

Hyvät käytännöt työnhakijalle

1. **Suuntaa katse tulevaisuuteen ja kerro, mitä hyvää näet työnantajassa, jonka työpaikkaa haet.** Edellisten ja nykyisen työnantajan arvosteleminen ei anna hyvää kuvaa työnhakijasta eikä perustele halua vaihtaa työpaikkaa.
2. **Kerro työhakemuksessa muutakin kuin nimesi ja yhteystietosi, vaikka kerrottavaa ei juuri olisi.** Liitä mukaan CV, jossa kerrot jotakin itsestäsi sekä sen, miksi haluaisit kyseiseen paikkaan töihin. CV:hen ei tarvitse listata kaikkia tekemiäsi asioita, vaan kiteytys omasta osaamisesta riittää.
3. **Asiantuntijatehtäviin hakevien kannattaa tutustua ja hakeutua oman alansa ammatillisiin verkostoihin tai rakentaa sellaisia.** Hyvät verkostot voivat auttaa työpaikan löytymisessä.
4. **Valmistaudu työhaastatteluun tutkimalla työnantajan nettisivut ja somekanavat sekä muut tietoa tarjoavat tahot.** Valmistaudu myös kysymään sinulle tärkeitä asioita. Olet valitsemassa uutta työnantajaa ihan samoin kuin työnantaja on valitsemassa uutta työntekijää. On tunnettava oma osaaminen ja vahvuudet, sekä mahdollisimman hyvin tehtävä, jota on hakemassa, jotta tietää vastaavatko ne toisiaan. Täysin sokkona ei työpaikkoja kannata hakea.
5. **Puhu totta, sillä liioittelemisen tai valehtelemisen ei edistä asiaasi.** Työhakemuksessa ja työhaastattelussa valehtelemisellä on lyhyet jäljet. Muunnellun totuuden puhumisesta jää kiinni, eikä se lisää mahdollisuuksia menestyä työnhaussa.
6. **Kirjoita työhakemus itse, vaikka suomen kielen taitosi ei olisi erityisen hyvä.** Hakemus kuitenkin kertoo heti työnantajalle kirjallisesta kielitaidostasi, eikä sitä tarvitse erikseen selvittää.

Hyvät käytännöt rekrytoijalle

1. **Kysy työnhakijalta vain sellaisia kysymyksiä, jotka liittyvät tehtävään.** Esimerkiksi yksityiselämään ja perheeseen liittyviä tietoja ei saa käyttää perusteena rekrytoinnissa. Tällaisten tietojen kysyminen antaa epäasiallisen kuvan koko rekrytointiprosessista, eikä työnhakija välttämättä halua sellaiseen työpaikkaan, jonka rekrytoinnissa kysytään epäasiallisia ja työhön liittymättömiä kysymyksiä.
2. **Ole ystävällinen ja asiallinen työnhakijoita kohtaan.** Epäystävällisyys, asioiden tivaaminen, työnhakijan epäileminen tai asiaton kyseenalaistaminen eivät edesauta sopivan työntekijän valintaa. Hakuprosessi on työnantajalle yksi tapa esitellä itsensä, eikä valittu työnhakija välttämättä halua työskennellä sellaiselle työnantajalle, josta hän sai hakuprosessissa huonon

kuvan.

3. **On hyvä kertoa työnhakijoille mahdollisimman pian, jos haettavan tehtävän sisältö, nimike, kesto tai muu oleellinen seikka muuttuu prosessin aikana.** Näin kaikilla osapuolilla on yhtenäinen käsitys asiasta. Muutokset eivät ole harvinaisia ja avoin tiedottaminen asiasta hyvä toimintatapa.
4. **Teetä hakuprosessin aikana vain sellaisia tehtäviä ja pyydä sellaisia tietoja ja dokumentteja, jotka ovat haettavan tehtävän kannalta tarpeellisia.** Erityisen huono idea on kopioida työnhakijoiden ideoita myöhempään käyttöön, sillä se ei jää työnhakijalta huomaamatta ja vaikuttaa kuvaan, jonka työnantaja antaa itsestään. Ylimääräiset tehtävät, toimitettavat dokumentit ja rekrytoinnin vaiheet voi karsia, kun määritellään etukäteen selvästi se, mitä ollaan hakemassa.
5. **Ota työnhakijoiden erilaisuus rikkautena, joka rikastuttaa myös työpaikkaa.** Älä oleta, että kaikki ovat samanlaisia ja elävät samoin kuin muut. Älä kuitenkaan kysy yksityisasiota, jotka eivät liity työhön