaan siitä, mikä juuri keikkatyössä motivoi ja miten keikkailu sopii hänen elämäntilanteeseensa.

Jokaiseen tehtävään kannattaa laatia aina oma hakemuksensa. Hakijan on myös hyvä perehtyä tarkemmin, mihin hän on hakemassa ja nostaa hakemuksessa esiin tehtävän kannalta olennaisia asioita. Motivaatiosta viestii esimerkiksi se, jos hakemuksessa näkyy, että hakija on tutustunut työnantajaan ja työpaikkaan vaikkapa nettisivujen kautta.

Hakemuksen tulee vastata työpaikkailmoituksessa mainittuihin vaatimuksiin. Esimerkiksi Seure tarjoaa lähihoitajille lyhytaikaista keikkatyötä ja useimmiten asiakas määrittelee, mitä osaamista hakijalla on ehdottomasti oltava. Keikkatyössä on usein vain vähän aikaa käytettäväksi uuden työntekijän perehdytykseen. Siksi osaamisvaatimukset voivat olla tiukemmat kuin pitkissä työsuhteissa. Keikkatyötä hakevan on siis täytettävä työpaikkailmoituksessa mainitut vaatimukset mahdollisimman hyvin ja työhakemus tulee laatia sen mukaisesti.

Vakituisessa tehtävässä voi olla joustovaraa osaamisvaatimusten kanssa. Esimerkiksi Vanajaveden sairaalaan rekrytoidaan osaajia erilaisilla taustoilla: kaikki hakijat ovat samalla lähtöviivalla ja tehtävän luonteesta riippuen paikan voi saada yhtä hyvin vastavalmistunut lähihoitaja kuin vuosia työkokemusta kartuttanut ammattilainen. Rekrytointitilanteessa työnantaja puntaroi, onko hakijalla motivaatiota oppia uutta vai onko tämä mahdollisesti urautunut. Toisaalta tehtävä voi vaatia pitkää kokemusta. Usein paikan saa lopulta se, jolla on paras asenne ja suurin motivaatio työskennellä tehtävässä.

AKTIIVISUUS JA VERKOSTOITUMINEN KANNATTAVAT

Toisinaan työnhaussa ovat avainasemassa oma aktiivisuus ja verkostot, sillä kaikki työtehtävät eivät aina ole avoimessa haussa. Työntekijän tarve voi syntyä äkillisesti ja tehtävään on saatava osaaja nopeasti. Näissä tilanteissa työntekijöitä voidaan rekrytoida omien verkostojen kautta tai esimerkiksi avoimen hakemuksen lähettäneiden joukosta. Hakijoiden kannattaa seurata myös sosiaalisen median kanavia, sillä niissä tieto avoimista työpaikoista leviää nopeasti.

Monet Vanajaveden sairaalan työtehtävistä kiinnostuneet ovat olleet yhteydessä esimieheen puhelimitse. Jotkut ovat käyneet jopa paikan päällä kysymässä töitä. Tämä viestii työnantajalle vahvasta motivaatiosta. Sairaalan rekrytoiva esimies haastattelee lähes kaikki avoimen hakemuksen lähettäneet, sillä aktiivisten hakijoiden joukosta nousevat usein esiin parhaat tekijät.

Toimialasta ja paikkakunnasta riippuen hakijoita voi olla avointa työpaikkaa kohden jopa useita kymmeniä. Hakijan ei kannata lannistua, mikäli ei tule valituksi. Se ei tarkoita, ettei hän olisi hyvä, vaan tehtävään on juuri siinä tilanteessa löytynyt joku sopivampi. Rekrytoijien mukaan periksiantamattomuus on aina positiivinen asia: jos ensimmäisellä kerralla ei tärppää, kannattaa myöhemmin avautuvia paikkoja hakea uudestaan. Sinnikkyys viestii innokkuudesta, ja seuraavalla kerralla rekrytointiprosessissa voikin päästä pidemmälle.

HYVÄ TYÖHAKEMUS

- koostuu ansioluettelosta ja ytimekkäästä hakemuskirjeestä, jonka pituus on maksimissaan yksi A4
- on huolellisesti täytetty – esimerkiksi nettilomakkeen kaikkiin kohtiin on vastattu
- osoittaa, että hakemuksen eteen on nähty vaivaa
- välittää positiivisen kuvan hakijan persoonasta ja kertoo hänen arvoistaan
- kuvaa hyvin hakijan osaamista ja viestii motivaatiosta
- vastaa työpaikkailmoituksen vaatimukseen
- on hyvin oikoluettu, ja löytyneet kirjoitusvirheet on korjattu.

TYÖHAASTATELUSSA VARMISTETAAN PÄTEVYYS

Työnantajasta riippuen työhaastattelu voidaan toteuttaa yhdessä tai useammassa erässä. Esimerkiksi Seure haastattelee hakemuskirjeiden perusteella jatkoon valitut ensin puhelimitse, minkä jälkeen potentiaaliset hakijat pyydetään kasvotusten toteutettavaan haastatteluun. Sen sijaan Vanajaveden sairaalaan hakeneista jatkoon päässeet pyydetään suoraan lopulliseen haastatteluun, jossa ovat mukana palveluesimies ja kolme palvelukoordinaattoria.

Työhaastattelussa ensivaikutelma on aina tärkeä. Hakijan tulee olla ajoissa paikalla, minkä lisäksi positiivinen mieli, motivoituneisuus ja hyvä asenne kantavat pitkälle. Haastatteluun tulee ottaa mukaan alkuperäiset todistukset, luvat ja aiemmista työpaikoista saadut kirjalliset palautteet. Vastavalmistuneille hyviä suosituksia ovat työssäoppimispaikoista saadut palautteet ja ne voi halutessaan ottaa mukaan työhaastatteluun.

TYÖHAASTATELUSSA

- on oltava mukana alkuperäiset tutkintotodistukset ja lääkeluvat
- tarkistetaan, että todistukset ja luvat ovat voimassa
- pureudutaan perusteellisemmin hakijan persoonaan ja arvomaailmaan
- kartoitetaan hakijan osaaminen ja sopivuus hänen hakemaansa tehtävään
- kartoitetaan hakijan vahvuudet ja heikkoudet
- hakijalla on mahdollisuus tuoda itseään monipuolisemmin esiin
- on hyvä olla valmistautunut vastaamaan kysymyksiin etukäteen
- saa jännittää – jännittäminen voi kertoa myös siitä, että hakija on tosissaan.

Hoitotyötä tehdään useimmiten tiimissä, joten haastattelija haluaa perusteellisen kuvan hakijan persoonasta. Haastattelukysymykset onkin usein laadittu siten, että vastauksista välittyvät työnhakijan luonteenpiirteet. Lisäksi haastattelussa pyritään saamaan kattava kuva hakijan osaamisesta ja perehdytään tarkemmin hakijan asenteeseen, arvomaailmaan ja motivaatioon. Miksi hän hakee paikkaa ja mitä osaamista sekä muita tehtävään sopivia ominaisuuksia hänellä on? Työhaastattelu on myös työnhakijalle oiva mahdollisuus tuoda itseään paremmin esille ja vakuuttaa haastattelija siitä, että hän on hyvä valinta avoimeen tehtävään.

Työhaastattelussa saa jännittää – se on luonnollista ja siitä voi tarvittaessa mainita ääneen. Usein jännitys hiipuu haastattelun edetessä. Haastatteluun kannattaa valmistautua hyvin etukäteen perehtymällä työnantajaan vielä tarkemmin ja miettimällä vastauksia mahdollisiin haastattelukysymyksiin. Ennen haastattelua kannattaa miettiä esimerkiksi omia vahvuuksia, saavutuksia ja heikkouksia. Heikkouksista kysyminen tulee monille yllätyksenä, mutta sitä ei ole tarkoitettu kielteiseksi kysymykseksi.

Haastattelut kestävät tyypillisesti reilusta puolesta tunnista puoleentoista tuntiin. Toiset ovat verbaalisesti lahjakkaampia, toiset taas vastaavat lyhyesti ja ytimekkäästi. Työhaastattelu on aina molemminpuolinen valintatilanne. Se on myös hakijalle oiva tilaisuus kartoittaa, onko työpaikka hänelle sopiva.

USEIN ESITETTYJÄ KYSYMYKSIÄ TYÖHAASTATELUSSA:

- Miksi olet hakeutumassa tehtävään?
- Mitä osaamista toisit tehtävään?
- Mitä vahvuuksia sinulla on työtehtävän suhteen?
- Mitä arvostat työssäsi?
- Mitä työ merkitsee sinulle?
- Millaisia haastavia tilanteita olet työelämässä kokenut?
- Millaisia onnistumisia olet työssäsi aiemmin kokenut?
- Millainen työkaveri olet?
- Miksi sinut kannattaa valita tähän tehtävään?



SUPER-LEHTI, SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY
PUHELIN 09 2727 910
SUPER-LEHTI@SUPERLIITTO.FI

LUE SOSIAALI- JA TERVEYSALAN AJANKOHTAISET UUTISET OSOITTEESSA
WWW.SUPERLEHTI.FI

SEURAA MEITÄ SOMESSA:

