

# Haluaisitko saada työvoimaa yhdistykseen?

## Toimi näin:

1

### KARTOITA TYÖVOIMAN TARVE

Aloita listaamalla tekemätön työ, jolle tarvitaan työntekijä.

#### ESIMERKIKSI:

- RYHMIEN OHJAUS
- TAPAHTUMATUOTANTO
- TOIMISTOTYÖT
- TIEDOTUS
- KIINTEISTÖNHOITO
- HISTORIIKIN KOONTI
- ARKISTOINTI.



2

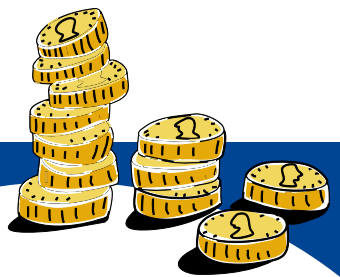
### VARMISTA TYÖNANTAJAN VASTUUT

Selvitä millaisia vastuita työnantajana toimimisessa on ja varmista että ne täyttyvät.\*)

#### AINAKIN:

- PALKANMAKSUVALMIUS (PALKKATUKI, KUNTALISÄ)
- PALKKAHALLINTO JA KIRJANPITO
- YHTEYDENPITO TYÖNTEKIJÄN KANSSA
- PEREHDYTYS, OHJAUS JA TYÖVÄLINEET

\*) LISÄTIETOJA SAAT TYÖNANTAJAN OPAASTA.



4

### OTA VASTAAN TYÖHAKEMUKSET JA JÄRJESTÄ HAASTATTELUT

Ota hakemukset vastaan esim. sähköpostitse ja kutsu sopivat hakijat haastatteluun.



3

### KIRJOITA TYÖNHAKUILMOITUS

Kirjoita ja lähetä ilmoitus TE-toimistoon ja muille verkostoille. Nuorisoseurat auttaa tarvittaessa laadinnassa ja levityksessä.

#### ILMOITUKSEEN AINAKIN:

- TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS
- TYÖSUHTEEN KESTO
- PALKKAUS (TES)
- VAATIMUKSET TYÖNTEKIJÄLLE
- TYÖNTEKOPAIKKA JA -VÄLINEET.



5

### TYÖNTEKIJÄN VALINTA

Kun olet löytänyt työntekijän, ilmoita hakijoille valinnasta. Jos käytät palkkatukea\*) ja/tai kuntalisää, tee tukihakemus ennen työsopimuksen kirjoittamista.

\*) Lisätietoja [täällä](#).



6

### OHJAA JA TUE TYÖNTEKIJÄÄ TYÖSUHTEESSA

Kun tarvittavat päätökset palkkatuesta ja kuntalisästä ovat tulleet, työsopimus on allekirjoitettu, työ alkaa.

#### VARMISTA TYÖNTEKIJÄLLE:

- KÄYTÄNNÖN ASIAT (ESIM. SAIRAUSSLOMAKÄYTÄNTÖ, TYÖAIKAKIRJANPITO)
- TYÖVÄLINEET
- PEREHDYTYS
- OHJAUS JA TUKI.

7

### TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ

Kun työsopimus päättyy, varmista, että työntekijä palauttaa työvälineet ja saa työtodistuksen. Pieni muistaminen hyvin tehdystä työstä jättää hyvän kuvan työnantajasta!



Saat rekrytoinnin kaikkiin vaiheisiin maksutonta neuvontaa ja tukea nuorisoseuroilta. Autamme työpaikkailmoituksen laadinnasta työsuhteen päätökseen saakka, tarpeesi mukaan.

[www.nuorisoseurat.fi/tyollistaminen](http://www.nuorisoseurat.fi/tyollistaminen)

#### KYSY LISÄÄ:

Projektipäällikkö  
Aimo Walamies, p. 040 184 6694

Projektikoordinaattori  
Riikka Järvinen, p. 050 472 7879

Työhönvalmentaja  
Tiina Kämäräinen, p. 050 348 5826

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa  
etunimi.sukunimi@nuorisoseurat.fi.