



TYÖKIRJA

2022

Job Search and Career Workbook
for Technology Students



yitgroup.com/opiskelijat

”Vala oman urasi sokkeli.”

EXPLORE
YOUR
POSSIBLE
FUTURES
WITH US

Join us in our efforts working together towards enabling sustainable societies with smart technology.

Find your calling.
wartsila.com/careers



HAE MEILLE KESÄTÖIHIN.
YHDESSÄ RAKENNAimme
PAREMPAA TYÖELÄMÄÄ.



Meillä on sinulle pesti, halusit sitten haalarihommiin työmaalle tai hankintainsinööriksi.

Pääset tekemään töitä haastavissa projekteissa ja keräämään kannuksia urallesi. Lupaamme, että ison talon tuella ja tiiviillä työpaikkahengellä tiukoistakin paikoista selvittää yhdessä.

Hae kesätöihin rakennusalan ykkösyhtykseen!

fb.com/yitsuomi

instagram.com/raksaduuni

twitter.com/yitSuomi

linkedin.com/company/yit

sogeti
Part of Capgemini

Hoi teekkari! Hämmöttäkö valmistuminen horisontissa?

Haemme kasvavaan joukkoomme ohjelmistojen laadunvarmistuksen, älykkään automaation ja tietoturvallisuuden tulevaisuuden tähtiä.

Testiautomaatiokonsultin työhön valmistava Test Automation Academy järjestetään vuosittain keväisin ja syksyisin ja kansainvälinen Nordic Graduates -ohjelma kerran vuodessa. Lue lisää ohjelmistamme nettisivuiltamme:
<https://www.sogeti.fi/tule-meille/sogeti-ja-opiskelijat>.



Together
we can
do it.



TYÖKIRJA 2022

29. vuosikerta

JULKAISIJA

Tekniikan akateemiset TEK

Ratavartijankatu 2

00520 Helsinki

(09) 229 121 (vaihde)

PÄÄTOIMITTAJA

Sari Taukojärvi

KANSI, ULKOASU JA TAITTO

Lotta Fors (redandblue)

KUVAAJAT JA KUVITTAJAT

Lotta Fors (redandblue), Suvi-Tuuli Kankaanpää

Canva Resume Templates: Fanny Posti, Minni Hurme,

Getty Images

KIRJOITTAJAT

Ulla Eskola, Minni Hurme, Rina Knape, Michaela von

Kügelgen, Katariina Rönnqvist, Katja Sulenko, Sari

Taukojärvi, TEKin & YTN:n palkka-asiantuntijat

OHJAUSRYHMÄSSÄ

Helena Hagberg (TEK, viestintä), Minni Hurme (TEK, urapalvelut), Elina Hannikainen-Himanen (LUT), Elisa Kouvonen, Ulla Eskola (Aalto-yliopisto), Saara Luhtaanmäki (Oulun yliopisto), Reeta Lehmusoksa (TAU), Oscar Nyman (Turun yliopisto & Åbo Akademi), Katri Pöntinen, Sanna-Maarit Eilola (Vaasan yliopisto), Vesa Taskinen (TEK, opiskelijatoiminta), Sari Taukojärvi (TEK, Työkirja 2022 päätoimittaja)

Kiitokset kaikille mukana ja taustatukena olleille yliopistojen ura- ja työelämäpalveluille, ilmoittajille, rekrytoijille, työnantajille sekä KOKO-kassalle.

KIITOS TEKISSÄ

Urapalvelut (Anna, Arja, Katja, Minni, Salli, Satu), Viestintä (Helena, Heidi, Katariina, Noora), IT (Arto, Katariina, Mika), AnneW, HeidiH, Ida, JariJ, JariM, Kati, Martti, Miia, Pikkis, Ralf, Salla, TeemuL, TiinaHB, Tuunia, Vesa ja kaikki Tykit sekä muu TEKin väki.

LÄMMIN KIITOS ASIAANTUNTIJUDESTASI!

Anni-Elina, Annika, Elina, Emilia, Fanny, Herman, Julia, Jyri, Melina, Nyytiläiset, Oscar, Päivi, Reetta, Saara, Sofia, Sulaik, Ville

JA RATKAISEVILLA HETKILLÄ MUKANA OLIVAT ERITYISESTI:

Antti ja Minni

TOIMITUKSEN YHTEYSTIEDOT

Työkirja c/o TEK,

Ratavartijankatu 2

00520 Helsinki

(09) 229 121 (vaihde)

tyokirja@tek.fi

www.tektyokirja.fi

ILMOITUSMYynti

Arja Lindfors

(09) 229 121 (vaihde)

tyokirja@tek.fi

ISSN-L 232-394X, ISSN 2323-394X

PAINO

Grano Oy

PAINOS

10 000

PAPERI

Kansi: MAXI Offset 300 mg/m²

Sisus: MAXI Offset 100 mg/m²

FONTIT

Ubuntu

Krona One

Suomi Hand

ESITTELY

INTRODUKTION — INTRODUCTION

TARTU TYÖKIRJAAN, KUN haluat oppia tai päivittää tietoja tai osaamista työhausta ja urasuunnittelusta. Työkirja 2022 avaa nähtäväksi työhaun prosesseja: mitä sinä voit tehdä työnhakijana ja mitä työnantajat ja rekrytoijat tekevät tahoiltaan. Saat vinkkejä siitä mitä kannattaa tehdä ja missä järjestyksessä.

Sinulla on käytössäsi tuoreet esimerkit CV:stä, hakemuksista ja portfolioista. Työkirjan verkkosivuilta löydät lisää kieliversioita sekä suoria linkkejä työnhakuvustoihin ja oman yliopistosi ura- ja työelämäpalveluihin. Niiden edustajat ovat olleet mukana työstämässä tai suunnittelemassa näillä sivuilla olevia sisältöjä. Työhaun taustalla ovat tietenkin työmahdollisuuksia tarjoavat työnantajat. TEKille on ollut tärkeää tukea opiskelijoita työhaussa ja uran käynnistämisessä vuodesta 1994 asti tuottamalla Työkirjaa. Ammattikunnan tukena TEK on ollut jo 125 vuotta ja tietääkin siksi todella laajasti tekniikan ammattilaisten työurasta ja työelämästä.

Parasta onnea työnhakuusi! Tee sitä ajatuksella, seuraa sydäntäsi ja ole sitkeä!

VÅRA VIKTIGASTE VERKTYG för arbetssökning och karriärplanering erbjuder vi dig också på svenska. Det svenskspråkiga materialet hittar du på våra hemsidor. Där kan du också läsa nya blogginlägg som hjälper dig på vägen. Vi har samarbetat med Tekniska Föreningen i Finland när vi producerat materialet.

Lycka till med ditt jobbsökande!

TYÖKIRJA IS THE best and most well-known job search and career workbook for technology students. We hope that it will help and inspire you to find great summer jobs, traineeships, internships or thesis positions.

Työkirja 2022 has content both in Finnish and in English. There are two reasons for this. Firstly, we want to help international talent studying in Finland to find jobs. Secondly, the job-market for technology professionals is global: we hope that the material in English will be helpful also for our Finnish readers.

Työkirja has been published annually for the past 29 years. It is planned and written in collaboration with employers, recruiters, career experts from universities and other professionals. We are grateful for all these years of collaboration.

Academic Engineers and Architects in Finland TEK is a professional association. We are here to support you in your career. TEK has more knowledge and data on technology professionals, their careers and salaries than any other organisation.

Studying this workbook carefully and combining its information with great attitude will ensure you are well equipped in launching your professional career.

Best of luck with your job search!

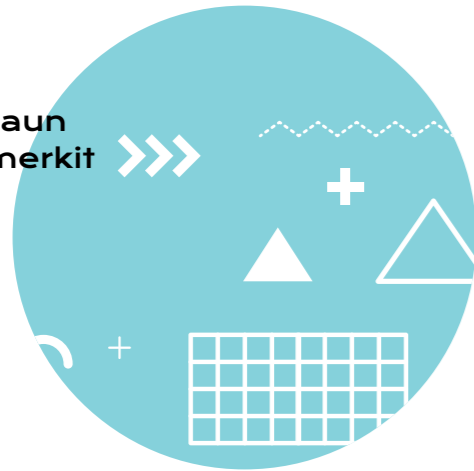


TEKTYOKIRJA.FI
TEKTYOKIRJA.FI/EN
TEK.FI/WORKBOOK

SISÄLLYSLUETTELO

Contents

6

Työhaun
askelmerkit

14

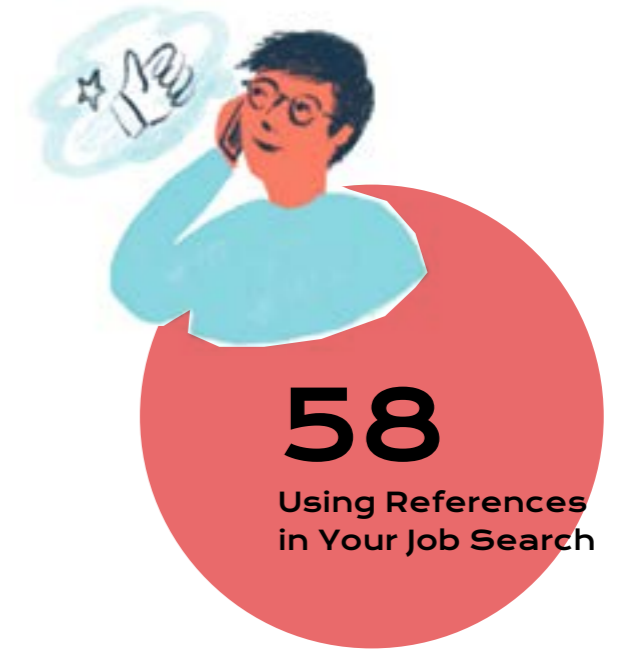
Where to Find a
Job and How to
Get It?

52

Vinkit työhaastatteluun



58

Using References
in Your Job Search

Path & Purpose

Tools for Job Search

Sealing the Deal

- 10** Aloita työnhaku itsestäsi
- 12** Kartoita, tutki ja listaa työnantajia
- 14** Where to Find a Job and How to Get It?
- 18** How Do Employers Recruit?
- 20** Kansainvälinen harjoittelu: kielitaitoa ja vuorovaikutusta
- 24** Kiltteys on terveysteko aivoille
- 27** Sinun hyvinvointisi on ykkösasia
- 28** Mitä jos töitä ei löydy kesäksi?
- 32** Esimerkki: Fuksin CV
- 33** Ohjeita ja esimerkki: Fuksin hakemuskirje
- 34** Esimerkki: Kandin/Maisterin CV
- 36** Ohjeita: Avoin hakemus
- 38** Example 1: International CV
- 39** Top Tips: CV
- 40** Example 2: International CV
- 42** Top Tips: Application Letter
- 43** Example: Application Letter
- 44** Työhaun portfolio – mikä se on?

- 50** Työhaastattelu
- 52** Vinkit työhaastatteluun
- 54** Etähaastattelut ja videovastaukset
- 56** Remote Interviews and Video Answers
- 58** Using References in Your Job Search
- 60** Salary Recommendations
- 62** Palkkasuosituksset
- 66** Työsopimus & työtodistus
- 68** Employment Contract & Job Certificate
- 70** Korkeasti koulutettujen työttömyyskassa KOKO
- 72** Yliopistojen ura- ja työelämäpalvelut, Career Services of Universities



TYÖNHAUN ASKELMERKIT

Moderni työnhaku voi tuntua haastavalta ja moniulotteiselta kokonaisuudelta. Töitä hakiessasi saatat törmätä erilaisiin tilanteisiin, tavata monia henkilöitä ja kohdata vaihtelevia käytäntöjä. Tällä aukeamalla selvennetään työnhauksen prosessia ja perehdytään sen vaiheisiin pala palalta, jotta tiedät, millaisia asioita siihen tyypillisesti kuuluu ja miten kannattaa toimia prosessin eri vaiheissa.

1. ALOITA ITSESTÄSI

TYÖNHAKU KANNATTAA ALOITAA tutustumalla itseensä, osaamiseensa ja siihen, mitä työltä ja työpaikalta toivoo, jotta voi hakea itselleen mahdollisimman hyvin osuvia työmahdollisuuksia. Lue lisää sivuilta 10-11.

2. MIETI TAVOITTEITASI JA SUUNNITTELE TYÖNHAKUASI

ASETA ITSELLESI TYÖNHAKUUN liittyviä tavoitteita, seuraa työnhauksen etenemistä, tutki erilaisia lähestymistapoja ja varaa työnhakemiseen aikaa, sillä sen eri vaiheet voivat viedä yllättävän paljon aikaa. Huomioi aikataulu ja ajoissa oleminen erityisesti, jos olet hakemassa kausitöitä, kuten kesätöitä. Voit pitää mielessäsi lyhyemmän tai pidemmän ajan tavoitteesi.

3. SANOITA OSAAMISESI

ON TÄRKEÄÄ TUNNISTAA oma osaaminen ja osata kertoa siitä työnhauksen eri tilanteissa ja kanavissa. Harjoittele kertomaan osaamisestasi ja viilaa työnhauksen pohjadokumenttisi ja ammatilliset profiilisi kuntoon, kuten esimerkiksi LinkedIn-profiilisi ja CV:si. Lue lisää sivuilta 32-47.

4. KERÄÄ TIETOA JA KARTOITA TYÖNANTAJIA

TYÖNANTAJIA ON LUKUISIA isoista kansainvälisistä yhtiöistä start up -yrityksiin. Työpaikkoja on niin julkisella kuin yksityiselläkin sektorilla, järjestöissä ja yhdistyksissä. Kerää tietoa eri vaihtoehtoista ja tutustu työnantajiin. Keskustele tuntemiesi ihmisten ja ammattilaisten kanssa mahdollisuuksista, haastattele kiinnostavien organisaatioiden työntekijöitä sekä tutustu organisaatioiden jakamaan informaatioon. Lue lisää sivuilta 12-13.

5. ETSI JA TUNNISTA TYÖPAIKKOJA

TYÖPAIKKOJA ON julkisessa ilmoittelussa, mutta osaajia etsitään myös piilossa, kuten verkostoista tai suorahaun keinoin. Etsi työpaikkoja peilaten niitä tavoitteisiisi ja mieltymyksiisi ja hyödynnä erilaisia lähteitä ja hakutapoja. Lue lisää aiheesta sivuilta 14-17.

6. HAE TYÖPAIKKOJA

HAE SINUA KIINNOSTAVIA työpaikkoja. Muista rätätälöidä jokainen hakemus, CV tai muu työnhauksen dokumentti tai yhteydenottotapasi hakemasi työpaikkaan sopivaksi ja kerro, mitä tarjottavaa sinulla olisi kyseiseen tehtävään. Noudata saamiasi hakuohjeita ja aikarajoja ja hyödynnä mahdollisuutesi kysyä lisätietoja työpaikasta, jos sinulle jää kysyttävää. Huomioi, että rekrytoinnin ja työnhauksen tavat muuttuvat jatkuvasti. Lue lisää sivuilta 16-20.

7. TAPAA TYÖNANTAJIA JA VALMISTAUDU HAASTATTELUIHIN

VALMISTAUDU HUOLELLISESTI MAHDOLLISIIN työnantajan tapaamisiin ja haastatteluihin. Saatat saada kutsun myös henkilöarviointitilaisuuksiin tai muihin testeihin. Huomioi, että rekrytointiprosessiin voi kuulua useampi haastattelukierros. Lue lisää sivuilta 50-57.

8. KYSY SUOSITTELIJOITA

SUOSITTELIJOITA TARVITAAN SILLOIN, kun rekrytoiva taho haluaa lisänäkemystä sinusta sinut tuntevalta henkilöltä, tavallisesti työhaastatteluiden jälkeen. Kysy suosittelijoiden käytettävyyttä ajoissa ja mielellään jokaiseen rekrytointiprosessiin erikseen. Varmista suosittelijalta, että sinulla on lupa käyttää häntä suosittelijanasina. Suosittelijanasina voi toimia esimerkiksi entinen esihenkilösi, kollegasi tai yliopiston opetushenkilöstöstä tai ammatillisesta verkostostasi sinut tunteva henkilö. Lue lisää sivuilta 58-59.

9. TIEDÄ, MITÄ TAPAHTUU TYÖTARJOUKSEN SAAMISEN YHTEYDESSÄ

TYÖTARJOUKSEN SAAMISEN YHTEYDESSÄ voit päättää, onko tarjottu työ sinunkin valintasi. Usein työtarjoukseen toivotaan vastausta melko nopeasti. Tässä yhteydessä saatetaan käydä vielä lisää työn etuihin ja ehtoihin liittyviä asioita läpi. Työsopimuksen tekemiseen edetään, kun molemmat osapuolet haluavat sopia työsuhteesta. Palkka tulee puheeksi viimeistään tässä vaiheessa. Palkkatoivettasi saatetaan kysyä jo aiemminkin. Lue lisää sivuilta 62-67.

10. VALMISTAUDU TYÖN ALOITUKSEEN

ENNEN UUDEN TYÖN aloitusta on hyvä tutustua tulevaan työnantajaan entistä tarkemmin ja valmistautua työn aloitukseen. Varmista, että tiedät, mitä mahdollisia toimenpiteitä sinulta toivotaan jo ennen työn aloitusta.

11. HUOMIOI MUUT VAIHTOEHDOT TYÖN LÖYTÄMINEN VOI

olla haastavaa. Huomioi työnhauksen lisäksi myös muut vaihtoehdot, joista voi olla urallasi hyötyä, mikäli sopivaa työtä ei tunnu löytyvän tilanteeseesi. Lue lisää sivulta 28.



1

PATH & PURPOSE

Before you write your CV and application letter, stop and think who you are, what you want, what is important for you and what you want to do with your life and in your career.

Aloita työnhaku itsestäsi

TEKSTI: TEK URAPALVELUT

KUVITUS: LOTTA FORS

ENNEN KUIN TARTUT CV:n ja hakemuksien kirjoittamisen urakkaan, sukella ensin syvemmälle siihen, kuka sinä olet, mikä sinulle on arvokasta ja mihin suuntaan olet matkalla lyhyellä ja kenties pidemmällä tähtäimellä. Näin saat laadittua itsellesi raamin sille, millaisia työnantajia ja työtehtäviä voisit etsiä ja lähestyä.

Oma paikka työelämässä ja elämässä löytyy kokeilemalla, testaamalla sekä analysoimalla itseään ja koettuja tilanteita. Voit valita mikä on juuri sinulle tärkeää ja kiinnostavaa: sinulla saa olla oma polkusi, sinun ei tarvitse kopioida toisen elämää. Sinun ei myöskään tarvitse toteuttaa jonkun toisen toivetta siitä, millainen ura sinulla tulisi olla.

Saattaa olla avartavaa keskustella muiden ihmisten kanssa ja ehkä myös alan ammattilaisten kanssa. Kannattaa kirjoittaa ylös omia ajatuksia ja oivalluksia,

sillä ne unohtuvat helposti. Moni yritysjohtajakin pitää säännöllisesti päiväkirjaa. Kirjoittaminen auttaa purkamaan päivän tai viikon päätyttyä tapahtunutta. Kun lukee omia tekstejä, voi myöhemmin saada oivalluksia, joita ei muuten ehkä saisi.

Oma ura on prosessi, joka kehittyy ja muuttuu. Aloita rohkeasti jostain ja navigoi uusiin suuntiin, jos tuntuu, että haluatkin tehdä jotain ihan muuta. Saa kokeilla, vaihtaa suuntaa ja vaikka palata takaisin, mistä olit tulossa.

Seuraavassa on teemoja, joita pohtimalla voit kehittää itsetuntemustasi työnhakuasi ajatellen.

MINÄ OLEN NYT

- » Näitä ominaisuuksia kaverini ja muut läheiseni arvostavat minussa
- » Näillä kolmella sanalla kuvailisin itseäni
- » Näistä onnistumisista olen iloinen ja ylpeä
- » Näissä tiedoissa ja taidoissa olen vahvoilla
- » Saan energiaa ja olen innostunut näistä asioista
- » Nämä ominaisuuteni ovat minulle eduksi tai avuksi

ELÄMÄNI TASAPAINO

- » Nämä asiat ovat minulle välttämättömiä, jotta voin hyvin
- » Näin hallitsen stressiä paremmin
- » Tämän verran haluan painottaa työntekoa ja tämän verran muuta elämää
- » Näin varmistan, että muistan elää myös hetkessä

MINULLE ON TÄRKEÄÄ JA MERKITYKSELLISTÄ

- » Näistä asioista en haluaisi luopua elämässäni
- » Nämä ihmiset ovat minulle tärkeitä
- » Näitä asioita toivoisin lisää elämääni
- » Käytän vapaa-aikaani mielellään tämän tekemiseen
- » Näistä syystä omaalani kiinnostaa minua

MINÄ JA MUUT TYÖELÄMÄSSÄ

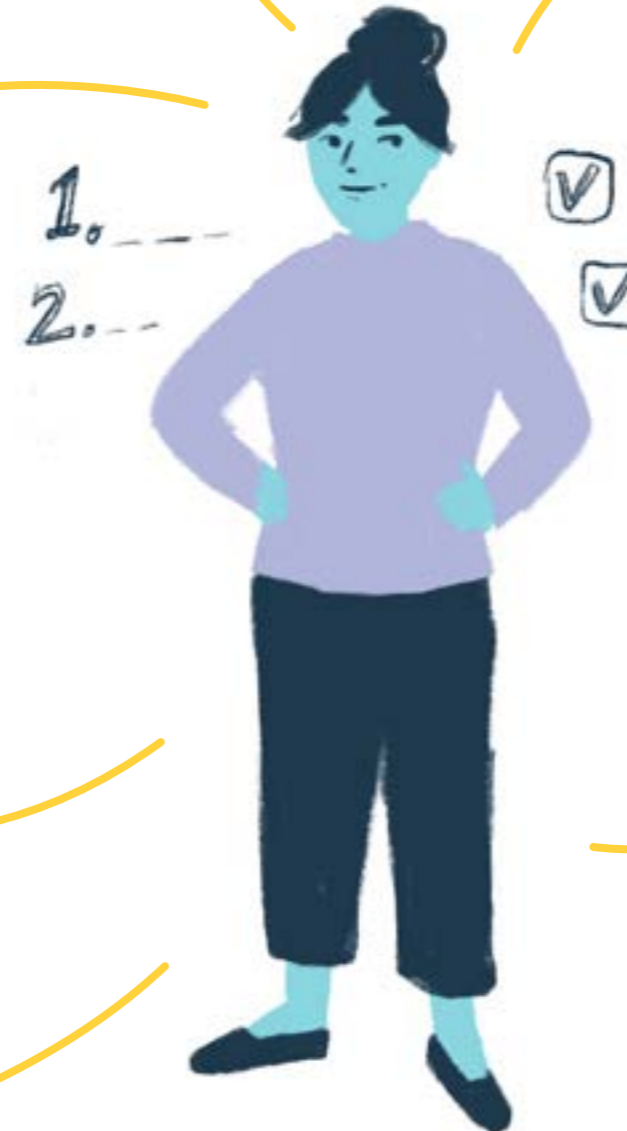
- » Haluaisin työskennellä tällaisten ammattilaisten kanssa
- » Haluaisin työskennellä tällaisen esihenkilön kanssa
- » Tällaisten ihmisten kanssa olen parhaimillani työelämässä
- » Näitä ihmisiä arvostan ammattilaisina ja perustelujani ovat
- » Näiltä ihmisiltä olen oppinut itselleni tärkeitä asioita

MINÄ TYÖELÄMÄSSÄ

- » Tätä palautetta olen saanut esihenkilöiltä, työkavereilta, asiakkailta, yhteistyökumppaneilta
- » Näissä työtehtävissä ja työtilanteissa olen onnistunut
- » Näissä työelämän rooleissa koen olevani vahvoilla
- » Näistä työtehtäväsällöistä ja positioista olen kiinnostunut urallani
- » Tällaisessa työympäristössä haluaisin työskennellä
- » Tällaisia olosuhteita en toivoisi työhöni
- » Näitä kehittymismahdollisuuksia toivoisin työltäni
- » Tällaisella työnantajalla haluaisin työskennellä

HALUAN KEHITYÄ

- » Tähän suuntaan haluan kehittyä ihmisenä ja ammattilaisena
- » Tätä osaamista ja näitä taitoja haluan oppia tai saada lisää
- » Näissä tilanteissa olisin voinut toimia paremminkin
- » Minun tulee toimia näin, jotta saavutan tavoitteeni
- » Näin taklaan esteet tavoitteideni saavuttamisen tieltä



Kirjaa ylös ajatuksiasi näistä teemoista, niin ne pysyvät mielessäsi.

KARTOITA, TUTKI JA LISTAA TYÖNANTAJIA

TEKSTI: TEK URAPALVELUT JA ELINA HANNIKAINEN-HIMANEN, LUT URAPALVELUVASTAAVA

LÄHTÖKOHTAISESTI TILANTEESI ON mainio, sillä tekniikan ja matemaattis-luonnontieteellisten alojen opiskelijoilla on lukuisia työskentelymahdollisuuksia tarjolla. Toimialojen sisällä on suhdanteista riippuen paljon vaihtelua eri vuosina työpaikkojen määrässä. Kesätyötarjontaan taantuma harmillisesti vaikuttaa usein ensimmäisenä.

Vaikka erilaisia työpaikkoja voi olla tarjolla paljon, sinun kannattaa arvioida, mikä työpaikka veisi omaa uraasi eteenpäin valmistumisen jälkeen ja istuisi opintojesi vaiheeseen ja olisi muutenkin sinulle sopivin. Työt opintojen alkuvaiheessa ja loppuvaiheessa ovat tuki aika eri asia.

Ennen kuin aloitat aktiivisen kesä-, harjoittelu- tai lopputyöpaikan hakemisen, voit pohtia sivuilla 10–11 olevan aukeaman avulla ensin omaa itseäsi. Sen jälkeen voit poimia tältä aukeamalta vinkit oman työnhakusi jännevöittämisiksi. Kannattaa nähdä vaivaa sen eteen, että selvittää itselleen omat tavoitteet ja itseä kiinnostavat työnantajat. Todennäköisyys tulla rekrytoituksi kasvaa, kun pystyy aidosti kertomaan, miksi on kiinnostunut työtehtävästä ja työnantajasta.

VÄLTÄ TÄTÄ

- » Teet nopeasti CV:n ja hakemuksen tai täytät CV-tietokantoja pohtimatta sen tarkemmin, minne haluaisit mennä töihin tai mitä työtehtäviä haluaisit tehdä. Haet vain kaikkien tuntemiin isoihin yrityksiin, jotka saattavat rekrytoida paljon kesätyöntekijöitä, mutta hakijamäärät ovat myös vastaavasti suuret.
- » Et pohdi millaisesta kokemuksesta sinulle olisi hyötyä opinnoissasi tai tulevalla työurallasi.
- » Haet sen kummemmin ajattelematta töihin sinne missä olit töissä edellisenä kesänä tai mihin kaverisi menevät.
- » Haet töitä vain opiskelupaikkakunnaltasi tai kotipaikkakunnaltasi kuten moni muukin tekee.

TAVOITTELEMISEN ARVOISTA

- » Opintojen alkuvaiheessa kannattaa alkaa kerätä listaa itseä kiinnostavista työnantajista. Tämä edellyttää pitkäjänteisyyttä, mutta se kannattaa.
- » Kirjoita itsellesi ylös mikä työnantajassa kiinnostaa. Näistä perusteluista saat kätevästi tekstiä omaan hakemuskirjeeseesi: työnantaja haluaa kuulla motivaatioistasi.
- » Jotkut työnantajat sopivat kandidivaiheeseen ja jotkut ovat tavoittelemisen arvoisia maisterivaiheessa. Osa työnantajista saattaa olla sellaisia, joille haet vasta valmistumisesi jälkeen.
- » Mistä saat tietoa työnantajista?
 - Kampuksella on valtavasti mahdollisuuksia kohdata työnantaja: yliopiston yhteistyöyritykset, alumnitilaisuudet, rekrytointitapahtumat, oma verkosto, professorit, vierailijaluennoitsijat, harjoitustöitä teettävät työnantajat
 - Mediaa ja sosiaalista mediaa seuraamalla nousee esille yrityksiä ja muita työnantajia
 - Työnantajaliitoilla on jäsenlistauksia
 - Keskuskauppakamarit ja alueelliset yritysluettelot ovat hyviä tietolähteitä, jos tavoitteenasi on muuttaa tietulle maantieteelliselle alueelle ja haluat löytää nimenomaan sen alueen työnantajista tietoa.

*Where to find a job and how to get it?
See the pages 14-17.*



AJATTELE LAATIKON ULKOPUOLELTA

- » Joskus kannattaa nähdä hieman enemmän vaivaa, jos sen avulla saa töitä tai pääsee ottamaan isomman loikan.
- » Pohdi, voisitko hakea kiinnostavalle työnantajalle, vaikka joutuisit näkemään vaivaa muuttamisen ja asuntojärjestelyjen suhteen. Näin voit olla mahdollista päästä erityisen kiinnostaviin työtehtäviin, oman alasi arvostettuun firmaan tai saada ylipäättään töitä.
- » Hyödynnä piilotyömarkkinan mahdollisuudet: avoimet hakemukset toimivat etenkin, kun otat yhteyttä oikeisiin työnantajiin ja osaat perustella, miksi juuri sinut tulisi rekrytoida.
- » Kansainvälinen harjoittelu voi myös olla vaihtoehto työllistyä. Lue aiheesta lisää sivuilla 20-23.

AITO KIINNOSTUS ON TÄRKEÄÄ

- » Työnantajat miettivät rekrytoidessaan voisiko teillä olla pidempikin yhteinen tulevaisuus. He keskittyvät tarkastelemaan faktoja ja löytämään rooliin osaamiseltaan ja motivaatioltaan sopivimman henkilön.
 - Työnantajalle merkitsee se, mitä olet opiskellut, mitä osaat ja millainen olet työntekijänä ja tiimien jäsenenä
 - Heitä kiinnostaa myös motivaatiosi: miksi haluat heille töihin. Työnantajat rekrytoivat mieluiten henkilön, jolla on toivottu osaaminen ja joka haluaa nimenomaan heille töihin
- » Pohdi, mikä työnantajassa kiinnostaa sinua ja minkä takia. Kiinnostaako sinua esimerkiksi työnantajan tuotteet, palvelut, työympäristö, kulttuuri, toimintatavat, arvot, asiakkaat, toimiala tai tekniikka? Perustele nämä asiat työhakemuksessasi.
 - Älä toista hakemuksessasi sitä mitä olet kirjoittanut CV:hen
 - Hakemuskirjeesi on uskottava, kun kerrot siinä aidosta kiinnostuksestasi
 - Viimeistään haastattelussa sinua pyydetään perustelemaan motivaatiosi

ENTÄ NE TYÖTEHTÄVÄT?

Työnhakuasi sujuvoittaa käsitys siitä, millaisia työtehtäviä haet. Alla olevasta Prefer-mallista saat apua pohtiessasi, millaisessa roolissa haluat työskennellä. Sen tietäminen ei ole oleellista vielä opintojen alussa. Muista, että sinulla voi olla enemmän kuin yksi rooli, jota haluat kokeilla.

THREE PROFESSIONAL ROLES OF ENGINEERS

Product leadership

In this role, the emphasis is on research and development. These engineers explore new paradigms and identify alternative solutions. They translate theoretical ideas into marketable applications that provide added value to (yet) unidentified end users. Successful engineers in this role have a strong vision, are persistent and good at persuading others about novel ideas.

Operational excellence

This role focuses on the smooth design and implementation of operational processes. The engineer locates opportunities to create efficiency gains, fixes flaws and oversees operations, either in physical production facilities or in the digital domain. Successful engineers in this role are solution-oriented, structured and good at planning and organizing.

Customer intimacy

This role entails close collaboration with clients. The task of these engineers is to develop a (commercial) relationship with clients, help them express their needs and provide a technical tailored solutions to these needs. Successful engineers in this role are sociable, able to network and negotiate.

Prefer-model – Professional Model for Future Engineers by KU Leuven developed in an EU project

WHERE TO FIND A JOB AND HOW TO GET IT?

We listed some job search channels to help you get started. The good news is that there are many places and ways to explore. Remember that even if you will not get recruited this year by a company, you may have expanded your professional network which may lead to a job opportunity later on.

TEXT: TEK CAREER SERVICES
ILLUSTRATION: LOTTA FORS



CAREER SERVICES OF YOUR UNIVERSITY

Career Services support your job search in many ways. In the end of 2020 Finnish universities started to use new platforms to advertise job and traineeship offers. Depending on the university the service is either JobTeaser or ValoJobs. Check out what is happening on your campus on page 72. You can find direct links on the Työkirja website.

JOB FAIRS AND CAREER EVENTS

Job fairs and career events are full of opportunities for all students. There will often be workshops, presentations, lectures and networking opportunities. Employers are there to find the best talent for their organisation. Their objective is to talk to you and figure out if you are the person they are looking for. This is a golden opportunity for you to connect directly with many recruiters and company representatives in a matter of just a few hours. For those who are about to graduate, there will be entry-level opportunities.

The atmosphere at the fair is often more relaxed compared to official job interviews. Fairs can even be inspirational and energizing and can help you on your career ladder. Remember that it is important to gather information on the participating companies beforehand! For international students particularly, attending job-fairs and meeting company representatives face to face can be beneficial in getting a job.

Some job fairs are now organized as virtual events – try a new way to meet the potential employers online! Remember to show motivation and active attitude also virtually.



TRAINEE PROGRAMMES

Trainee programmes are structured and goal oriented involving elements of training and mentoring. Recruitment into these programmes can be rigorous and consist of several phases. If you fit well in the position and the team, a career path might open for you in the company. Some programmes offer an opportunity to work across different areas of business or departments giving you a good overview of the company and its work. This can help you narrow down your own areas of interest. The programmes of the big and well-known companies are easy to find, but you might want to dig a bit deeper and check out vacancies in smaller or less known companies, too. Some of the programmes are used to train future leaders for the company.

RECRUITMENT COMPANIES AND STAFFING AGENCIES

You can find open positions also on the websites and channels of recruitment companies and staffing agencies. These companies search for talents for their clients. You might be hired directly to the client company or you might be hired to the staffing company. In addition to the advertised jobs these companies might also directly search for talents using LinkedIn, their own databases and other channels. Fill in your details carefully on relevant CV databases, it increases your chances to be found for suitable positions.

JOB PORTALS

You can find lots of job portals advertising open positions. Some of the job portals list jobs targeted particularly to young professionals. Some of them also have a CV database and you can apply directly for the positions that interest you.



CAREER WEBSITES OF EMPLOYERS

You might also want to check the websites of the employers that you are interested in. Great places to search for open positions of your favorite employers are their career websites. Usually, employers list open positions and provide a link for you to send an open application. On the websites you might also find more information about the employer, their career stories and other useful things such as information about trainee programmes.

ENTREPRENEURSHIP

Have you considered setting up your own business or working at a friend's startup? Becoming an entrepreneur is a viable option for technology professionals. You can consider starting a new company or purchasing an existing one. Careful planning is a key if you want to succeed. Being an entrepreneur can be a phase in your life or you can stay on that career path for the rest of your life. Fortunately, there are several services that will help you setting up your business. A good site to get started with is: tek.fi/yrittajyys or tek.fi/en/entrepreneur

Turn the page to read more!



YOUR NETWORK

Does your network know that you are looking for a job? You can ask if someone in your network knows about job opportunities. Make sure that you are clear about what kind of job you are looking for. Your network can be a surprisingly powerful tool and there are many ways to grow your network: how about sending a LinkedIn invitation with a note to a person whose work you appreciate or joining a network for young professionals? Also, it is clever to send out LinkedIn invitations to representatives and fellow jobseekers who you have met at the job fair. You can read more about LinkedIn below!

Networking does not require you to turn into a super social person, you can be yourself. Your network is important when tapping into the **hidden job market** because employers don't advertise or publish all of their open positions. Particularly small and medium sized enterprises may not advertise their positions in major job portals but use their staff and network to find students to work for them. You might benefit from approaching them with an open application. If you already know someone that works for the company, it would be clever to let them know that you are interested in working for the company. Sometimes the information on the open position is posted only to a certain channel or to a targeted group of professionals so it is wise to follow sources of information that are relevant to you.

SOCIAL MEDIA

Various social media channels are excellent for finding a job. Through social media you can find different job opportunities, start networking and possibly be found by recruiters or headhunters. On social media you can get to know potential employers, their working cultures and ways of working. Social media is a great platform for finding both advertised jobs and hidden jobs, finding useful contacts and showcasing your professionalism and personal brand. The key is to create a professional profile and build a network. When your relevant skills are featured in your social media profiles, you also maximize your possibilities to be found and to be contacted. Also certain professions have their own professional groups in various social media channels.

LINKEDIN

» LinkedIn is one of the most popular platforms for job-seeking and professional networking. On LinkedIn you can create your own professional profile, start building your network, connect with recruiters, gather information on different employers, get to know interesting people, search for job opportunities and participate in discussions and learn something new at the same time. On LinkedIn you can also find **TEKrekry**-group that gathers relevant job ads conveniently in one place. Join the group, if you are interested in finding new job opportunities!

FACEBOOK

» On Facebook you can find job ads in recruitment sites or in professional groups that you can join. Professional groups are also great platforms in following and participating in discussions of your own industry. You can also follow employers or recruitment companies that are active on Facebook to get informed when they have new job openings.

TWITTER

» On Twitter you can follow people and employers in your industry and join online discussions as well as find job opportunities by using hashtags such as #summerjobs #rekry #työpaikat #kesätyö #duuni

INSTAGRAM

» Instagram is a great channel for getting to know employers. By following them you can gather more information on their culture, employees, daily work and insights of job openings. It might be clever to follow also recruitment companies that are active on Instagram to get informed when they post about job opportunities to their followers. On Instagram you can also search for job opportunities by using hashtags and connect with interesting people.

Check more tips for remote interviews and video answers on pages 56-57.



MODERN JOB SEARCH

Job search is constantly changing. In particular, the new methods and digitalisation of recruitment as well as the power of networks are playing an increasingly important role when connecting jobseekers and employers. Employers are using new methods, different applications and video tools for recruiting. Job search is also moving to mobile. Recruitment systems are being developed to be more applicant-friendly, and in recruitment, attention is paid to candidate experience and finding a suitable match between the jobseeker and the employer. Here are some things to keep in mind if you are seeking a job:

AGILE RECRUITMENT METHODS

» Some employers and recruiters have begun to use easy application processes that are effortless for the applicant. Such methods do not necessarily involve sending an application letter or CV at all. Typical examples of agile recruitment methods are online tests and chat bot surveys where applicants answer a few relevant questions and leave their contact information. A link to an electronic CV, such as a LinkedIn profile, may be requested. The key in participating in this kind of agile processes is to be able to crystallize the most essential things in the answer as informative way as possible. If the applicant is asked to link their LinkedIn-profile, it is wise to keep the profile informative and up to date.

REMOTE JOB SEARCH

» Recruiters may meet jobseekers remotely. Modern job interviews utilize video calls and other video opportunities. The application process may include pre-recorded video answers as well as live remote interviews via video call. It is wise to prepare carefully for remote interviews. A good idea is to check that the video connections work in advance and make sure that you can contact the recruiter if you have problems in attending the video call. In a remote interview you can have notes with you if you like. In addition, it is a good idea to answer in a calm and clear environment, where you stand out from the picture. Note that the expressions, gestures and the natural rhythm of the conversation through the video can be different. Check more tips for remote interviews and video answers on pages 56-57.

ANONYMOUS RECRUITMENT

» Anonymous recruitment allows equal consideration of all applicants since it focuses only on applicants' skills, competencies and characteristics that are relevant for the job in question. For example, the age and gender information are not asked during the application process in order to consider all job seekers equally before they are contacted and possibly invited to interviews. If you participate in anonymous recruitment process, remember to follow the instructions on what kind of information you are asked to share when applying for the job.

→ LUE LISÄÄ - LÄS MERA - READ MORE
tehtyokirja.fi

HOW DO EMPLOYERS RECRUIT?

TEXT: TEK CAREER SERVICES

WHEN JOB-SEEKING, it is useful to understand what the recruiting process looks like for the employers. Here is a general description of the recruiting process. It can differ depending on various aspects, for example, the size of the company, structure of the HR department/recruitment team, field of industry or technology, culture, strategy of the company or requirements of the role.

When you apply for a position, it is important to follow the directions given in the job ad. If you have any questions, it's ok to ask for more clarifications. It might be better to email or send your question through the recruiting database. You may also check if the employer will be present in a job fair for students and approach them directly.

1 Employers identify the need for workers

- » Employers identify the needs of various projects, services, departments, units, business areas
- » They might need substitutes, interns, candidates for young talent programs, thesis workers, summer workers etc. for certain tasks and roles
- » They might consider hiring again those who have worked for them before
- » At this point employers usually decide whether they want to recruit new employees by themselves or use a recruitment partner or company to handle the recruitment process

2 Job descriptions for the ads

- » Job ads are designed based on the job descriptions that describe the duties and tasks of the role
- » Job ads might include requirements, qualifications, requisite experience and desired characteristics for the candidate and additional information on the employer, salary and benefits
- » For a particular position job descriptions and ads are often written in detail but for summer jobs they can be more general

3 Job ads are posted and promoted through various channels

- » Employer's website and social media platforms
- » Employees who are already working for the company
- » Career services, teachers, professors, job fairs
- » Recruiting companies, professional associations, TE-services, printed media, social media groups

4 Applications are received

- » Applicants are often sent a thank you message for applying
- » Applications are sometimes screened already before the deadline
- » Some kind of Applicant Tracking System (ATS) is often used

5 Applications are evaluated and reviewed

- » HR, recruitment partners or line managers check if the profiles of the candidates match the job descriptions

6 Employers or recruiters might actively search for candidates

- » LinkedIn and other channels and databases are used for finding candidates
- » Interesting candidates are contacted by recruiter or employer
- » Discussions might lead to interviews

7 Candidates are selected for the first interviews

- » Face-to-face, phone or video interviews are used

8 Candidates are selected for more rounds of interviews

- » There can be one or more rounds of interviews: If a recruitment company is involved in the process, usually the first interview is with them and the following interview is with the employer
- » Interviews can be conducted one-on-one or more persons representing the employer may attend
- » Sometimes candidates are asked to complete online tests and/or questionnaires before the interview

9 Reference checks and other background checks may be conducted

- » HR, recruitment partners or line managers contact the references the applicant has given
- » Referees are asked information on candidates's previous job performance, workplace conduct, strengths and improvement areas. Typical question can also be "Would you rehire this person?"
- » Also job and degree certificates might be asked from candidates and checked before the recruitment decision

10 Psychological assessment may be used

- » To gain deeper understanding of an individual's behavior, skills, values and personality
- » Not usual when hiring for first summer jobs

11 Recruitment decision

- » Candidate is offered a job and if they accept it, they are hired. Paperwork follows: tax forms, company specific forms, employment contract. On-boarding process is planned.

KANSAINVÄLINEN HARJOITTELU:

Kielitaitoa ja vuorovaikutusta

Kansainvälinen harjoittelu tarjoaa hyviä mahdollisuuksia tulevaan työelämään. Työnantajat arvostavat sekä rohkeutta hypätä tuntemattomaan että karttunutta kansainvälistä verkostoa.



TEKSTI: MICHAELA VON KÜGELGEN
KUVA: SUVI-TUULI KANKAANPÄÄ

Vieraiden kulttuurien ymmärrys, kielitaito, kommunikaatiotaidot, suvaitsevaisuus, verkostoitumiskyky, sosiaalinen osaaminen. Muun muassa näitä taitoja saa mukaansa kansainvälisestä työharjoittelusta.

Jopa 99 prosenttia Erasmus+ -harjoittelussa olleista suosittelee harjoittelua muille.

– Valtaosa harjoitteluista on ollut erittäin mielenkiintoisia ja kehittäneet opiskelijoiden omaa osaamista, Turun yliopiston kansainvälisen harjoittelun suunnittelija Oscar Nyman kertoo.

Oulun yliopiston teknillisen tiedekunnan opinto-neuvoja Saara Luhtaanmäen mukaan joillain on jo opiskelun ensihetkestä tarve kansainvälistyä.

– He kysyvät minulta, että saavathan he koulutuksen, jolla pääsee maailmalle. Lähtijät ovat olleet todella tyytyväisiä ja ovat saaneet luoda verkostoaan ulkomailla. Moni harjoitteluun lähtenyt lähtee myös tekemään opinnäytetyötä ulkomaille, Luhtaanmäki kertoo.

“I warmly recommend going for an Erasmus mobility period abroad if you have the opportunity to do so. My experience was valuable in terms of professional competences and connections obtained and the higher degree of self-confidence I now have.”

Apurahaa työharjoitteluun

Sofia Lähdeniemi Opetushallituksen (OPH) korkeakouluysteistyö -yksiköstä kertoo Erasmus+ -harjoitteluohjelman olevan joustava vaihtoehto, koska opiskelija voi valita harjoittelupaikan omien intressiensä ja aktiivisuutensa mukaan.

– Opiskelijat hakevat itse harjoittelupaikan ja voivat sitten hakea kuukausiperusteista apurahaa harjoittelunsa ajalle. Jos harjoittelupaikka on löytynyt, niin on todennäköistä, että apurahakin onnistuu, Lähdeniemi kannustaa.

OPH:n kautta voi hakea suoraan harjoittelupaikkaa Suomen edustustoihin, Business Finlandin toimipisteisiin maailmalla tai yrityksiin ja organisaatioihin Venäjällä, Aasiassa ja Latinalaisessa Amerikassa. Harjoittelupaikat vaihtelevat vuosit-

tain organisaatioiden tarpeen mukaan ja niihin voi hakeutua monestakin opintotaustasta.

90 prosenttia ulkomaan harjoittelussa olleista kokee pystyvänsä paremmin sopeutumaan ja toimimaan uusissa tilanteissa.

– Opiskelijapalautteen mukaan opiskelijat luottavat harjoittelun jälkeen paremmin omaan osaamiseensa, suhtautuvat asioihin ennakkoluulottomammin ja oppivat työskentelemään paremmin ryhmissä. Lisäksi he kokevat ongelmanratkaisutaitojensa vahvistuneen harjoittelun aikana, Lähdeniemi sanoo.

Ennen kaikkea kansainvälinen harjoittelupaikka voi olla ensiaskel tulevaan työhön. Myös moni työnantaja arvostaa valmiuksia, joita kansainvälinen kokemus antaa.

– Maailmalle lähtiessä syntyy uusia tuttavuuksia, ja relevantteja kontakteja – Erasmus-ohjelmassa tehtyjen selvitysten mukaan opiskelijoita myös työllistyy työnantajille, joilla he ovat tehneet harjoittelun, Lähdeniemi sanoo.

“This was an amazing opportunity to learn about other cultures and meet new people. It was also good opportunity to improve my English language skills. I did the Erasmus exchange with my classmate and I can tell that those 10 weeks were the best weeks of my life! I totally recommend this opportunity to anyone who is interested to do an internship abroad. Thank you, Erasmus :)”

Harjoittelusta oppii aina jotain

Tietoa ja apua kansainväliseen harjoitteluun löytyy usein kattavasti omasta korkeakoulusta.

– Kannattaa muun muassa tsekata onko Erasmus+ -harjoitteluun jatkuva hakuaika vai haetaanko tiettyyn aikaan vuodesta, Lähdeniemi vinkkaa.

Turun yliopiston Oscar Nyman ymmärtää harjoitteluun liittyviä toiveita, mutta muistuttaa ettei harjoittelun aina tarvitse olla nappisuoritus, kunhan organisaatio on hyvä.

– Vaikka työtehtävät eivät olisi olleet niin mielen-

kiintoisia, niin sekin on opettanut jotain, hän sanoo.

– Onkin parempi oppia se muutaman kuukauden harjoittelujakson aikana, kuin suunnitella koko työura jonkin tietyn asian perusteella, ja sitten pettyä työelämässä.

Ulkomailla tehty harjoittelu jättää joka tapauksessa positiivisen jäljen osaamiseen, mistä on myös hyötyä tulevaisuuden työmarkkinoilla. Oulun yliopiston Saara Luhtaanmäen mukaan kansainvälinen harjoittelu kertoo rohkeasta ja sosiaalisesta ihmisestä.

– Työnantajan valitessa uutta työntekijää hän varmasti haluaa tyyppin, jonka voi heittää outoihin tilanteisiin, eikä hän heti häkelly niissä, Luhtaanmäki sanoo.

Nyman kuitenkin muistuttaa, ettei harjoittelua välttämättä tarvitse suunnitella ura edellä.

– Asioita voi tehdä ihan vain sen takia että ne olisivat hauskoja. Aina ei tarvitse miettiä mikä edistää uraa. Se on toki hyvä ajatus, mutta voi myös olla stressaava, Nyman sanoo.

“I encourage everyone to do an Erasmus+ exchange abroad. The process to apply is easy and the best part is that it can be done all year around. Practical experience abroad is not something you can learn from books!”

Erasmus+ -ohjelman harjoittelujaksot

ERASMUS+ -HARJOITTELUJAKSO TAPAHTUU ulkomailla yrityksessä, tutkimuslaitoksessa, laboratoriossa, organisaatiossa tai muussa sopivassa työpaikassa.

Tukea myönnetään ulkomailla tapahtuvaan työharjoitteluun opiskelijoille kaikkien tutkintojen opintojen aikana sekä vastavalmistuneille (myös tohtorintutkinnon suorittaneille).

Erasmus+ -harjoittelun apurahan suuruus vaihtelee kohdemaan mukaan. Uuden ohjelmakauden apuraha eurooppalaisiin ohjelmamaihin on 570–620 €/kk ja Euroopan ulkopuolisiin maihin 700 €/kk.

Perheellisten opiskelijoiden lisätuki on 250 €/kk.

Vihreän matkustuksen lisätuki on niille, jotka matkustavat ympäristöystävällisesti ulkomaan harjoittelu-kohteeseen.

UUDEN OHJELMAKAUDEN APURAHAN EUROOPPALAISIIH OHJELMA-MAIHIN

570–620 €/kk

UUDEN OHJELMAKAUDEN APURAHAN EUROOPAN ULKOPUOLISIIN MAIHIN

700 €/kk

PERHEELLISTEN OPISKELIJOIDEN LISÄTUKI

250 €/kk

Lisätietoja harjoitteluohjelmista:

OPH.FI/FI/OHJELMAT
ERASMUSINTERN.ORG/
MAAILMALLE.NET/TYOHARJOITTELU
IAESTE.ORG/ABOUT

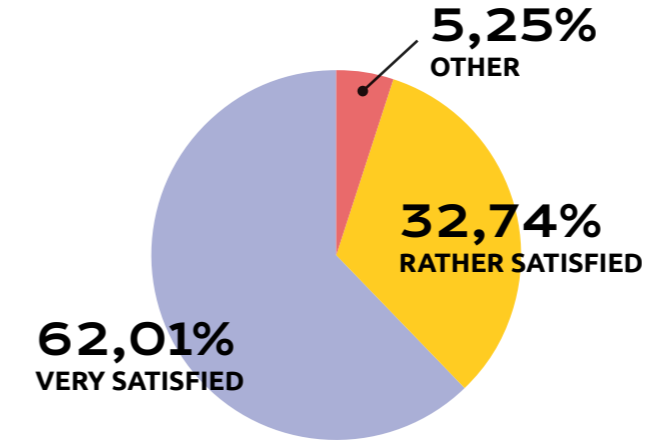
KYSY LISÄTIETOJA OMALTA YLIOPISTOLTASI!



Suomesta lähtevä harjoittelijaliikkuvuus

2018–2019 (1129 vastaajaa)

HOW SATISFIED ARE YOU WITH YOUR ERASMUS+ MOBILITY EXPERIENCE IN GENERAL?



98,41%

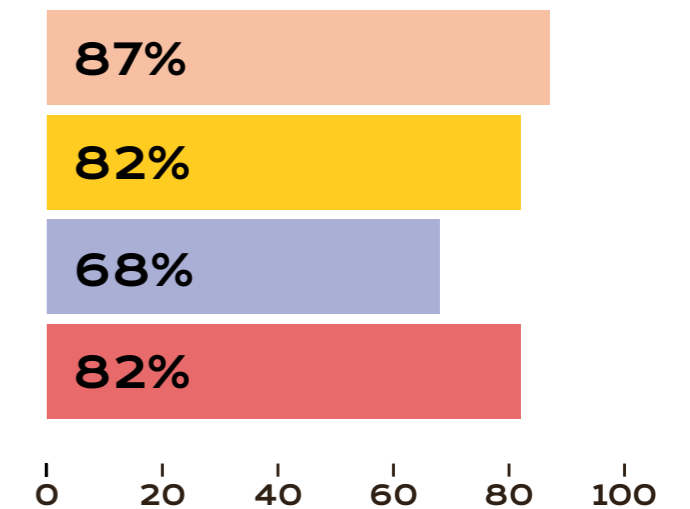
WOULD RECOMMEND THIS EXPERIENCE TO ANOTHER STUDENT

THANKS TO THIS STAY ABROAD WITH ERASMUS+... (COMBINED "RATHER SATISFIED" AND "VERY SATISFIED")

THROUGH MY STAY ABROAD WITH ERASMUS+, I LEARNED BETTER HOW TO (COMBINED "RATHER SATISFIED" AND "VERY SATISFIED")

- 91% See the value of different cultures
- 89% Find solutions in difficult or challenging contexts (problem-solving skills)
- 86% Cooperate in teams
- 83% Plan and organise tasks and activities
- 80% Think logically and draw conclusions (analytical skills)
- 75% Express myself creatively
- 65% Use the internet, social media and PCs, e.g. for my studies, work and personal activities
- 51% Use digital skills such as designing, developing, programming and/or managing IT systems, software, apps and websites

- I believe that my chances to get a new or better job have increased
- I have a clearer idea about my professional career aspirations and goals
- I have better opportunities for traineeships or student jobs in my home country
- I am better capable of taking over work tasks with high responsibility after my stay abroad



KILTTEYS ON TERVEYSTEKO AIVOILLE

TEKSTI: KATARIINA RÖNNQVIST
 KUVA: SUVI-TUULI KANKAANPÄÄ
 KUVITUS: LOTTA FORS



Ville Ojanen
 Aivotutkimuksen
 tohtori, psykologi
 Academy of Brain

Tekemällä muille hyvää voit itse paremmin, toteaa aivotutkimuksen tohtori Ville Ojanen.

Ihmisen on ultrasosiaalinen laumaeläin. Ihmisen aivot ovat rakentuneet niin, että niiden hyvinvoinnille ja toimintakyvylle on tärkeää kokemus osallisuudesta ja kontakti muiden kanssa.

Näin summaa aivotutkimuksen tohtori Ville Ojanen. Hän toteaa, että tutkimusten mukaan hyviä asioita tapahtuu yksilölle pitkälti muiden kautta.

– Vuorovaikutusvitamiinit ovat ihmisen onnellisuuden ytimessä, hän summaa.

Hyvinvoinnin kannalta ihmisten kohtaamisten laatu on olennaisempaa kuin niiden määrä. Jokaiselle on tärkeää saada kokemus, että on muiden hyväksymä, tulee nähdä ja kuulla.

– Ihmisten sosiaaliset tarpeet ja taidot vaihtelevat, mutta jokaisen homo sapiensin aivoihin vaikuttavat ihmissuhteet ja niiden laatu.

Ojasen mukaan tutkijat ovat peranneet paljon prososiaalista käyttäytymistä. Se on eläinten hyvinvointikeskus EHK:n mukaan pyyteetöntä toimintaa toisen hyväksi. Esimerkiksi apinat rapsuttavat toisiaan. Rapsutettu hyötyy, rapsuttaja saa iloa.

– Ihmisten kannattaa olla prososiaalisia oman hyvinvointinsa nimissä. Se että olemme mukavia ja kilttejä toisille, tekee meidän aivoillemme hyvää. Apinamainen rapsuttelu voi sopia läheisiin suhteisiin,

mutta meidän kannattaa panostaa ihan arkisiin kohtaamisiin.

Ojanen ottaa esimerkiksi ostotilanteen. Se, mitä kassalle sanoo, ei ole kovin olennaista. Tärkeämpää on viestittää kehollaan ja ilmeillään myönteistä ja arvostavaa suhtautumista toiseen.

– Sen sijaan että keräät kamat kassiin ja poistut paikalta, ole läsnä. Siitä voi tulla hänelle, mutta myös sinulle parempi mieli.

Aivot tarvitsevat lämmintä dataa

SOSIAALISET TILANTEET EIVÄT ole kaikille yhtä helppoja. Ojasen mukaan ensimmäinen ihminen, johon arvostava, luottavainen ja turvallinen suhde kannattaa rakentaa, on oma itse.

– Kaikki joutuvat tekemään töitä suhteessa itseensä, toisiin ja siihen, että on perustuottamus elämään. Tämä ei ole helppoa. Jos suhde itseeseen ei ole kunnossa, kannattaa etsiä tukea, hän kehottaa.

Jos opiskelijalla ei ole läheisiä ihmissuhteita tai avun pyytäminen läheisiltä tuntuu vaikealta, hän voi hakea apua virallisempia reittejä. Esimerkiksi Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö YTHS, opiskelijoiden mielenterveyttä edistävä Nyyti ry, MIELI ry

ja seurakunnat tarjoavat erilaista tukea.

– Mieti mitä sinulle itsellesi kuuluu? Vuorovaikutus muiden ihmisten kanssa on tärkeää, mutta se vaatii henkisiä voimia. Sitten kun omassa päässäsi on olo, että jaksat muita, kannattaa lähteä ihmisten ilmoille.

Ojasen mukaan digitaalinen yhteys toisiin on hyvä, mutta se ei riitä antamaan kaikkea, mitä ihmisen ultrasosiaaliset aivot tarvitsevat. Kasvokkaisuissa, fyysisessä kanssakäymisessä liikkuu ”lämmintä dataa” eli tietoa, joka perustuu näkö-, kuulo- ja tuntoaistehimme sekä peilisoluihin. Jälkimmäisin auttaa ihmistä peilaamaan toisen ihmisen kehonkieltä, jotta hän saa tietoa toisen tuntemuksista.

– Aivomme ovat kehittyneet tämän datan rekisteröimiseen. Iso osa datasta jää saamatta digitaalisessa vuorovaikutuksessa. Pelkät digiyhteydet ovat aivoillemme epäluonnollista ja se alkaa rassata kaalia.

Kouluta aivosi huomaamaan hyvä

ARKINEN KETUTUS ESTÄÄ ihmisiä kohtaamasta toisiaan arvostavasti. Ketutus voi johtua siitä, etteivät asiat mene niin kuin itse on ajatellut. Ojasen mukaan näitä tilanteita varten omia aivojaan voi kouluttaa. Tärkeää on, että ihminen kiinnittää huomiota myös hyviin asioihin, vaikka kuinka ottaisi päähän. Kun asiat ovat huonosti, ihmisen ei tarvitse olla myönteinen – hieman myönteisempi riittää.

– Konkreettinen keino huomata hyvää on kiitollisuus. Olen kiitollinen, että henkeni pihisee. Todennäköisesti henkeni pihisee myös huomenna. Siinä on jo toiveikkuutta. Sekin auttaa säilyttämään myönteisen näkökulman.



Digitaalinen yhteys toisiin on hyvä, mutta se ei riitä antamaan kaikkea, mitä ihmisen ultrasosiaaliset aivot tarvitsevat.



Sinun hyvinvointisi on ykkösasia

MIELENTEKOJA ON TEKNIKAN akateemiset TEKin ja Nyyti ry:n yhteinen hanke, joka tarjoaa tekniikan ja matemaattis-luonnontieteellisten alojen korkeakouluopiskelijoille tietoja ja taitoja mielen hyvinvoinnin vahvistamiseksi ja opiskelukyvyn tueksi.

MielenTEKOja-chatissa voit keskustella kahden kesken vapaaehtoisen vertaispäävystäjän kanssa mistä tahansa mielen hyvinvointiin tai opiskelukyvyn liittyvästä aiheesta. Chattiin voit tulla ilman ajanvarausta sen aukioloaikojen puitteissa maanantaisin ja torstaisin. Toiminta on anonyymiä ja maksutonta.

Miesten vuoro -vertaiskeskustelutuokioissa jaetaan ajatuksia ja tuntemuksia eri teemoista miesten kesken. **Ohjattuja, maksuttomia tuokioita toteutetaan etäyhteyksin ajanjaksolla 22.11. – 17.12.2021.**

Jaxuhaleista konkretiaan -webinaarissa käsitellään jaksamista tukevia konkreettisia keinoja ja levähdetään hetkeksi palautumisharjoituksen äärelle. **Maksuttomaan webinaariin voi osallistua ilman ennakoilmoittautumista 23.11.2021 klo 15–16:30.**

Nyyti järjestää avoimia ryhmächatteja opiskelijoille kerran kuussa myös englanniksi. Chateissa jutellaan nimettömästi erilaisista opiskelijan elämää koskettavista aiheista kolmella kielellä läpi vuoden.

Peer Support! GROUP CHATS in English

MIELENTEKOJA-CHAT OFFERS ONE on one peer support online for students. You can chat about topics like mental wellbeing and studies. The chat is anonymous and free of charge. You are welcome to talk anytime you feel like it during the opening hours!

Nyyti's group chat is a place for sharing thoughts, feelings and experiences about different topics with other students. Every month there is one group chat in English. You can participate anonymously and free of charge.

LUE LISÄÄ,
READ MORE
MIELENTEKOJA.FI

Mitä jos töitä ei löydy kesäksi?

Kevätlukukauden viikot hupenevat ja kesäkuukaudet lähestyvät uhkaavasti. Työpaikasta ei kuitenkaan ole tullut varmistusta. Mikä neuvoksi?

1. Tarkista vielä viime tipassa ilmoitettavat työpaikat. On mahdollista, että rekrytointilupa tulee tai rekrytointitarpeet paljastuvat vasta kesän kynnyksellä. Joskus jo valittu kesätyöntekijä saattaa olla estynyt tulemaan töihin ja uusi henkilö olisi löydettävä. Näissä tilanteissa saattaa työpaikkoja olla tarjolla vielä toukuun aikana. Työpaikkaportaalien "Kesätyösi-vustoja" kannattaa seurata tarkkana.
2. Jos työpaikkaa ei ahkerallakaan etsinnällä löydy, voi kesäkuukausia käyttää useammalla tavalla hyödyksi. Seuraavista vaihtoehtoista voit saada kenties sisältöä omaan CV:eesi:

VAPAAEHTOISTYÖ

Työkokemusta voi kerätä myös vapaaehtoistyöskentelyn kautta. Sinulla saattaa olla jo linkityksiä johonkin järjestöön tai organisaatioon. Pohdi voiko niiden kautta olla tarjolla jotain mielekästä työtä. Jos haluat kartoittaa vapaaehtoistyön mahdollisuuksia kotimaassa ja ulkomailla, hyödynnä alla olevat linkit.

- » vapaaehtoistyö.fi
- » maailmalle.net/vaihdot/vapaaehtoistyö
- » kansalaisyhteiskunta.fi/jarjestohakemisto/

APUNA TYÖSKENTELY

Kesä on kaikenlaisen remontoinnin ja puutarhahoidon kulta-aikaa. Vaikka työpaikkaa työsuhteen muodossa ei löytyisikään, ei tarkoita, etteikö tekemistä olisi tarjolla. Samalla kertyy oppia, kokemusta ja kenties kyvykkyyttä toimia osana tiimiä. Lähelläsi saattaa olla maatila tai siirtolapuutarha, joissa käivataan apua taikka mökkipaikkakunnallasi kioski, jota voisi pyörittää tai laituri remontti tai katon korjausoperaatio, joissa voisi auttaa. Tartu vaihtoehtoihin ja nauti konkreettisesta tekemisestä vastapainona lukuvuoden tietopainotteisille opinnoille.

TYÖELÄMÄN PASSIT JA KORTIT

Kuulostavatko termit hygieniapassi, työturvallisuuskortti ja ensiapukortti tutuilta? Ne ovat saattaneet tulla eteesi työpaikkailmoituksissa. Kortit ja passit ovat tärkeitä, mutta eivät vaikeita hankkia. Se että sinulla on sopivat dokumentit valmiina, saattaa sujuvoittaa töihin pääsemistä lyhyellä varoitusajallakin.

KESÄKURSSIT JA -TENTIT

Kesäkurssit ja -tentit voivat antaa sinulle mahdollisuuden vauhdittaa tutkinto-opintojasi tai kuroa kiinni sellaista mikä on kenties jäänyt tekemättä lukuvuoden aikana. Tarkista oman yliopistosi tarjonta ja tsekkaa myös fitech.io, olisiko jotain kiinnostavaa, johon voisit tarttua.

MUU OPISKELU

Verkko-opiskelu avaa mahdollisuuksia oppia hyödyllisiä tietoja tai taitoja, vaikka jonkun ulkomaisen oppilaitoksen tarjonnasta. Osa kursseista on ilmaisia ja ulkomaisilla kursseilla pääset samalla vahvistamaan kielitaitoasi.

HARRASTUKSET

Kesä voi olla oman harrastuksesi kannalta hetki, jolloin voit keskittyä siihen täysipainoisemmin, viedä harrastuksen uuteen ulottuvuuteen tai vain nauttia mukavasta tekemisestä. Kesällä voit myös aloittaa jotain ihan uutta.

LOMAILU

Lomaillakin saa. Etenkin jos takana on syystä tai toisesta kuluttava ja rankka lukuvuosi, loman ottaminen voi olla itsesi ja tulevan lukuvuoden kannalta juuri se oikea valinta.

MATKAILU

Matkailu avartaa ja lisää ymmärrystäsi kulttuureista. Jos kesätyöt eivät ole reissaamisen tiellä, voit kenties toteuttaa haaveesi jostain kaukomatkasta, käydä moikkaamassa maailmalla olevaa kaveriasi tai liikkua lähiseudulla.

→ [LUE LISÄÄ - LÄS MERA - READ MORE](#)
tektyokirja.fi

Miltä kuulostaa ura uudistuvassa Metsässä?

Metsä on tiivis ja yhteen hitsautunut joukko innostuneita ammattilaisia, joilla on avainrooli ilmastonmuutosta torjuvassa työssä.

Etsimme jatkuvasti joukkoomme uusia teknisten alojen osaajia. Tule kasvamaan oman alasi huippuosaajaksi! Avoinna olevat tehtävät löydät osoitteesta metsagroup.com/tyopaikat



Haluaisitko tehdä työkseksi jotain merkityksellistä?

Swecolla olet mukana luomassa tulevaisuuden kaupunkeja ja kestävämpää yhteiskuntaa. Oletko utelias ja valmis oppimaan uutta? Meillä pääset työskentelemään kiinnostavissa projekteissa sekä mutkattomassa ilmapiirissä alan parhaiden joukossa. Esihenkilöt ja työkaverit auttavat sinua kasvamaan haluamallasi polulla.

Olisitko sinä yksi meistä? Haku kesän 2022 kesätyöpaikkoihin alkaa joulukuussa osoitteessa sweco.fi/ura.



Transforming
society
together

SWECO



2

TOOLS FOR JOB SEARCH

CVs and applications come in many shapes and forms. There are some rules to follow and then you can add your personal touch.

ESIMERKKI:

FUKSIN CV

SEBASTIAN BRANT
KONETEEKKARI



✉ sebastian.brant@tuni.fi

☎ +358 49 676 999

🌐 linkedin.com/in/sebastianbrant

📍 Tampere

TAVOITE

Haluaisin kesätöihin teollisuusyrityksen kunnossapitoon.
Minulla on kokemusta kiinteistönhoidosta ja asiakaspalvelusta.
Opinnoissa tavoitteenani on suuntautua auto- ja työkonetekniikkaan.

TYÖKOKEMUS	KOULUTUS
<p>HARJOITTELIJA, KUNTATEKNIikka, VAASAN KAUPUNKI 5/2020-6/2020 Tein kiinteistönhoitotöitä neljän hengen tiimissä. Pidimme puhtaana piha-alueita ja leikkasimme ruohoa. Tein perushuoltoja ruohonleikkurille ja lehtipuhaltimille. Olin tiimini autonkuljettaja.</p> <p>RAVINTOLATYÖNTEKIJÄ, HAMPURI & BURGERI, VAASA 6/2019-8/2019 Myin hampurilaisaterioita, tavoitteena erityisesti kampanjatuotteiden lisääntyä. Osallistuin tuotteiden valmistukseen ja ravintolan siisteyden ylläpitoon. Työskentelin 3-5 vuorokautta viikossa, myös iltaisin ja viikonloppuisin.</p>	<p>TAMPEREEN YLIOPISTO 2021- Tekniikan kandidaattipintoja 20/300 op Pääaine: Konetekniikka</p> <p>VAASAN LYSEON LUKIO 2020 Ylioppilas</p>
IT-TAIDOT	KIELITAITO
<p>OHJELMOINTI: Python (perusteet) C++ (perusteet) CAD: koneenpiirustus (perusteet)</p>	<p>Suomi (äidinkieli) Englanti (hyvä) Ruotsi (hyvä)</p>
KORTIT	KIINNOSTUKSET
<p>Työturvallisuuskortti, voimassa 4/2025 asti Hygieniapassi, voimassa 5/2019 alkaen Ajokortti: BC</p>	<p>Lumilautailu, kalastus, frisbeegolf, strategiapelit</p>
MUUTA	
<p>Varusmiespalvelus: Alikersantti, Jääkäriprikaati, Sodankylä, 7/2020-6/2021</p> <p>Suosittelijat: Toimitan yhteystiedot pyydettyäessä</p>	

OHJEITA JA ESIMERKKI:

FUKSIN HAKEMUSKIRJE

ON TÄRKEÄÄ, ETTÄ kerrot hakemuskirjeessäsi motivaatiostasi hakea juuri sille työnantajalle, jolle osoitat hakemuksesi. Kerro selkeästi, mitä tehtävää haet.

JOS OLET TAVANNUT työnantajan edustajan esimerkiksi rekrytointimessuilla, voit mainita siitä hakemuksessasi. Varmista, että osoitat hakemuskirjeesi oikealle työnantajalle: jos haet moniin työpaikkoihin, voi mukaan lipsahtaa väärän vastaanottajan tiedot. Hakemuskirje voi olla lyhyt. Yksi sivu riittää eikä senkään tarvitse olla täpötäysi.

→ **LUE LISÄÄ - LÄS MERA - READ MORE**
tekyokirja.fi

HAKEMUSKIRJE JA CV pyydetään yleensä rekrytointijärjestelmään. Joissain tapauksissa ne saatetaan toivoa sähköpostitse. Joskus CV:tä ja hakemusta vastaavat tiedot täytetään erilliseen tietokantaan. Täytä kaikki kohdat huolellisesti, koska tietokannasta saatetaan tehdä hakuja asiansanojen perusteella.

MUUNNA TYÖNHAUN DOKUMENTTISI pdf-muotoon ja nimeä ne fiksusti omalla nimelläsi esimerkiksi: "Brant Sebastian hakemus" eikä vain "Hakemus". Kesätyöpaikkoihin saattaa tulla satoja hakemuksia, joten on tärkeää, että juuri sinun dokumenttisi löytyvät sujuvasti. Noudata rekrytointiprosessissa saamiasi ohjeita dokumenttien toimittamisen osalta.

Kesätyöpaikat: www.tuominen.com

Haluaisin töihin Tuominen Oy:n kunnossapito-osastolle. Yrityksenne kiinnostaa minua, koska haluan suuntautua auto- ja työkonetekniikkaan opinnoissani. Olisi hienoa päästä tutustumaan lisää merkittävään alalla toimivaan yritykseen ja sen kalustoon. Juttelin yrityksenne edustajan Bruno Kampisen kanssa eräässä yliopiston alumnitilaisuudessa ja innostuin mahdollisuudesta hakea kesätöitä.

Olen ensimmäisen vuoden koneteekkari Tampereelta. Olen työskennellyt aiemmin kiinteistönhoidossa ja pidin työstäni. Esimieheni ovat kertoneet, että olen tarkka ja tulen hyvin toimeen työkalureiden kanssa. Haluaisin ensi kesänäkin tehdä töitä osana tiimiä, koska muilta työntekijöiltä voi oppia paljon.

Haluaisin tulla haastatteluun kertomaan lisää itsestäni. Voin aloittaa työt jo toukokuun lopussa ja työskennellä tarvittaessa kolmen kuukauden ajan. Annan todella mielelläni lisätietoja, voitte olla minuun yhteydessä. Minulla on myös suosittelijoita aiemmista työpaikoistani.

Ystävällisin terveisin,
Sebastian Brant
sebastian.brant@tuni.fi
+40-444 676 999

ESIMERKKI:

KANDIN / MAISTERIN CV



PROFIILI

- Haen harjoittelupaikkaa sellutehtaasta.
- Minulla on työkokemusta tuotantotyöskentelystä ja prosessinohjauksesta.
- Haluaisin oppia lisää prosessiteollisuuden toiminnasta.
- Olen saanut hyvää palautetta ripeästä työtoteestani ja tiimityötaitoistani.
- Tavoittelen tulevaisuudessa teollisuuden tuotekehitystehtäviä.

YHTEYSTIEDOT

✉ aurora.kivi@aalto.fi
 📞 +358 444 686 777
 🌐 linkedin.com/in/aurorakivi
 📍 Espoo

PROFIILI:

Kertoo tiiviisti kuka olet mitä haet ja mitkä ovat vahvuutesi ja osaamisesi hakemaasi tehtävään. Antaa lukijalle viitekehyksen lukea tarkemmin CV:si.

LINKEDIN:

Profiili on hyödyllinen työnhaussa ja työnantajien seuraamisessa. Voit jopa tulla löydytyksi.

TYÖKOKEMUS:

Kerro mitä teit ja mistä olit vastuussa. Muista käyttää verbejä eikä vain substantiiveja. Jos mahdollista, käytä numeroita kuvaamisessa: euroja, lukumääriä, prosentteja.

AURORA KIVI

Prosessiteekkari



KOULUTUS

AALTO YLIOPISTO, ESPOO

DIPLOMI-INSINÖÖRIOPINTOJA 2021-
Biomassan jalostustekniikka, Prosessitekniikka 30/120 op

TEKNIIKAN KANDIDAATTI 2018-2021

Kemiantekniikka ja prosessit, biotuotteet, 180/180 op
Kandidaatintyö: Sustainable Production Process

TAPIOLAN LUKIO, ESPOO
YLIOPPILAS 2018

TYÖKOKEMUS

PROSESSINHOITAJA, PAPIER OYJ, LAPPEENRANTA
05/2020-08/2020 & 05/2021-08/2021

Vastuullani oli kahden pituusleikkurin käyttäminen. Varmistin tuotannon jatkuvan toiminnan yhdessä kahden prosessinhoitajan kanssa ajomiehen tuella.

- Asiakkaan tilauksen mukaan leikattujen tuoterullien hallinta ja tuoterullien hylsyjen hallinta. Nosturin turvallinen käyttö tuoteympäristössä oli tärkeää.
- Paperin saumatukset tuotelinjalla. Tuoterullien kuljetuslinjaston ja hylsyleikkurin toiminnan varmistus ja huolto.
- Opin paperinvalmistuksen keskeiset vaiheet, turvallista työskentelytapaan ja vahvistin tiimityötaitojani. Tein kolmivuorotyötä.

VAIHTO-OPINNOT:

Jos olit vaihdossa, kerro siitä vaikka näin:

KTH Royal Institute of Technology
Stockholm, Sweden. 9-12/2019
Exchange Studies: Energy and Fusion Research, Swedish Language

KANDITYÖN OTSIKKO:

Jos työsi aihe edistää työnhakuaasi, voi laittaa sen tähän.

SUOSITTELIJAT

Toimitan suosittelijoiden nimet ja yhteystiedot pyydettäessä.

MUISTA:

Tiivistä esitystapaa, kun sinulle kertyy lisää kokemusta. Kavenna marginaaleja, kirjoita tiiviimmin. Mieti mikä on oleellista.

IT-TAIDOT:

Monessa tehtävässä oleellisia taitoja. Kerro hakemasi tehtävän kannalta oleelliset. Arvioi millä tasolla taitosi ovat.

MUUTA:

Tähän voit kertoa ase- tai siviilipalveluksestasi. Katso esimerkkiä fuksin CV-esimerkistä sivulla 32.

KASSATYÖNTEKIJÄ, SHOPPENDAL, ESPOO
05/2019-10/2019

Työskentelin päivittäistavarakaupan kassalla. Hoidin samalla pakettien noutoja ja palautuksia. Erityisvastuullani oli pullonpalautuskoneen ja itsepalvelukassan ongelmatilanteiden selvittely. Niistä sain kiitosta esimieheltäni. Tein syyslukukauden alkamisen jälkeen tuntitöitä viikonloppuisin.

LOGISTIikkATYÖNTEKIJÄ, VARASTOKAVERIT OY,
LAPPEENRANTA
06/2017-07/2017 & 05/2018-08/2018

Keräilin elintarvike- ja päivittäistavaroita. Trukkien avulla keräilin kylmä- ja kuivapuolen tuotteita. Kiireisinä aikoina olin mukana myös uudelleenpakkauksessa. Työ oli nopeatempoista kaksivuorotyötä.

IT-TAIDOT

MATLAB (hyvä)
Python (hyvä)
AutoCAD (perusteet)
RStudio (perusteet)
SAP-toiminnanohjaus (perusteet)

KIELITAITO

Suomi (äidinkieli)
Englanti (hyvä)
Ruotsi (hyvä)

KORTIT & PASSIT

Ikärajapassi, voimassa 05/2029
Työturvallisuuskortti, voimassa 07/2022
Trukkikortti, voimassa 06/2022

HARRASTUKSET

Padel, neulominen ja agility terrierini kanssa

HARRASTUKSET /
KIINNOSTUKSET:

On tärkeää, että sinulla on opintojen ja työn ohella muutakin elämää.

OHJEITA:

AVOIN HAKEMUS

TEKSTI: TEK URAPALVELUT & LIITTOYHTEISTYÖ

AVOINTA HAKEMUSTA KÄYTETÄÄN silloin, kun työnantajaa lähestytään ilman tarkkaa tietoa avoimesta työpaikasta. Avoin hakemus on sinulle keino myydä osaamistasi työnantajalle, ehdottaa sellaisia työrooleja, joissa voisit toimia ja löytää työnantajan piilossa olevia työpaikkoja, joista ei ilmoiteta julkisesti.

Voit lähettää avoimen hakemuksesi ja CV:si sinua kiinnostavan organisaation tai rekrytointiyrityksen avoimien hakemusten tietokantaan tai CV-pankkiin. Voit myös lähestyä suoraan sinua kiinnostavan yksikön, tiimin tai organisaation vetäjää tai esihenkilöä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai LinkedInin kautta. Hyödyllistä on, että olet valmistellut yhteydenottosi ja avoimen hakemuksesi huolellisesti.

VINKKEJÄ AVOIMEN HAKEMUKSEN VALMISTELEMISEEN:

1 Tee taustatutkimusta

TUTKI KIINNOSTAVAA ORGANISAATIOTA huolellisesti ennen hakemuksen laatimista. Käytä eri lähteitä (verkkosivuja, verkostoja, informaatiohaastatteluja, mediaa) ja hanki tietoa työnantajasta, jota olet lähestymässä. Hyödynnä saamaasi tietoa. Mieti, millaisia sinua kiinnostavia tehtäviä organisaatiossa voisi olla ja mitä annettavaa sinulla voisi olla organisaatiolle. Pystytkö tunnistamaan taustakartoituksesi perusteella organisaation oman tavoitteen tai ongelman, jota voisit olla osaamisellasi mukana ratkaisemassa? Mitä tarkemmin pystyt tunnistamaan ja kertomaan, mitä olet hakemassa ja mitä voisit organisaatiolle tarjota, sitä helpompaa työnantajan on nähdä sinulle sopivia potentiaalisia työmahdollisuuksia.

2 Mieti, millaista roolia tavoittelet

MIETI, MILLAISISTA TEHTÄVISTÄ olet kiinnostunut, ja miksi juuri tämä organisaatio tai yksikkö kiinnostaa sinua. Hyödynnä tietoa, jota olet kartoittanut työnantajasta: onko sinulla tiedossa jokin organisaatiossa oleva tehtävä tai tehtävätyyppi, josta olet kiinnostunut? Jos et halua rajata hakuasi tiettyyn tehtävätyyppiin, mieti mitä osaamistasi haluaisit päästä käyttämään organisaation hyväksi. Pue tavoitteesi lyhyeen ja ytimekkääseen muotoon.

3 Mieti, miten kuvailisit persoonaasi ja työotettasi

POHDI, MILLAINEN HENKILÖ olet töissä: millaisella työotteella työskentelet, ja millaisena sinut nähdään kollegana tai työyhteisön jäsenenä? Mieti tässäkin konkreettisia esimerkkejä: miten nämä asiat näkyvät arjen toiminnassasi ja auttavat sinua menestymään työtehtävissäsi. Jos sinulla ei ole vielä juurikaan työkokemusta, voit miettiä konkreettisia esimerkkejä myös vapaa-ajaltasi. Esimerkiksi: "Olen harrastanut viimeiset kymmenen vuotta joukkueurheilulajeja, kuten jalkapalloa, joten päämäärätietoinen työskentely yhteisten tavoitteiden eteen on minulle tuttua. Ymmärrän myös oman työpanokseni merkityksen osana isompaa kokonaisuutta."

4 Päätä, miten lähetät avoimen hakemuksen

AIOTKO LÄHESTYÄ SUORAAN tiettyä henkilöä vai aiotko lähettää hakemuksesi sähköiseen järjestelmään? Jos lähestyt suoraan tiettyä henkilöä, olisiko puhelin, sähköposti vai esimerkiksi LinkedIn luontevin tapa? Voit myös yhdistää erilaisia lähestymistapoja: voit esimerkiksi lähettää avoimen hakemuksesi ensin

sähköpostilla ja soittaa myöhemmin perään, tai voit lähettää kohdehenkilöllesi sekä lyhyen LinkedIn-kutsun että pidemmän viestin sähköpostilla. Yhtä oikeaa tai väärää tapaa ei ole: eri tavat toimivat eri vastaanottajille, ja todennäköisesti jokin tapa on myös sinulle itsellesi muita helpompi ja luontevampi.

AVOIMEN HAKEMUKSEN SISÄLTÖ:

1

KERRO HAKEMUKSEN ALUKSI, miksi otat yhteyttä ja mitä yhteydenotollasi tavoittelet. Kerro lyhyesti, miten oma osaamisesi voisi hyödyttää juuri lähestymääsi organisaatiota tai yksikköä, ja miksi juuri tämä organisaatio tai yksikkö kiinnostaa sinua. Tämä on tilaisuutesi näyttää, että olet tehnyt kotiläksysi ja tutustunut organisaatioon ja sen tilanteeseen. Jos sinulla ja vastaanottajalla on yhteisiä kontakteja, jotka haluat mainita, aloituskappale voi olla hyvä kohta tähän. Avoin hakemus toimii yleensä parhaiten silloin, kun viestin vastaanottaja näkee viestistä heti, ettei kyseessä ole "geneerinen" viesti vaan että viesti on suunnattu juuri kyseiselle organisaatiolle.

2

KERRO SEURAAVASSA KAPPALEESSA tarkemmin omasta osaamisestasi ja kokemuksestasi, joka on hyödyllistä juuri kyseisen organisaation ja oman tavoitteesi kannalta. Konkreettiset esimerkit aiemmista työtehtävistä ovat parhaita. Huomaa kuitenkin, että tarkoitus on täydentää CV:ssä antamiasi tietoja ja korostaa tärkeimpiä kohtia, ei toistaa työhistoriaasi tai CV:si sisältöä sellaisenaan.

3

SEURAAVAKSI VOIT KERTOA lyhyesti millainen työntekijä olet. Kerro työskentelytyylistäsi, vahvuuksistasi ja muista työelämätaidoistasi. Voit myös kertoa tarkemmin kielitaidoistasi tai it-taidoistasi, mikäli arvelet niistä olevan erityistä hyötyä työtehtävissä tai organisaatiossa, johon olet hakemassa.

4

LOPETA HAKEMUKSESI KERTOMALLA vielä kerran motivaatiosi lähestymääsi organisaatiota ja/tai hakemiasi tehtäviä kohtaan. Voit tässä kohtaa kiteyttää, miksi juuri tämä yritys tai yksikkö kiinnostaa sinua ja mitä tarjoaisit heille. Muista kertoa myös, että haluaisit päästä keskustelemaan asiasta lisää puhelimitse tai kasvotusten.

Voit käyttää näitä vinkkejä myös, kun kirjoitat hakemusta julkisesti ilmoitettuun työpaikkaan.

EXAMPLE 1:

INTERNATIONAL CV



HELGA WAACK

ENVIRONMENTAL TECHNOLOGY AND R&D

PROFESSIONAL SUMMARY

- International Master's degree student in Environmental Technology at LUT University.
- Work Experience in research from universities and research centres in Finland, Australia and Germany.
- Looking for new possibilities to test my skills in a corporate R&D environment and deepen my knowledge about smart energy systems solutions.
- Skilled in modelling energy system and integrating new energy solutions into existing energy systems.
- My strengths are analytical thinking and an ability to set goals and to achieve them.
- Ready and happy to relocate in Finland.

LANGUAGE SKILLS

- German: native
- English: fluent
- Finnish: good
- French: basics

IT SKILLS

- MATLAB: basics
- GAMS: good
- MS Excel: excellent

INTERESTS

Camping & sports activities such as hiking and rock climbing. Playing bass in a metal band.

REFERENCES

Available upon request.

CONTACT DETAILS

Mobile: +358 00 1234736
Email: helga.waack@student.lut.fi
LinkedIn: linkedin.com/in/helga-waack
Location: Lappeenranta, Finland
Nationality: German

WORK EXPERIENCE

INTERNSHIP, STUDENT RESEARCH ASSISTANT

LUT School of Energy Systems, Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT, Lappeenranta, Finland
 05/2021–07/2021

- Conducting research on the potential of hydrogen for the decarbonisation of the Finnish steelmaking industry
- Calculation of potential of generating green hydrogen in Finland & necessary capacity and saved emissions when using hydrogen in steelmaking
- Writing a research report on the topic

INTERNSHIP, INDUSTRIAL TRAINEE

Commonwealth Scientific and Industrial Research Organisation (CSIRO), Energy centre, Melbourne, Australia
 10/2018–01/2019

- Taking part in implementing renewable energy technologies in energy system model
- Data collection for modelling of energy technologies
- Generating of data projections by using basic data
- Combined with writing of bachelor's thesis
- Gaining insight in work of modelling unit at research organisation

STUDENT RESEARCH ASSISTANT

JARA-ENERGY Research Initiative, RWTH Aachen University, Germany
 06/2018–09/2018 & 06/2019–08/2019

- Compiled data for energy economic model
- Data research on national regulations for energy transition, development of energy network and phasing-out of coal production in Germany
- Researched performance data for energy technologies
- Sample taking at Gasification Plant for research purposes

EDUCATION

LAPPEENRANTA-LAHTI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY LUT, FINLAND

Master's degree programme in Environmental Technology
 09/2020–

Specialization in Sustainability Science and Solutions
 Major lecture topics: Sustainable System Transition, an Energy Efficient Environment, Renewable Energy Technology
 Thesis: "Developing a Concept for a Sustainable Sports Facility"

RWTH AACHEN UNIVERSITY, GERMANY

Bachelor's degree programme in Environmental Engineering
 10/2015–05/2019

Specialisation in Decentralised Energy Systems and Heat Protection
 Thesis: "Integration of Renewable Energy Technologies in Energy Systems Model"

TOP TIPS:

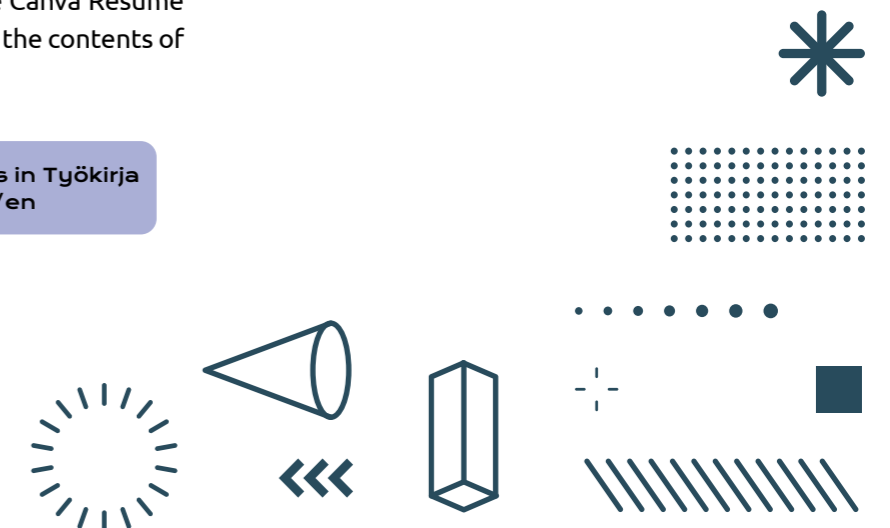
CV

YOUR CV

- 1 PROVIDES THE BASIC** information about you: education, work experience, skills and qualifications.
- 2 SHOULD BE CLEAR,** concise and effective: recruiters read a CV in about 10 seconds.
- 3 THE IDEAL LENGTH** of a student's CV is 1-2 pages.
- 4 BE PARTICULARLY CLEAR** about the education and work experience you have before you came to Finland to ensure that the Finnish recruiters can understand the real value of it.
- 5 BE AWARE THAT** any kind of work experience is appreciated by recruiters. Many students have had summer jobs since they were teenagers.
- 6 YOU CAN PROVIDE** links to your portfolio, LinkedIn profile or any other information that is complimentary to your job application.
- 7 REMEMBER TO GIVE** your contact information!
- 8 DON'T SKIP THE** proof-reading part!
- 9 THERE ISN'T ONE** right answer about having a photo on your CV, but many Finnish employers appreciate if you include it.
- 10 CONVERT THE CV** to PDF. Name the file using your name e.g. cv.helga.waack.2021.pdf

EXAMPLES OF CVS can be found on this workbook and the Työkirja website. Check out the layouts of all the CV examples. We have used free Canva Resume templates and modified them to suit the contents of each CV example.

→ Check the other CV examples in Työkirja
 READ MORE — tekyokirja.fi/en



EXAMPLE 2:

INTERNATIONAL CV

NASIRUDDIN HUMAYUN



+358 88 234 3849
 nasiruddin.humayun@gmail.com
 Oulu, Finland
 Nationality: Pakistani
 linkedin.com/in/humayun-nasiruddin

PROFILE

- An ambitious MSc working on Digital Twinning at the University Oulu.
- Specialised in R&D of renewable energy at university level.
- Skilled in modelling and simulations of smart grids.
- Have background in management and commercialisation of start-ups.
- Goal orientated and self-motivated individual who is seeking a new position in growing company or organisation.

LINKEDIN:
 It is a good idea to have a profile. Recruiters can find you, and you can use LinkedIn to find interesting employers.

PROFILE:
 Explains who you are, your career goals, skills and strengths relevant to the sector or job role.

EDUCATION & TRAINING

UNIVERSITY OF OULU, 03/09/2019-30/06/2021

Master of Science (Environmental Engineering)
 Main Subject: Sustainable Energy Systems
 Thesis: Digital Twinning of Smart Grids

STUDENT EXCHANGE:
 If you have participated in an exchange program, let the recruiter know about it.

UNIVERSITY OF ENGINEERING AND TECHNOLOGY
 UET LAHORE, PAKISTAN, 16/08/2012-01/06/2016

Bachelor of Science (Material Engineering)
 Material Evaluation Techniques, Manufacturing Processes, Advance Materials
 Thesis: ZnO Based Solar Cell

BACHELOR'S THESIS TITLE:
 Is optional, list on CV if the topic gives you an edge in job search.

WORK EXPERIENCE

RESEARCH ENGINEER
 UNIVERSITY OF OULU, FINLAND, 15/02/2021-

In-charge of building and managing Digital Twin OF Microgrid. Part Of EaaSLab Project.

CO-FOUNDER
 ASTROPATH TECH, FASIALABAD, PAKISTAN, 15/09/2017-

- Block-chain technology for secure communication and document catalog for land registry and tax documents.
- Green Fasiyalabad
 - Researching different modes of Renewable energy and viable products
 - Commercializing Plastic to fuel Conversion from Lab to Industrial Scale
 - Ensuring Supply of Raw Material
 - Operations of Pilot Plant

WORK EXPERIENCE:
 Describe your responsibilities. Remember to use verbs. If possible, quantify accomplishments. Use industry specific key words. If possible, use numbers, amounts, percentages, euros.

IT SKILLS:
 In many positions these are necessary tools to succeed. Think what is important in the position you want to have.

SKILLS

LANGUAGE SKILLS

Urdu: native
 English: fluent
 Finnish: basics

DIGITAL SKILLS

PTC CREO / CAMCAD
 Excellent
 Programming languages
 PYTHON / TEM / SEM / C++
 Very good

INTERESTS

- Tending to my allotment garden with my friends
- Outdoor cooking
- Strategic games as Civilization

REFERENCES

Available upon request.

HOBBIES / INTERESTS:
 It's important to have a life no only study and work.

LAB ENGINEER

UNIVERSITY OF ENGINEERING AND TECHNOLOGY (UET),
 FAISALABAD, PAKISTAN, 08/12/2016-12/09/2017

In-charge of Computational Lab

- Teacher Aid / Assistant
- Teaching Introductory Labs to Students
- Conducting Computational Lab
- Conducting Introduction to Materials Lab

MATERIAL TESTING ENGINEER

PMT LABS, ISLAMABAD, PAKISTAN, 04/05/2015-07/12/2016

Completing research project on ZnO made through Hydrothermal route

- Handling Lab equipment: TEM, SEM
- Writing daily reports
- Creating a purpose made hydrothermal reactor Vessel

PERSONAL INFORMATION:
 If are an international talent and you have a residence permit for Finland, it's a good idea to mention it.

READ ALSO:
 Top Tips: CV on page 39.

TOP TIPS:

APPLICATION LETTER

TEXT: TEK CAREER SERVICE

1

START BY READING the job ad carefully. Answer to what is wanted in the ad.

2

REVIEW INFORMATION ON the employer. Websites are a great source of information.

3

BE CLEAR ABOUT what position you are applying for.

4

CUSTOMISE YOUR LETTER for the position you are applying for.

5

YOUR LETTER DOES not need to be long. Three or four paragraphs is quite enough, not longer than one page.

6

REMEMBER TO GIVE your contact information even if it is listed on your CV.

7

START THE APPLICATION letter by expressing your motivation: Why are you interested in the company or organisation? What was it about the position that made you want to apply for it? Ensure the employer you are motivated to work in the position.

8

INTRODUCE YOURSELF IN the next paragraph. Outline shortly your relevant qualifications and experience. You should not repeat the same information you have written in your CV. Explain why you are the person who can do the job: what are the skills. How would the fact that you're an international talent be an asset for the employer? In what way are your unique?

9

GIVE INFORMATION ABOUT your personality and your work style. If possible, use real life examples: something that your supervisor, clients or colleagues have said about you.

10

YOU CAN MENTION that you have references and express your willingness to supply more information. It may be useful to mention when you'd be able to start working and until when you will be available to work.

11

IN FINLAND, APPLICATION letters are not very formal. You can close the letter by "Best regards".

12

CONVERT THE APPLICATION to PDF. Name the file using your name e.g. application.monet.basile.pdf

13

IN CV DATABASES under the field titled "Summary" you can use the same content you would write for your application.

EXAMPLE:

APPLICATION LETTER

Application:**Trainee position, ReNew Company**

I AM LOOKING for a trainee position in your company and Smart Energy Program is my first choice. ReNew Company has been successfully developing technologies which are changing the industry on many fronts. During the Virtual Career Fair in November 2021, I met your company representative Ms. Merituuli Tuominen, and she encouraged me to send an application to you.

Currently, I am a fourth year Environmental Technology and Energy Systems student. During my traineeship, I would like to apply my knowledge on energy systems engineering and sustainable development, that I have acquired during my studies and when working on my Bachelor's Thesis. A project on smart grids would be a particularly interesting area of study. The success of the award-winning, energy efficient iSmart products have been something I have followed with eagerness over the past few years.

My study projects at LUT University and my internship period in Costa Rica have proved I can work effectively in international teams and working environments. I am fluent in my native language French. Additionally, have good knowledge of Spanish and speak conversational Finnish. I have played football for over 8 years which, has helped me to build my people skills. On my own time, travelling is a hobby that helps me to relax, and it has improved my language skills and cultural understanding.

I would be happy to relocate in Finland and I will be available to start work by the end of May 2022.

I look forward to an opportunity to discuss with you personally on the possibility of a traineeship in your company. I will contact you again next week.

Best regards,

Basile Monet

basile.monet@student.lut.fi

+ 358 34 123 0876

TYÖNHAUN PORTFOLIO

- Mikä se on?



TEKSTI: ULLA ESKOLA
KUVA: GETTY IMAGES
KUVITUS: LOTTA FORS

Portfolio-sana juontaa latinasta ja tarkoittaa vapaasti käännettynä kannettavaa kansiota. Portfoliota voidaan käyttää monenlaisissa yhteyksissä, joissa halutaan esitellä aihetta kootusti. Työnhaun portfolioissa aihealue on oman osaamisen esittely.

Työnhaun portfolio on siis oman osaamisen portfolio, joka toimii ammatillisen profiilin esittelykeino ja oman osaamisen markkinoinnin välineenä. Samalla työnhaun portfolioon työstäminen auttaa tekijää oman osaamisen tunnistamisessa ja jäsentämisessä. Parhaimmillaan portfolio toimii myös tekijänsä uramuotoilun työkaluna sekä osaamisen kehittämisen ja ammatillisen kasvun tukena.

Siinä missä CV listaa tiivistetysti kokemustaustan ja osaamisen ja työhakemus keskittyy kulloiseenkin haettavaan työtehtävään vastaten työpaikkailmoituksen viestiin, portfolio on työnhaun kannalta persoonallisempi työkalu. Portfoliossa on mahdollista esitellä omaa ammatillista profiilia edellä mainittuja työnhaun asiakirjoja laiveammalla ja luovemmalla otteella ja laajentaa näin työnantajan mielikuvaa työnhakijasta.

Työnhaussa portfolioilla on usein suurin merkitys luovien ja visuaalisten alojen opiskelijoille ja valmistuneille. Visuaalisen esitystavan mahdollistavana portfolio onkin yleensä arkkitehtuurin, muotoilun ja taiteiden aloilla keskeisin työnhaun dokumentti. Monilla muilla aloilla työhakemuksen ja CV:n painoarvo on suurempi, mutta hyvin laadittu portfolio voi toimia lisäarvona tällöinkin.

Onnistuneen portfolioon salaisuus

KUTEN ELÄMÄSSÄ YLEENSÄKIN, portfoliossa ensivaikutelma on tärkein ja tyypillisesti sen voi tehdä vain kerran. Se minkälaisen ensivaikutelman portfolio vastaanottajassaan saa aikaan, riippuu tietysti henkilöstä ja voi olla hyvinkin erilainen kuin itse oletamme, mutta tästä huolimatta voimme yrittää vaikuttaa portfolioon synnyttämään vaikutelmaan hyvällä pohjatyöllä.

- » Kuvittele portfolio kivijalkamyymälän näyteikkunaksi – esillä on vain pieni osa kaikista myymälässä myynnissä olevista tuotteista eli valikoimaa parhaiten esittelevä otos.
- » Portfoliossa oman osaamisen otos on tarkoin ja harkiten valittu joukko onnistuneimpia, kiinnostavimpia ja informatiivisimpia esimerkkejä osaamisestasi.
- » Tärkeintä on otoksen rajaaminen ja liiallisen sisällön karsiminen, jotta portfolio pysyy ytimekkäänä ja selkeänä.
- » Työnhaun portfolioa voi pitää myös käyntikortina – minkälaisen mielikuvan jätit osaamisestasi ja ammatillisuudestasi portfolioosi tutustuneelle työnantajalle?

Työnhaun portfolioon laatimisen tärkein muistisääntö on: Aineisto, jonka portfolioosi valitset = ammatillinen kuva, jonka itsestäsi haluat muille antaa. Portfoliossasi tärkeintä on juuri sinun osaamisesi välittyminen.

KOSKA JOKAINEN PORTFOLIO on uniikki ja omanlaisensa, ei portfolioon laatimiseen ole yhtä ainoaa ohjetta tai tapaa. Perusohjeeksi voi kuitenkin listata seuraavaa:

Työnhaun portfolioon laatimisen tärkein muistisääntö on: Aineisto, jonka portfolioosi valitset = ammatillinen kuva, jonka itsestäsi haluat muille antaa.

- » Työnhaun portfolioon työstäminen aloitetaan valitsemalla ja rajaamalla esiteltävä osaamisalue.
- » Jos osaamisalueita on useampi ja ne ovat keskenään hyvin erilaisia tai jopa eri aloilta, kannattaa miettiä, laatiiko jokaisesta osaamisalueesta oman portfolioon vai tukevatko osaamisalueet

työnhaun kannalta toisiaan siten, että ne kannattaa esitellä samassa portfolioissa.

- » Osaamisalueen rajaamisen jälkeen on tärkeää konseptoida portfolio kokonaisuus ja suunnitella rakenne. Portfolio voi rakentua omien töiden, harjoitustöiden ja projektien esittelystä sekä esimerkeistä, joiden avulla omaa osaamista ja omia taitoja on mahdollista tuoda parhaiten esiin.
- » Lisäksi omien työskentelyprosessien avaaminen ja oman osaamisen kehittymisen pohtiminen syventävät kokonaiskuvaa ammatillisuudestasi.

TYÖNHAUN PORTFOLION KONKREETTINEN sisältö rakentuu tyypillisesti alkuosan etusivusta, sisällysluettelosta ja niin sanotusta professional statementista eli oman osaamisen kiteytyksestä parilla, kolmella virkkeellä.

Hyvin taitettu ja visuaalisesti viimeistelty portfolio on kilpailuvaltti työnhakutilanteessa, jossa työnantaja selaa läpi jopa satoja hakemuskäytäntöjä.

- » Alkupuolelle voi sisällyttää myös CV:n. Näiden jälkeen on aika esitellä omaa osaamista kuvin ja sanoin eli tarkoin valittu otos omista töistä ja työskentelyprosesseista.
- » Portfoliota kootessa on tärkeää huomioida myös sisällön teemoitus ja kokonaisuuden mitta. Opiskeluaikana on usein luontevinta teemoittaa sisältö aiheittain, enemmän kokemusta kerryttänyt voi harkita myös kronologista esitystapaa.
- » Portfolion mitta on tärkeää pitää maltillisena, jotta kokonaisuus pysyy ytimekkäänä ja työnantaja jaksaa keskittyä sisältöön. Usein 10-20 sivua on riittävä pituus.

TYÖNHAUN PORTFOLION KOKOAMISESSA on olennaista myös kohderyhmän huomioiminen. Lukipa portfoliota mahdollinen tuleva työnantaja tai asiakas, portfolio on tärkeää olla suunnattu juuri lukijalleen. Jo portfoliota laatiessa kannattaa miettiä, mitä kaikkea lukija voi saada sisällöstä irti.

- » Portfolion visuaalinen viimeistely on tärkeää myös työnhaun portfolioissa – hyvin taitettu ja visuaalisesti viimeistelty portfolio on kilpailuvaltti työnhakutilanteessa, jossa työnantaja selaa läpi jopa satoja hakemuskäytäntöjä.
- » Parhaimmillaan kaikki työnhaun dokumentit eli työhakemus, CV ja portfolio ovat keskenään visuaalisesti yhtenäiset. Jos omat visuaaliset taidot tai taitto-osaaminen eivät riitä, kannattaa näihin osa-alueisiin hakea apua.

KUTEN KAIKISTA TYÖNHAUN dokumenteista, myös työnhaun portfolioista kannattaa pitää itsellään niin sanottu työstöversio, joka sisältää kaiken mahdollisen työnhaun portfolioon sopivan aineiston. Kun käytävissä on aina portfolio aihio, on kulloiseenkin työnhakuun tai oman osaamisen esittelytilanteeseen helppo työstää räätälöity, kohdistettu ja päivitetty portfolio.



Portfolion monet muodot

PORTFOLIO OLI ALKUJAAN kansitettu paperikansio, nykyään paljon muutakin. Internet ja sosiaalinen media tarjoavat työnhaun portfolioille jatkuvasti uusia mahdollisuuksia, joten portfolio määritelmäkin elää.

- » Työnhaun portfolio voi olla toki edelleenkin perinteinen paperikansio, mutta nykyaikaisten työnhakuprosessien näkökulmasta tiedostomuotoinen tai verkkoalustainen portfolio on usein ehdoton.
- » Tiedostomuotoisessa portfolioissa on tärkeää pitää tiedostokokonaisuus maltillisena ja lähetykselpoisena. Usein pdf-tallenne on käyttökelpoisin.
- » Portfolio voi olla myös omalla verkkosivullaan tai valmiilla, portfolioihin keskittyvällä alustalla, joita Internetistä löytyy useita. Tällöin työnantajalle on vaivatonta lähettää linkki portfolioon.
- » Teknologioiden kehittymisen myötä myös sosiaalisen median eri sovelluksissa, kuten vaikkapa Instagramissa tai blogialustalla oleva tili voi toimia modernina, portfolio kaltaisena oman osaamisen esittelemisen kanavana.
- » Portfolion ei tarvitse rajautua pelkästään tekstiin ja kuvaan – myös videomuotoinen, liikkuvaa kuvaa hyödyntävä portfolio voi tarjota luontevan tavan osaamisen esittelemiseen esimerkiksi media-alalla.

INTERNET JA SOSIAALINEN MEDIA tarjoavat työnhaun portfolioille useita linkittämismahdollisuuksia, joiden avulla portfolio näkyvyys voi parhaimmillaan moninkertaistua.

- » Internetiä ja sosiaalista mediaa kannattaakin hyödyntää laajasti, kunhan pitää samalla mielessä mahdolliset riskit, kuten omien ideoiden plagioimisen tai omien kuva- tai tekstisisältöjen kopioimisen. Kun riskit tiedostaa, on helpompi valita, mitä portfolioissaan julkaisee eli mitä missäkin vaiheessa, missä määrin ja missä tiedostokoossa.
- » On myös tärkeää pitää mielessä, mistä oma virtuaali-identiteetti ja verkkomaine rakentuu. Internetissä ja sosiaalisessa mediassa jaettava portfolioilla voi tietoisesti rakentaa omaa

amatillista online-brändiään, mutta tällöin on hyvä muistaa, että myös kaikki muu itseä koskeva julkinen sisältö Internetissä ja sosiaalisessa mediassa rakentaa online-brändiä samaan aikaan – hyvässä ja pahassa.

Työnhaun portfolioissa tärkeintä on oman osaamisen ja oman ammatillisuuden välittäminen ja välittyminen.

Miksi portfolio kannattaa laatia jo nyt?

TYÖNHAUN PORTFOLIOSSA TÄRKEINTÄ on oman osaamisen ja oman ammatillisuuden välittäminen ja välittyminen. Tämän lisäksi portfolio painotuksissa on olennaista huomioida kulloinenkin työmarkkinatilanne, jotta portfolio sisältö vastaisi mahdollisimman hyvin työnantajien vallitsevaan tarpeeseen ja kysyntään. Jo opiskeluaikana portfoliota kannattaa hyödyntää työnhaun ja oman osaamisen markkinoinnin välineenä, sillä hyvin laadittu portfolio auttaa osaamisen näkyväksi tekemisessä silloinkin, kun oman alan työkokemusta on kertynyt vasta vähän.

- » Työnhaun portfolio osoittaa tekijänsä ammatillista itsetuntemusta ja auttaa samalla kehittämään sitä.
- » Portfolio toimii työnhaun ja oman osaamisen markkinoinnin ohella erinomaisena ammatillisen kehittymisen ja kasvun peilinä sekä tulevaisuutta luotaavana uramuotoilutyökaluna.
- » Vaikka portfolio tuntuisikin jollakin hetkellä valmiilta ja täydelliseltä, ei se kuitenkaan ole koskaan valmis – kuten oma osaaminenkin, portfolio on jatkumo ja jatkuvasti muuttuva prosessi.
- » Aloita työnhaun portfolio työstäminen siis rohkeasti jostakin kohtaa, sillä portfoliota voi pitääkin aina jatkaa ja kehittää!

→ **LUE LISÄÄ - LÄS MERA - READ MORE**
tekyokirja.fi



3

SEALING THE DEAL

Job-Interview is a great opportunity to make the final good impression. Salary recommendations will help you to estimate your salary request. Remember to check your employment contract before signing it.

TYÖ- HAASTATTELU

TEKSTI: TEK URAPALVELUT
KUVA: SUVI-TUULI KANKAANPÄÄ



Työhaastattelun tarkoituksena on selvittää työnhakijan sopivuutta työtehtävään ja organisaatioon sekä toisaalta organisaation ja työntehtävän sopivuutta työnhakijalle. Se toimii työnantajan ja työnhakijan vuorovaikutteisena tilanteena, jossa molemmat osapuolet punnitsevat sopivuutta omalta kannaltaan ja saavat lisää tietoa toisistaan päätöksenteon tueksi.

Ennen haastattelua työnantaja on tavallisesti saanut työnhakudokumenttien tai ennakkotietojen pohjalta käsityksen hakijasta. Haastattelussa työnhakijalla on mahdollisuus kertoa itsestään lisää, vakuuttaa työnantaja valinnasta ja saada lisätietoa työnantajasta, joten haastatteluun kannattaa valmistautua huolellisesti.

Erilaisia haastattelumuotoja

HAASTATTELUJA VOIDAAN TOTEUTTAA eri muodoissa. Rekrytointiprosessiin voi kuulua useita haastatteluja ja ne voivat vaihdella toteutustavoiltaan ja tyyleiltään. Esimerkkejä haastattelumuodoista ovat:

- » Paikan päällä pidettävä haastattelu
- » Etähaastattelu
- » Nauhoitettavat videovastaukset
- » Puhelinhaastattelu
- » Ryhmähaastattelu

→ LUE LISÄÄ - LÄS MERA - READ MORE
tekyokirja.fi

Haastattelussa tyypillisesti mukana olevia henkilöitä

HAASTATTELIJOINA VOI TOIMIA erilaisia henkilöitä ja heitä voi olla yhtä aikaa monia tapaamassa työnhakijaa. Prosessin eri vaiheissa haastatteluissa voi olla tyypillisesti mukana seuraavia henkilöitä:

- » Tuleva esihenkilö
- » Työnantajan rekrytoija tai henkilöstöhallinnon edustaja
- » Ulkoinen rekrytointikumppani tai -konsultti
- » Tulevia tiiminjäseniä
- » Henkilö, jolle haetaan seuraajaa tai sijaista
- » Muu organisaation avainhenkilö (pienessä yrityksessä esimerkiksi toimitusjohtaja)

Työhaastattelun kulku

HAASTATTELUIDEN TUNNELMA JA rakenne voi vaihdella formaalista, strukturoidun mallin mukaan etenevästä tilanteesta hyvinkin rentoon ja vapaamuotoiseen keskusteluun. Aina ei ole mahdollista ennakoita, millainen haastattelu on tiedossa. Vaikka haastattelutilanteita on monenlaisia ja niiden sisällöt vaihtelevat, on haastatteluissa tyypillisesti tietty rakenne, jonka mukaan edetään. Tyypillisesti alun esittäytymisen jälkeen käsitellään hakijaan ja työnantajaan liittyviä asioita, kuten:

- » Työtehtävä
- » Työnantajaorganisaatio
- » Kyvykkyys (kokemus, osaaminen, koulutus)
- » Motivaatio ja kiinnostuksen kohteet
- » Työhön liittyvät odotukset ja uratoiveet
- » Hakijan vahvuudet ja kehityskohteet
- » Hakijan kielitaito (kielitaitoa saatetaan testata)
- » Avoin keskustelu tai hakijan omat kysymykset
- » Referenssit (todistuksia tai suosittelijatietoja saatetaan pyytää)
- » Työtä simuloivat tehtävät (voidaan pyytää ennakoon tai haastattelussa)
- » Mahdollisten online-testien tuloksien läpikäyminen
- » Tutustuminen organisaatioon, sen tiloihin ja tiimiin
- » Käytännön asiat ja rekrytoinnin eteneminen

Vinkit työhaastatteluun

TEKSTI: TEK URAPALVELUT

Haastattelussa aidosti omana itsenä oleminen riittää, mitään erityisiä kykyjä siinä ei vaadita. Kuitenkin omasta osaamisestaan ja itsestään on hyvä osata kertoa kattavasti ja totuudenmukaisesti itseään vähättelemättä. Haastattelussa pärjäämiseen voi vaikuttaa valmistautumisella. Se auttaa myös jännityksen hallitsemiseen. Haastattelukutsun saamisen jälkeen kannattaa huomioida seuraavat asiat:

1 Ennen haastattelua

HARJOITTELE OSAAMISEN SANOITTAMISTA

- » Kirkasta itsellesi olennaisimmat asiat, joiden perusteella olisit hyvä valinta tehtävään.
- » Tallenna itsellesi työpaikkailmoitus tai palauta mieleesi tehtävänkuvaus. Miksi juuri sinä sopisit hakemaasi tehtävään?
- » Voit valmistella hissipuheen ja harjoitella sitä etukäteen, jotta haastattelussa esittäytyminen sujuu vaivattomasti.

TEE TAUSTATUTKIMUSTA TYÖNANTAJASTA

- » Potentiaaliseen työnantajaan kannattaa tutustua jo ennen työpaikan hakemista.
- » Kerää lisätietoa työnantajasta esimerkiksi somen, verkkosivujen ja ihmisten kertomien asioiden perusteella.
- » Voit miettiä lisäkysymyksiä haastattelijalle. Mitä haluaisit tietää enemmän tästä työpaikasta tai tehtävästä?

SELVITÄ, MITEN KULJET HAASTATTELUUN

- » Tarkista reitti, liikennevälineet ja parkkipaikat etukäteen välttääksesi myöhästymisen.

PAKKA MUKAAN TARVITTAVAT TAI PYYDETYT ASIAT

- » Yleensä haastatteluun kannattaa ottaa mukaan:
 - Henkilöllisyystodistus
 - Työ- ja koulutodistukset sekä mahdolliset portfolioit
 - Mahdolliset suosittelijatiedot
 - Muistiinpanovälineet
 - CV, hakemuskirje ja halutessasi omat muistiinpanot tueksi
 - Haastattelijan yhteystiedot

PUKEUDU TILANTEEN MUKAAN

- » Pukeudu siististi, riittävän asiallisesti ja niin, että sinulla on hyvä olla.
- » Jotkut työpaikat ovat tyyliltään virallisempia ja toiset rennompia kuin toiset.

2 Haastattelussa

OLE AJOISSA

- » Varaa aikaa saapumiseen ja ilmoittautumiseen. Toimi saamiesi ohjeiden mukaan.

HUOMIOI ENSIVAIKUTELMA

- » Muista tervehtiä. Hymyileminen jättää positiivisen vaikutelman.

OLE OMA ITSESI

- » Haastattelija on kiinnostunut juuri sinusta.

ASENNOIDU SOPIVALLA TAVALLA

- » Muista, että haastattelu ei ole piinapenkki. Se on mahdollisuus! Pidä positiivinen asenne.

SAA JÄNNITTÄÄ

- » Jännittäminen on ymmärrettävää. Voit mainita siitä ääneen. Voi olla, että haastattelijakin jännittää tilannetta.

KUUNTELE JA VASTAA KYSYTTÄVÄÄN ASIAAN

- » Tarkenna tarvittaessa, jos et ymmärrä kysymystä. Vastauksen pohtiminen tai miettimistauon pyytäminen on sallittua.

KERRO KOKEMUKSESTASI KATTAVASTI

- » Käytä esimerkkejä. Kerro tehtävän kannalta olennaisesta osaamisestasi. Jos huomaat, ettei sinulta kysytä hyödyllisestä kokemuksestasi, voit sopivassa kohtaa itse tuoda sen esille. Tuo myös motivaatiosi esiin.

KYSY LISÄTIETOJA

- » Tarkenna tarvittaessa sinulle epäselviä asioita. Kysy sinua kiinnostavia asioita työpaikasta, sillä haastattelu on sinunkin tiedonlähteesi. Voit tehdä muistiinpanoja.

KIITÄ HAASTATTELUSTA

- » Varmista lopuksi, että tiedät, miten prosessi etenee ja mitä jatkotoimenpiteitä sinulta mahdollisesti toivotaan.
- » Poistuessasi haastattelusta muista palauttaa mahdollisesti lainassa olleet tavarat ja huomioi muut saamasi ohjeet.

3 Haastattelun jälkeen

REFLEKTOI KOKEMUSTASI

- » Voit pohtia, missä onnistuit ja miten voisit kehittyä jatkossa.

ODOTA TIETOA TULOKSESTA

- » Jos et saa sovitusajassa tietoa tuloksesta, voit ottaa haastattelijaan yhteyttä.

VARAUDU ERI LOPPUTULOKSIIN

- » Haastattelu saattaa johtaa seuraavaan haastatteluun, valintaan tai valitsematta jäämiseen. Eri vaihtoehtoihin voi valmistautua henkisesti.

Henkilöarviointi osana rekrytointia

Joskus osa työnhakijoista lähetetään henkilöarviointiin, tavallisesti vasta haastatteluiden jälkeen. Arviointeja tehdään tyypillisimmin opinnoissa jo pidemmälle ehtineille ja valmistuneille työnhakijoille. Kaikissa rekrytoinneissa ei välttämättä käytetä ollenkaan henkilöarviointia.

→ LUE LISÄÄ - LÄS MERA - READ MORE
tehtyokirja.fi

Etähaastattelut ja videovastaukset

Etäjärjestelyjen yleistyttyä erilaisia videoitse toteutettavia haastatteluja käytetään paljon. Seuraavassa saat lisää tietoa etähaastatteluista ja työnhakijoilta pyydettävistä videovastauksista. Katso edellisiltä aukeamilta yleisiä ohjeita työhaastattelussa pärjäämiseen.

TEKSTI: TEK URAPALVELUT
KUVITUS: LOTTA FORS



Etähaastattelu

ETÄHAASTATELUSSE HENKILÖT TAPAAVAT reaaliaikaisesti videon välityksellä, esimerkiksi Teams, Google Meet, Zoom tai Whatsapp -puhelun välityksellä. Tällaiset haastattelut ovat lisääntyneet etäjärjestelyjen yleistyttyä. Etähaastattelu muistuttaa paikan päällä tapahtuvaa haastattelua, mutta videovälittisyys tuo siihen erityispiirteitä. Etähaastattelussa käsitellään tyypillisesti samoja asioita kuin paikan päällä pidettävässä haastattelussakin. Siltä osin siihen pätevät yleiset työhaastatteluvinkit. Etähaastattelua varten saat tyypillisesti etukäteen sähköpostiisi kutsulinkin, jonka kautta pääset liittymään videopuheluun haastatteluajankohdan koittaessa. Etähaastatteluun osallistuessasi huomioi seuraavat asiat:

- » Tarkista etukäteen, että laitteesi ja nettiyhdytys toimivat.
- » Tarkista, että pääset liittymään linkin kautta puheluun ennen haastattelua.
- » Ongelmatilanteessa voit ottaa yhteyden haastattelijaan.

- » Valitse tilanteeseen sopiva ympäristö:
 - Valoisa tila sekä levollinen ja selkeä tausta
 - Kohta, jossa kasvosi erottuvat hyvin
 - Rauhallinen ympäristö, jossa ei todennäköisesti tule keskeytyksiä

Haastattelun aikana:

- » Videolla ilmeet eivät välttämättä erotu yhtä selvästi kuin livenä. Muista hymy ja eleet.
- » Katso mieluiten kameraan.
- » Hyödynnä haastattelussa mikin sulkemismahdollisuutta, jos tilanne sitä vaatii.
- » Voit pitää mukana muistiinpanoja muistisi tukena.
- » Muista kuitenkin keskittyä itse puheluun.

Haastattelun päättyessä:

- » Muista kiittää ja hyvästellä.
- » Varmista, että puhelu katkeaa ennen kuin alat tehdä muuta.



Valitse rauhallinen ja valoisa kuvauspaikka, jossa kasvosi erottuvat ja jossa ei kuulu melua.



Videovastaukset

OSANA REKRYTOINTIPROSESSIA TYÖNHAKIJAA saatetaan pyytää nauhoittamaan videovastauksia ennalta määriteltyihin kysymyksiin. Tapaa käytetään, kun halutaan tehdä esikarsintaa hakijoista ja tutustua heihin tarkemmin ennen varsinaisiin työhaastatteluihin kutsumista. Tyypillisesti työnhakija saa vastattavakseen muutaman kysymyksen, joihin toivotaan vastauksia tietyssä määräajassa. Työnantajat saattavat pyytää videoita sähköpostitse tai käyttää vastauksien keräämiseen erillistä videohaastattelupalvelua tai -alustaa. Huomioi seuraavat asiat, mikäli saat pyynnön nauhoittaa videovastauksia:

Ennen vastaamista:

- » Saadessasi kutsun lue saamasi ohjeet ja noudata niitä.
- » Tarkista vastauksen lähettämisen deadline ja suunnittele, milloin vastaat kysymyksiin.
- » Varaa vastaamiseen aikaa ja lähetä vastauksesi ajoissa.
- » Huomioi, että tyypillisesti voit katsoa kysymykset ja alkaa suunnitella vastauksiasi etukäteen.
- » Pukeudu kuin pukeutuisit työhaastatteluun.
- » Tarkista, että tekniikka toimii. Tyypillisesti tallentaminen onnistuu tietokoneella, puhelimella tai tabletilla.
- » Jos käytössä on videohaastattelupalvelu, voit teknisissä ongelmissa ottaa yhteyttä palvelun tekniseen tukeen.

Nauhoitustilanteessa:

- » Valitse rauhallinen ja valoisa kuvauspaikka, jossa kasvosi erottuvat ja jossa ei kuulu melua.
- » Varmista, että kuvasi on selkeä ja äänesi kuuluu hyvin.
- » Voit tyypillisesti ottaa uusintaottoja, joten voit harjoitella vastauksiasi.
- » Ensimmäisen vastauksen aluksi kiva ele on tervehtiä ja kiittää mahdollisuudesta vastata kysymyksiin.
- » Vastaa videolla siihen, mitä kysytään.
- » Huomioi, että yleensä vastaukselle on annettu maksimipituus, joten muista vastauksen ytimekkyyden.
- » Jäsentele ja kirkasta itsellesi ydinsanomasi jokaista vastauskohtaa varten, mutta vältä turhia kliseitä.
- » Älä lue vastauksiasi paperista. Tauot ja sanojen hakeminen ovat täysin sallittuja!
- » Ole oma itsesi!
- » Muista hymy ja eleet. Ne hukkuvat helposti videolla.

Tärkeimmät asiat, mitä haluan tuoda haastattelussa ilmi:

Nauhoitustilanteen päätteeksi:

- » Tallentamisen jälkeen varmista, että vastaukset lähtevät pyydetylle taholle.
- » Odota lisätietoja prosessin etenemisestä.

Remote interviews and video answers

As remote arrangements have become increasingly common, many job interviews are conducted remotely via video. Below, you can find further information on remote interviews and video answers job seekers are requested to submit. Please also see the previous pages for general instructions on how to do well in a job interview.

TEXT: TEK CAREER SERVICES
ILLUSTRATION: LOTTA FORS



Remote interview

A REMOTE INTERVIEW, people meet in real time via a video connection, such as a Teams, Google Meet, Zoom or WhatsApp call. The number of such interviews has increased as remote arrangements have become increasingly common. A remote interview is similar to a traditional in-person interview, but the video connection gives it unique characteristics. Usually, a remote interview features the same questions as a traditional in-person interview. In that respect, general tips for job interviews apply. Usually, you will be provided an invitation link in advance via e-mail, which you can use to join the video call once the time for the interview comes. Consider the following issues when participating in a remote interview:

- » Check in advance that your device and internet connection work.
- » Check before the interview that you can connect to the call using the link.
- » If you encounter any problems, you can contact the interviewer.
- » Choose an environment that suits the situation:

- A well-lit space with neat and tidy background
- A location where your face is clearly visible
- A peaceful environment where you are unlikely to be interrupted.

During the interview:

- » Be mindful of your body language: posture and facial expressions.
- » Preferably look at the camera.
- » Show your enthusiasm and motivation. On video it's harder to see subtle communication cues.
- » Mute your microphone during the interview if the situation requires it.
- » You can have notes on hand to use as a memory aid.
- » However, remember to focus on the call itself.

At the end of the interview:

- » Remember to thank and say goodbye.
- » Make sure the call is disconnected before you start doing anything else



Show your enthusiasm and motivation. On video it's harder to see subtle communication cues.



Video answers

AS PART OF the recruitment process, job seekers may be requested to record video responses to pre-defined questions. This method is often used to prequalify candidates and get to know them better before inviting them to actual job interviews. Typically, a job seeker will be asked to answer a few questions within a certain time limit. Employers may request the videos to be delivered via e-mail or use a separate video interview platform. Please consider the following if you receive a request to record a video response:

Before recording:

- » When you receive the invitation, read the instructions provided and follow them.
- » Check the deadline for responding and plan when you will answer the questions.
- » Reserve time for responding and send your response in time.
- » Note that typically you can see the questions in advance and start planning your answers.
- » Dress like you would for a job interview.
- » Check that there are no technical issues. Usually, you can choose to record the video on a computer, phone or tablet.
- » If a video interview service is used, you can contact the service's technical support in case of technical problems.

In the recording situation:

- » Choose a quiet and well-lit location where your face is clearly visible and where there is no noise.
- » Make sure that your image is clear, and your voice can be heard well.
- » Usually, you can do several takes meaning you can practice your answers.
- » It is a nice gesture to start your first answer by greeting and thanking for the opportunity to respond to the questions.
- » Listen carefully and answer the question being asked.
- » Note that usually there is a maximum length for a question, so remember to be concise.
- » Ensure that your core message is clear and structured before answering each question. Try to avoid common cliches.
- » Try not to read your answers directly from your notes. It is completely okay to pause and look for the right words!
- » Be yourself! Be mindful of your body language: posture, eye-contact, facial expressions.

Ensure that your enthusiasm and motivation will come through because on video it's harder to see subtle communication cues.

The most important things I would like to convey during the interview:

At the end of the recording:

- » After saving the recording, make sure your response is submitted as requested.
- » Wait for more information about the process.

Using references in your job search



TEXT: KATJA SULENKO
ILLUSTRATION: LOTTA FORS

When looking for a job, your network will have a direct impact on how successful your job search will be. As part of the recruitment process, recruiters will want to hear other people's opinions about your work performance in your previous jobs. This is why it is so important to ask for references from your past supervisors, co-workers or business partners. This way, you will be well-prepared when applying for a job.

Using referees in a job search involves various practices which might confuse job seekers. This article answers some of the most common questions about references

Why do employers require references? What is the point of having referees?

REFERENCES ENRICH THE information you give in your job application documents and a job interview and gives insight into your skills, motivation and work methods. Your referees give an additional perspective and can confirm or even add to the information the recruiter already has about you and gives a clearer idea of you as a potential employee.

References are a part of the overall assessment of the applicant, but they are not as important as your education, experience and core competencies, for example. However, sometimes references may tip the scales in your favour. If you were to pick

between two evenly matched candidates wherein one of them has outstanding references and the other does not have any – which candidate would you choose?

A non-Finnish applicant will benefit from having a Finnish referee in their network. In addition, when you are applying for a job in a field or position that is new to you and you do not have any relevant work experience, a strong reference can support your selection.

Whether references are required or not depends on the nature of the recruitment process, the job in question and the employer and the recruiter. Sometimes references are not required and sometimes they are a necessary condition.

Who can act as my referee?

YOUR REFEREE SHOULD always be a person who you can trust to give a positive evaluation of you and offer a genuine description of your work methods. A referee should not invent pleasant things about an applicant, but rather give their honest opinion.

It is common to use one's former supervisor as a referee, provided that the employment relationship in question had ended not too long ago (max. approximately 10 years). Some applicants do not want to be public about their job search or talk about it prematurely at their current workplace. Therefore, one's current supervisor is not always the most practical choice for a referee.

Your referee can also be your co-worker, client or business partner, who is very familiar with your working style and job description. If you have no work experience, you can ask your coach or other hobby or voluntary activity instructor to recommend you. If you have more than one referee, at least one of them should be your former supervisor.

Friends are not suitable referees because the primary duty of the referee is to give an objective professional description of you.

Can my professor be my referee?

STUDENTS OFTEN USE their professors as referees, especially if they do not have much work experience. It is important that your professor can give a sufficient description of you and evaluate your suitability for the job you have applied for. When you have gained more work experience, your professor is no longer a suitable referee.

What if I do not have a referee?

IF YOU HAVE no one to recommend you, you should be honest about it if references come up during the recruitment process. Give a simple reason why you do not have a referee, e.g. you have no previous work experience. This will help the recruiter understand your situation.

How many referees should I have?

YOU WILL MANAGE with one referee, especially when you are just starting your career. Later in your career, you should have two or three referees. How-

ever, the number of referees is less important than the nature of your referees and how they describe you and your skills and competencies.

How should I mention my references in my CV?

NOTE THAT YOU always need a person's permission to use them as your referee.

There are many good ways to mark your references in your CV. You can choose which way is the most suitable for the application in question.

1. The first way is to mention in your CV that you will provide your referees' information upon request.
2. The second way is to give your referees' titles and companies, but not their contact details.
3. The third way is to give detailed referee information: their name, title (+ relation to you, e.g. former supervisor), company, e-mail and telephone number.

Some CV databases or electronic application forms have a field for references that specifies which information is required.

When will the recruiter contact the referee?

THERE ARE VARIOUS practices depending on the recruiter and employer. Sometimes it is enough that the applicant's CV includes the relevant referee details and the referees will not be contacted at all.

Typically, references become relevant after your job interview, especially if you were regarded as a strong candidate for the position. Generally, the recruiter will ask the applicant's permission to contact their referees, even if the applicant had already provided the referees' contact details. At this stage, you should call your referees and tell them that they will be contacted in the near future. You should also tell them which position and company you have applied for, so your referees can be properly prepared to recommend you for that position.

SALARY RECOMMENDATIONS

TEXT: TEK'S SALARY COUNSELLING, CAREER SERVICES AND THE FEDERATION OF PROFESSIONAL AND MANAGERIAL STAFF YTN: HOW TO IMPROVE YOUR SALARY

ALWAYS CHECK THE MOST RECENT SALARY RECOMMENDATIONS!
www.tek.fi/en/students/salary-recommendations

TEK COMPILES STATISTICS on salaries and salary development of its members on a regular basis. We analyse this information and based on that, we are able to give recommendations salaries for trainees and recently graduated engineers.

TRAINEE SALARY

TEK's salary recommendations are based on information from TEK's student members' summer job salaries and the projected changes on the salary levels. Recommendations are for jobs related to your field of study. These salary recommendations are a good starting point for your salary request.

MASTER'S THESIS

If you have been given duties in addition to the thesis project, there should be an increase your monthly salary.

STARTER SALARY

The recommended starting salary is for expert tasks with 37,5 working hours per week. For more demanding jobs in certain fields or for those who work longer hours, and for those with more work experience, the starting salaries may be higher. In the Helsinki region salaries are approximately 6% higher than in other areas in Finland.

The recommended starting salary is based on the data compiled by TEK's two annual surveys: Labour Market Survey and Graduate Survey, as well as, official forecasts of economic trends and salary increases.

NEGOTIATING YOUR SALARY

When planning your salary negotiations, it is really important that you do your research so you are prepared for the salary request question. It is vital to set a target salary or salary range and to be ready to explain your reasoning for requesting your desired salary.

PREPARATION

1. Find out if the employer uses a salary system, or if your salary is based on a collective agreement.
2. It's important when preparing your negotiations that you analyse the tasks and identify how demanding they are.
3. Rehearse the negotiation situation, either mentally or with someone else, and try to predict the counter arguments that may come up in the negotiation and be prepared to respond to those counter arguments.

DURING NEGOTIATION

1. Express your salary request clearly and be prepared to give justifications.
2. Emphasise the demanding elements of your job and give clear examples of how you have managed to successfully achieve the requirements of your job.
3. Highlight your skills, capabilities and engagement and an employee and how willing you are to further develop your potential.

Identify your skills and competencies when you prepare for your salary negotiations.

Tasks

- » You can analyse each task or project separately.

Responsibilities

- » What responsibilities have you had in your previous jobs?
-

- » What responsibilities have you shared with someone else. e.g with your team members?
-

Achievements

- » How have you succeeded in your job? What have you achieved?
-

- » What kind of feedback have you received from your supervisor, colleagues, clients and other stakeholders?
-

Skills and Competencies

- » What are your skills and competencies?
-

- » What skills and competencies have you used in your previous jobs?
-

Strengths

- » What are your strengths: both professional and personal?
-

Development

- » How would you describe your ability to learn and develop?
-

- » How would this be beneficial in your job?
-

PALKKASUOSITUKSET

TEKSTI: TEKIN PALKKANEUVONTA, URAPALVELUT JA YTN: PARANNA PALKKAASI, TUKEA PALKKAKESKUSTELUIHIN

TEK TUTKII JA tilastoi ammattikunnan palkkaa ja sen kehitystä. Tutkimustiedon perusteella annetaan vuosittain palkkasuosituksia. Suosituksia on kolmeen tilanteeseen: harjoittelupalkka, diplomityö/pro gradu -tutkielmapalkka sekä alkupalkka.

HARJOITTELUPALKKA

Vuosittain annetaan opiskelijoiden harjoittelupalkkasuosituksia, jotka koskevat omaan opintoalaan liittyvää työtä. Suositukset perustuvat tekkiläisten opiskelijoiden kesätöistään antamiin palkkatietoihin ja palkkatason muutosennusteisiin. Harjoittelupalkkasuositus on hyvä lähtökohta omalle palkkapyynnölle.

Työkokemus kesätöistä tai työskentelystä lukukausien aikana, oma osaaminen ja taidot sekä työtehtävän vaatavuus kannattaa ottaa huomioon, kun esität palkkatoiveesi.

ALKUPALKKA

Suositus alkupalkasta perustuu kyselytutkimuksensa saatuihin tietoihin vastavalmistuneiden palkoista. Suositus on asetettu toteutunutta keskipalkkaa hieman korkeammalle tasolle, koska TEKin tavoitteena on edistää jäsenten palkkakehitystä. Alkupalkkasuositusta asetettaessa otetaan huomioon myös ennuste tulevasta suhdanne- ja palkkakehityksestä.

Palkkasuositus on tarkoitettu koulutusta vastaaviin asiantuntijatehtäviin äskettäin valmistuneilla, joilla ei vielä ole pidempää työkokemusta oman alan tehtävistä. Alkupalkat ovat korkeampia erityisen vaativissa tehtävissä ja paljon työkokemusta omaavilla sekä pääkaupunkiseudulla.

Alkupalkkasuositusta on hyvä käyttää palkkaneuvottelussa lähtökohtana, johon omaa palkkatoivetta sekä osaamista ja kokemusta verrataan. Muista palkkaneuvottelussa myös työnantajan mahdollisesti tarjoamat luontoisedut ja muut edut.

DIPLOMITYÖ JA PRO GRADU -TUTKIELMA

Erikseen annetaan suositus diplomityön ja pro gradu -tutkielman tekoon liittyviin työtehtäviin. Mikäli hoidat lopputyösi ohella muita työtehtäviä, ne on hyvä ottaa huomioon palkkaa nostavana tekijänä.

PALKKANEUVOTTELUT

Yksityissektorin työpaikkoihin haettaessa työnhaikijalta usein pyydetään palkkatoive, jonka pohjalta palkasta lähdetään neuvottelemaan. Opiskelijoille saattaa olla olemassa valmiiksi mietittynä tietyt palkkaraamit.

Julkisella sektorilla käytössä on usein palkkausjärjestelmä, jonka mukaan palkka maksetaan.

Työn aloittamisen jälkeen palkkakehitykseen vaikuttavat työehtosopimusneuvotteluissa sovitut yleiskorotukset ja henkilökohtaiset palkankorotukset. Ne perustuvat työtehtävässä suoriutumiseen, siinä kehittymiseen sekä urakehitykseen. Henkilökohtaiset palkankorotukset jokainen neuvottelee itse.

VALMISTAUTUMINEN

1. Selvitä onko työnantajalla käytössä jokin palkkausjärjestelmä tai perustuuko palkkausesi työehtosopimukseen ja keneltä näistä voi kysyä. Tutustu näihin mahdollisimman hyvin, tarvittaessa saat tulkinta-apua liitostasi.
2. Analysoi omat työtehtäväsi ja niiden vaatavuus.
3. Harjoittele neuvottelua joko mielessäsi tai jonkun muun kanssa ja pyri ennakoimaan vastapuolen argumentteja.

NEUVOTTELUSSA

1. Esitä palkkatoiveesi ja perustelut sille. Perusteluna voit käyttää omaa osaamistasi ja kokemustasi.
2. Käytä perusteluissasi työnantajan omia termejä.
3. Painota tehtävän vaativuuden elementtejä sekä osaamista, kehittymispotentiaalia, tuloksiasi, motivaatiota ja sitoutumista.
4. Korosta taitoja, joista organisaatio hyötyy.

Oman osaamisen tunnistaminen, kun valmistaudut neuvotteluihin

Tehtävä

- » Analysoi jokainen tehtävä tai projekti erikseen

Vastuut

- » Mitä henkilökohtaisia vastuuta sinulla on ollut aiemmissa työtehtävissä?

- » Mistä olet vastannut yhdessä muiden kanssa esim. työparin tai tiimin?

Saavutukset

- » Miten olet pärjännyt aiemmissa tehtävissä? Mitä olet saanut aikaan?

- » Millaista palautetta olet saanut esimiehiltä, kollegoilta, asiakkailta tai muilta sidosryhmiltä?

Osaaminen

- » Mitä osaamista sinulla on?

- » Mitä tehtävässä tarvittavaa osaamista sinulla on?

Vahvuudet

- » Mitä vahvuuksia sinulla on: ammatilliset ja henkilökohtaiset?

Kehittyminen

- » Miten kuvaisit kykyäsi oppia ja kehittyä?

- » Miten hyötyä siitä on työtehtävässäsi?

TARKISTA AINA TUOREIMMAT
PALKKASUOSITUKSET!
tek.fi/fi/tekin-palkkasuosituks

FITECH
NETWORK UNIVERSITY

SUPPORTING YOUR TOMORROW

Stay updated after graduation by studying university courses free of charge.

Find the courses at fitech.io.



Become a

Partner for
positive change

mogroup.com/careers



Metso:Outotec


Visions of Tomorrow, Engineered Today

When it's time to
face the future,
face it with
Elomatic.



We design solutions that
increase the well-being of people
and the environment.

**Wapice on täyden palvelun ohjelmistotalo
– teollisuuden rautainen ohjelmistopartneri.**

**Palkkaamme lisää koodareita,
joten hyppää mukaan menestykseen!**

Oletko urasi alussa? Haluatko muutosta nykyisiin tehtäviisi?
Hae meille, niin perehdytämme sinut digitaalisuuden ytimeen.
Meillä kehityt tulevaisuuden talentiksi.

Avoimet työpaikat: www.wapice.com



TYÖSOPIMUS & TYÖTODISTUS

TEKSTI: RINA KNAPE & AL
VALOKUVA: SUVI-TUULI KANKAANPÄÄ



1

Tee aina kirjallinen työsopimus

Kirjallinen työsopimus kannattaa tehdä jo ennen työsuhteen alkamista. Lue työsopimus huolellisesti ja tarvittaessa pyydä tarkennuksia epäselviin kohtiin. Suullinenkin työsopimus on sitova, mutta kirjallinen työsopimus mahdollistaa sovittujen asioiden varmentamisen myös riitatilanteissa.

2

Neuvottele sopimuksen ehdoista

Työsopimus tehdään aina kahden osapuolen välille, joten sen ehdoista voi myös neuvotella. Jos sopimuksessa on ehtoja, joihin kaipaat muutosta kannattaa neuvottelussa keskittyä korkeintaan muutamaan itsellesi tärkeään asiaan. Mieti valmiiksi reaktiosi, jos ehdotuksesi eivät mene läpi. Sopimuksen ehdoista kannattaa neuvotella ennen työsuhteen alkua. TEKin jäsenenä voit tarkastuttaa työsopimuksesi lakimiehellä, jotta saat varmuuden ymmärtäväsi sen ehdot oikein.

3

Asiat, joita työsopimuksen tulisi sisältää

Vaikka työsuhteet ovat erilaisia, tulisi kaikissa työsopimuksissa olla ainakin seuraavat asiat:

- » Työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka.
- » Työnteon alkamisajankohta.
- » Määräaikaisessa työsopimuksessa määräaikaisuuden peruste ja sopimuksen päättymisaika.
 - Päättymisaika voi olla myös arvoitu tai liitetty esimerkiksi jonkin projektin loppuunsaattamiseen. Määräaikainen työsuhde edellyttää perustetta, kuten esimerkiksi "sijaisuus".

» Koeaika ja sen pituus.

- Työsopimuslain mukaan koeaika saa olla enintään kuuden kuukauden mittainen ja määräaikaisessa työsopimuksessa korkeintaan puolet työsuhteen kestosta.

» Työntekopaikka.

- Työntekopaikka on tärkeä merkitä esimerkiksi matkakorvausten maksamista varten. Parasta olisi, että työpaikaksi määritellään toimipisteen osoite tai kaupunki, eikä esimerkiksi koko Suomea.

» Työntekijän pääasialliset työtehtävät.

- Jos tarve vaatii, voidaan työtehtäviä kuvailla tarkemmin myös erillisellä liitteellä.
- Työhön sovellettava työehtosopimus.
- Työlainsäädäntöä noudatetaan kaikissa työsuhteissa, mutta sen lisäksi työmarkkinajärjestöt ovat solmineet useita alakohtaisia työehtosopimuksia, joilla voidaan poiketa myös lain määräyksistä.

» Palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi.

» Säännöllinen työaika.

» Vuosiloman määräytyminen.

- Aloittaessasi uuden työn sinulla ei ole lomakertymää. Tämä onkin kohta, mistä voi yrittää neuvotella ja varmistaa itselleen jonkinlainen loma myös ensimmäiselle työskentelyvuodelle.

» Irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste.

- Irtisanomisajasta voidaan sopia osapuolten välillä, kunhan irtisanomisaika on korkeintaan kuusi kuukautta, eikä työntekijän noudatettava irtisanomisaika ole pidempi kuin työnantajan. Työsopimuslaissa on säännös yleisistä irtisanomisajoista, joka on sitova, ellei toisin ole sovittu. Yleistä on viitata työsopimuksella suoraan työsopimuslain tai alalla noudatettavan työehtosopimuksen säännökseen irtisanomisajoista.

Näiden lisäksi työsopimuksella voidaan sopia myös monista muista työsuhteeseen vaikuttavista asioista.

4

Huomioi, että työsopimus saattaa sisältää muitakin ehtoja

Työsopimuksen jotkin osat saattavat vaikuttaa työsuhteen jälkeenkin. Kilpailukiello- ja salassapitoehdot ulottuvat usein myös aikaan irtisanomisajan jälkeen. Ole tarkkana, sillä kilpailukielloehto voi pahimmillaan vaikeuttaa työpaikan vaihtamista. Mieti tarkkaan, mihin olet valmis sitoutumaan.

Ollessasi työtehtävässä, jossa työhösi kuuluu tekijänoikeudellisten teosten / immateriaalisten teosten kanssa työskentelyä on tärkeää tarkistaa, mitä näistä asioista on sovittu.

5

Muista pyytää työtodistus

Pyydä aina työsuhteen jälkeen työtodistus. Todistuksen avulla voi osoittaa työkokemuksensa seuraavien työnhakujen yhteydessä. Työntekijä saa päättää, kuinka laajasisältöisen työtodistuksen haluaa. Laaja työtodistus sisältää suppean työtodistuksen tiedot työsuhteen kestosta ja työtehtävien laadusta, mutta lisäksi myös työsuhteen päättymissyyn sekä arvion työntekijän työtaidoista ja käytöksestä. Työnantajalla on velvollisuus antaa työtodistus 10 vuoden ajan työsuhteen päättymisen jälkeen.



EMPLOYMENT CONTRACT & JOB CERTIFICATE

TEXT: RINA KNAPE & AL
PHOTO: SUVI-TUULI KANKAANPÄÄ



1

Always ensure you have an employment contract in writing

You should have your employment contract in writing and signed already before the start of the employment. Read the employment contract carefully and ask for detailed explanations if you see something that's not clear to you. An oral employment contract is also binding but a written employment contract enables verification of what has been agreed on.

2

Negotiate on the terms and conditions of the contract

An employment contract is always drawn up between two parties, so it is possible to negotiate its terms. If there is something you want to change in the contract, focus on a few things that you would like to change. Think in advance about how you'll react if your suggestions aren't approved. You should negotiate the terms and conditions of the contract before starting your employment. As a TEK member, you can have a lawyer check your employment contract. This way, you will be entirely sure that you understand its terms and conditions correctly.

3

Things that should be included in an employment contract

Tasks and places of work vary, but all employment contracts should include at least the following items:

- » The place of residence of the employee and the registered office of the employer
- » The start date of work
- » Fixed-term employment contracts must include the grounds for the fixed term as well as the contract's date of termination.
 - The date of termination may also be an estimate or related to a factor such as the completion of a project. The employer must have grounds for using a fixed-term contract. Acceptable grounds can be for example substitution.

» The trial period and its duration

- According to the Employment Contracts Act, the trial period may not exceed six months or, in fixed-term contracts, it may comprise no more than half of the duration of the employment contract.

» The place of work

- The place of work is important when dealing with, for example, the payment of travel expenses. It is advisable to provide the address, city or workplace, not the whole country.

» The primary duties of the employee

- If necessary, a separate appendix may be prepared to specify the duties.

» The applicable collective labour agreement (TES)

- Labour legislation applies to all employment relationships. In addition, labour market organisations have agreed on several, industry-specific labour agreements that may deviate from legal provisions.

» The grounds of the salary and other remunerations as well as the pay period

» The regular working hours

» The determination of annual holiday

- When you start at a new job, you have no accumulated leave. This is something you can try to negotiate in order to ensure you also have some vacation during your first year.

» Period of notice or the grounds for its determination

- The parties may agree upon the period of notice, provided that it is not longer than six months, and the period of notice for the employee is not longer than the period of the employer. The Employment Contracts Act contains a provision on general periods of notice. They are binding, unless otherwise agreed upon. It is common for employment contracts to refer directly to the provisions on periods of notice in the Employment Contracts Act or the relevant collective labour agreement.

In addition to these points, an employment contract may be used to agree upon many other factors that affect your employment.

4

Keep in mind that an employment contract may also include other terms and conditions

Some parts of your employment contract may also affect you after the employment has ended. Non-competition and non-disclosure clauses often apply to the time after the date of termination. Pay attention, in the worst case, a non-competition clause may make it more difficult for you to change jobs. Carefully consider what you're ready to commit to.

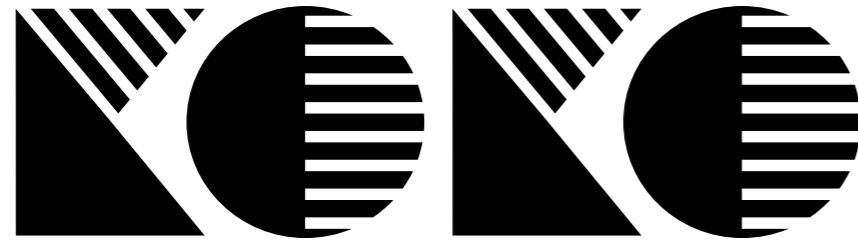
If you work with copyrighted works or works with immaterial rights, it's important to check what has been agreed upon regarding these issues.

5

Remember to ask for a job certificate

After the employment has ended, always ask for a job certificate. A certificate enables you to demonstrate your work experience when applying for jobs in the future. It is up to the employee to decide how extensive they want the job certificate to be. An extensive job certificate contains the same information as a brief certificate - a reference to the employment's duration and the nature of the work duties, but also the reason for ending the employment and an assessment of the employee's working skills and behaviour. The employee is obligated to provide a job certificate up to 10 years after the termination of the employment relationship.





KORKEASTI KOULUTETTUJEN KASSA

**KOKO tarjoaa
turvaa, tukea ja
tulevaisuudenuskoa
korkeasti koulutetuille.
Tee fiksu päätös ja
varmistasi selustasi
työelämässä.**

Yhdessä TEKin kanssa paiskimme
joka päivä töitä sen eteen, että sinulla
olisi paremmat mahdollisuudet viedä
itseäsi ja Suomea eteenpäin.

kokokassa.fi

Opiskelija, liity KOKOn jäseneksi!

Yhdessä liittojen kanssa paiskimme töitä sen eteen, että
sinulla olisi paremmat mahdollisuudet viedä itseäsi ja
Suomea eteenpäin.

TYÖTTÖMYYSKASSAN JÄSENYYS ON tärkeä turva
työelämässä. Opiskelijana voit liittyä kassaan, jos
olet palkallisessa työsuhteessa. Työ voi olla myös
osa-aikaista tai määräaikaista, kuten kesätyö. KO-
KON kannattaa liittyä viimeistään maisterivaiheen
opintojen aikana, kun olet työsuhteessa. Liity kas-
saan oman liittosi kautta. Tekkiläisenä voit liittyä
joko jäsenportaalissa oma.tek.fi tai ottamalla yh-
teyttä jäsenpalveluun: jasenpalvelu@tek.fi. Muus-
sa tapauksessa ole yhteydessä KOKO-kassaan. Kas-
san jäsenen työssäoloehto täyttyy, kun on tehnyt 28
kuukauden aikana 26 viikkoa töitä vähintään 18 tun-
tia viikossa. Päätöiset opinnot kuitenkin pidentä-
vät tarkastelujaksoa jopa seitsemällä vuodella. Voit
siis kerätä työn lyhyemmissä jaksoissa pidemmällä
aikavälillä. Kun kuulut kassaan ja täytät työssäolo-
ehdon, voit saada ansiopäivärahaa työttömyyden
osussa kohdalle.

Lisätietoa löydät
osoitteesta / Further
information is available at:
kokokassa.fi

Ero on tuntuva

JOS PALKKASI ON NOIN 3 000 €/KK...

**KOKO-KASSAN
MYÖNTÄMÄ
ANSIOPÄIVÄRAHA** ~ **1700**
€/KK

**KELAN MYÖNTÄMÄ
PERUSPÄIVÄRAHA** ~ **700**
€/KK

Student, Become a KOKO Member Today!

We work with unions to ensure you have better opportunities to advance yourself and Finland.

THERE ARE PLENTY of good reasons to join the Un-
employment fund for highly educated KOKO. **Mem-
bership of an unemployment** fund is an important
source of security in the working life. As a student,
you can join the unemployment fund if you are in
paid employment. This includes part-time work or
temporary positions, such as summer jobs. Join the
KOKO fund at latest during your Master's studies
when you are working. Join the fund through your
own professional organisation. As a TEK member
you can do it by adding the KOKO fund as a service
to your own membership information in oma.tek.fi
or by sending a request to member@tek.fi. In other
cases, please contact KOKO fund.

FULFILMENT OF THE unemployment fund's employ-
ment conditions requires that you have worked
for at least 18 hours a week for 26 weeks within a
28-month period. However, full-time studies extend
the review period by up to seven years. This means
that you can accrue work in shorter periods over a
longer timespan. When you belong to the unemploy-
ment fund and fulfil the employment conditions,
you can receive earnings-related unemployment
allowance if you find yourself unemployed. The dif-
ference might surprise you. On a salary of around
€3,000/month, the earnings-related unemployment
allowance provided by the unemployment fund
would be around €1,700/month (the daily allowance
granted by Kela amounts to around €700/month).

YLIOPISTOJEN URA- JA TYÖELÄMÄPALVELUT

TIESITHÄN, ETTÄ YLIOPISTOLLASI on ura- ja työelämäpalvelut? Saat niistä tukea ja ohjausta työnhaussa ja ura-asioissa. Urapalvelut järjestävät tapahtumia, koulutuksia ja uravalmennusta. Hyödynnä yliopistosi palveluja esimerkiksi halutessasi palautetta työnhakudokumenteistasi tai pohtiessasi työ- ja harjoittelumahdollisuuksia tai urasuunnitelmiasi. Yliopistojen ura ja työelämä -palvelut ovat käytettävissäsi koko opiskeluaikasi ajan! Huomaathan, että palveluvalikoima vaihtelee yliopistoittain. Tarkista seuraavalta sivulta oman yliopistosi yhteystiedot.

Mihin haluaisin saada apua yliopistoltani?

- » Työnhaku
- » Urasuunnittelu
- » CV, portfolio
- » Työhakemus
- » Verkostoituminen
- » LinkedIn
- » Rekrymessut ja -tapahtumat
- » Harjoittelu- ja opinnäytetyöpaikat
- » Kansainvälinen työharjoittelu ja työnhaku
- » Jotain muuta:

Career Services of Universities

DID YOU KNOW THAT YOUR UNIVERSITY has career services for students? They offer help and guidance with job searching and career planning by organising career events, courses and career coaching. For example, you can get advise on your CV, application and portfolio as well as information on jobs and internships and help with your own career planning. Your university's career services are available throughout your studies! Please note that the services vary depending on the university in question. Check the contact information on the next page.

I would like to get help from my university with...

- » Job searching
- » Career planning
- » CV, portfolio
- » Application
- » Networking
- » LinkedIn
- » Recruitment fairs and events
- » Thesis work and internships opportunities
- » International internships and job searching
- » Something else:

TAMPERE

TAMPEREEN YLIOPISTO, URAPALVELUT / TAMPERE UNIVERSITY, CAREER SERVICES
tuni.fi/urasuunnittelu-yliopisto
tuni.fi/careerplanning-university
careerservices.tau@tuni.fi

TURKU

TURUN YLIOPISTO, REKRY – TURUN YLIOPISTON TYÖELÄMÄPALVELUT / UNIVERSITY OF TURKU, CAREER SERVICES
utu.fi/rekry
rekry@utu.fi

ÅBO

ÅBO AKADEMIS ARBETSFORUM / CAREER SERVICES AT ÅBO AKADEMI
abo.fi
arbetsforum@abo.fi
careerservices@abo.fi

VAASA

VAASAN YLIOPISTO, URAPALVELUT / UNIVERSITY OF VAASA, CAREER SERVICES
uvasa.fi/fi/opiskelijat/urapalvelut
uvasa.fi/en/students/career-services
urapalvelut@uvasa.fi

LAPPEENRANTA, LAHTI

LUT UNIVERSITY, LUT & LAB CAREER SERVICES
lut.jobteaser.com
careerservices@lut.fi

OULU

OULUN YLIOPISTO, UNIVERSITY CAREER CENTRE
oulu.fi/fi/opiskelijalle/tyoelamaan
oulu.fi/en/for-students/working-life
career@oulu.fi

ESPOO

AALTO UNIVERSITY, CAREER DESIGN LAB
careerdesignlab.aalto.fi
careerdesignlab@aalto.fi

PORI

PORIN YLIOPISTOKESKUS, URA- JA REKRYTOINTIPALVELUT / UNIVERSITY CONSORTIUM OF PORI
ucpori.fi/rekry

JYVÄSKYLÄ

JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO, TYÖELÄMÄPALVELUT / UNIVERSITY OF JYVÄSKYLÄ, CAREER SERVICES
jyu.fi/tep
rekry@jyu.fi

TEK

Me tekniikan takana

Tampereen yliopisto



Vaasan yliopisto
UNIVERSITY OF VAASA



UNIVERSITY
OF TURKU



LUT
University

A”

Aalto University



Åbo Akademi



UNIVERSITY
OF OULU

