

HAKEMUSOHJE

Napakka ja tyylikkäästi kohdennettu hakemus on avain haastatteluun.

ENNEN HAKEMUKSEN KIRJOITTAMISTA:

- Tee huolella taustaselvitystyö. Voit halutessasi hyödyntää *Taustatyö kuntoon* tietojenkeruuvaiheessa.
- Verkostoidu organisaation toimijoiden kanssa esim. LinkedInissa hyvissä ajoin ja ota organisaatio aktiiviseen seurantaan.
- Henkilökohtaisen kontaktin ottaminen kannattaa. Yllättävän harva hakija on yhteydessä työnantajaan ennen hakemuksen kirjoittamista. Valmistautumalla etukäteen ja soittamalla yhteyshenkilölle varmistat, että osaat nostaa työtehtävän kannalta olennaiset vahvuutesi ja aikaansaannoksesi esiin hakemuksessa ja tarjota kyseisen yrityksen rekrytoijalle ratkaisua juuri heidän osajatarpeeseensa.

KUN KIRJOITAT HAKEMUSTA:

- Hakemustekstin tulee sopia yhdelle A4-paperille.
- Huolimatta siitä teetkö hakemuksen työpaikkailmoitukseen pohjautuen tai piilotyöpaikkaan, kirjoita hakemus aina "puhtaalta paperilta". Tekstin suora kopioiminen edellisestä hakemuksesta ei toimi.
- Nosta valikoituja osaamisia ja tehtävään / työyhteisöön sopivia työ- ja vuorovaikutustapojasi ja anna vahvuuksistasi konkreettisia esimerkkejä.
- Työ- ja koulutushistoriasi tulee selkeästi esille jo CV:stä, joten keskity hakemuksessa perustelemaan HYÖTY, jonka osaamisesi, motivaatiosi ja persoonasi tuovat organisaatiolle.
- Fokus "yhteiseen tulevaisuuteen" ja siihen miten osaamisesi mahdollistaa työtehtävässä menestymisen.
- Kirjoita hakemukseen neljä kappaletta (seuraavalla sivulla vinkkejä sisältöihin). Kohdenna viestisi, osaamisesi ja motivaatiosi jokaisessa kappaleessa kyseessä olevaan työtehtävään ja organisaatioon.

NÄIN RÄÄTÄLÖIT HAKEMUKSEN TIETTYYN TEHTÄVÄÄN JA ORGANISAATIOON:

- Helppo tapa tuoda organisaatio mukaan on kirjoittaa tekstiin organisaation nimi ja käyttää tehtävä- tai tiiminimikkeitä (jos tiedossa) rohkeasti jokaisessa kappaleessa.
- Kerro juuri tämän työpaikan kannalta tärkeimmät osaamisesi, vahvuutesi ja aikaansaannoksesi. Muu pitää raskia jättää pois (ei mahdu ja sekoittaa lukijaa), vaikka mielellään haluaisitkin kertoa kaiken mahdollisen.
- Perustele AINA väitteesi. Pelkkä hyvien ominaisuuksien listaus ei kerro hakijasta oikeastaan mitään. Yleinen täytelause hakemuksissa on, että nauttii yksintyöskentelystä ja erityisesti innostuu tiimityötä. Mikä on juuri sinun persoonallinen osaamisyhdistelmäsi?

TÄTÄ ET VÄLTTÄMÄTTÄ OLE VIELÄ TEHNYT:

- Mikäli osaamisessasi tai taustassasi on jotain, jonka ajattelet pohdituttavan rekrytoijaa, hakemustekstissä on hyvä kamppailla tällainen "riski" sanoittamalla se lyhyesti sopivaan kohtaan. Esim. haet töihin eri paikkakunnalle ja sinulla on muuttovalmius tai sinulla ei ole juuri tuolta alalta työkokemusta, mutta vastaavaa osaamista on kertynyt luottamistehtävässä, vaihto-opiskelun aikana tai eri alan työharjoittelusta. Tarkoituksena ei ole esim. listata heikkouksia vaan ennakoida positiivisesti sanoittamalla mahdollinen rekrytoijan huoli jo kirjoitusvaiheessa.

Katso seuraavalta sivulta kohdennetut kappalevinkit hakemustekstiin →

Hakemuksen vastaanottaja, titteli ja organisaatio

Otsikko (esim. osaamista tai haettavaa tehtävää kuvaava otsikko)

1. kappaleen teemana SINÄ OSAAJANA JA MOTIVAATIO KYSEISEEN TEHTÄVÄÄN JA ORGANISAATIOON

- Kerro lyhyesti millainen osaja olet (huom. sloganin käyttö) ja miksi juuri tämä organisaatio / tehtävä kiinnostaa sinua ammatillisesti?
- Kiinnitä erityistä huomiota tähän aloituskappaleeseen, jotta rekrytoija kiinnostuisi lukemaan lisää. Käytä tehtävän nimikettä ja organisaation nimeä rohkeasti tekstissä.
- Tässä kappaleessa näkyy ennakkoon tekemäsi salapoliisityö tai sen laiminlyönti.
- Piilotyöpaikkaa hakiessasi kerro keskeinen osaamisesi yleisellä tasolla ja kerro millaisia tehtäviä olet etsimässä. Yritä miettiä työnantajan puolesta melko konkreettisia työtehtäviä ja markkinoi näihin tehtäviin liittyvää osaamista.

2. kappaleen teemana OMA OSAAMINEN JA TYÖTEHTÄVÄSSÄ MENESTYMISEN EDELLYTYKSET

- Tässä kappaleessa yhdistät tehtävän vaatiman osaamisen ja sinun oman osaamisesi! *ESIM: Tehtävässä vaaditaan XXX, jota minulle on kertynyt monipuolisista tehtävistä XXXX. Tuore tutkintoni ja kokemukseni YYY auttaa organisaatiota / tiimiä ZZZ:n suhteen.*
- Uran alkuvaiheessa oleva kertoo koulutuksen tuomasta osaamisesta. Kerro hankkimastasi kokemuksesta, eri tehtävistä ja esim. harrastuksista kertyvästä siirrettävästä osaamisesta. Voit yhdistää eri paikoissa hankittua osaamista.
- Esitä osaamisesi kiinnostavasti ja riittävän konkreettisesti (kun väität jotain, anna myös esimerkki).
- Kirjoita toinen kappale, ellei tarvittava tieto mahdu yhteen kappaleeseen tai jos haluat erikseen kertoa esimerkiksi koulutuksesta saadusta osaamisesta. MUISTA kuitenkin, että A4-paperilla tilaa on niukasti!
- Kuvaa millaisista tehtävistä olisit erityisen kiinnostunut jatkossa.
- Pohdi, millaisiin työnantajan tarpeisiin pystyt vastaamaan. KÄYTÄ työpaikan "iskusanoja" hakemuksessa ja esim. hakemuksessa käytetyt sanat kannattaa ujuttaa sopivasti omaan tekstiisi. Esim. jos tehtävään etsitään digiloikkaajaa, hakemuksessa kuvaat itseäsi juuri tällä termillä (organisaaton ja tehtävän tuntemuksesi välittyy tekstissä).

3. kappaleen teemana TYÖPERSOONA (oma työntekemisen tapasi, taidot ja luonne)

- Kerro tässä taidoistasi, vahvuuksistasi ja ominaisuuksistasi, jotka edesauttavat tässä työtehtävässä menestymistä.
- Millainen olet asiantuntijana / esimiehenä, työtoverina, persoonana tai millaista palautetta olet entiseltä työnantajalta tai työtovereilta saanut.
- MITEN sovit henkilökohtaisilta ominaisuuksiltasi juuri TÄHÄN tehtävään ja työyhteisöön? Perustele.
- Tarpeen mukaan voit kertoa kielitaidosta, IT-taidoista, tiimityötaidoista, mikäli ne ovat työtehtävän kannalta olennaisia nostaa esiin. Anna asiasta käytännön esimerkki.

4. kappaleen teemana VETOVOIMAINEN JA MOTIIVISTASI KERTOVA LOPETUS

- Voit vielä korostaa mielenkiintoasi ja vahvuuksiasi haluamaasi tehtävää kohtaan (käytä tehtävänimikettä tekstissä).
- Kerro tässä palkkatoiveesi, jos työnantaja on sitä pyytänyt ilmoituksessa. Voit tässä hyödyntää oman ammattiliittosi asiantuntemusta.
- Ilmoita halukkuutesi henkilökohtaiseen tapaamiseen tai että tulet mielelläsi haastatteluun kertoamaan lisää itsestäsi.
- Piilotyöpaikkaa hakiessasi kerro koska ITSE aiot olla yhteydessä työnantajaan.

"Ystävällisin terveisin Etunimi Sukunimi" on hyvä tapa päättää hakemus.
Liitteenä ansioluettelo -merkintä sitoo CV:n kokonaisuuteen.



URASAMPO