



Rekrytoinnin kehittäminen turvallisuusalan yrityksessä

Jari Teva

2021 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Rekrytoinnin kehittäminen turvallisuusalan yrityksessä

Jari Teva
Turvallisuus ja riskienhallinta
Opinnäytetyö
Toukokuu 2021

Jari Teva

Rekrytoinnin kehittäminen turvallisuusalan yrityksessä

Vuosi

2021

Sivumäärä

44

Tässä päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä seurattiin turvallisuusalan yrityksen tulosityksikön esimiehen työtehtäviä kymmenen viikon ajan. Opinnäytetyössä kuvattiin monipuolisesti esimiehen tehtäviä ja tämän pohjalta pyrittiin kehittämään työtapoja eri lähteiden pohjalta.

Erityisenä kehittämisprojektina opinnäytetyöhön oli otettu rekrytoinnin kehittäminen tulosityksikössä. Rekrytointiprojektia tehtiin esimiehen oman työn ohella koko kymmenen viikon ajan. Rekrytointiprojektista raportoitiin mahdollisuuksien mukaan päivittäin. Päivittäisiin työtehtäviin haettiin teoriapohjaa eri lähteistä. Viikon lopussa analysoitiin viikon tapahtumia. Opinnäytetyön tavoitteena oli oman työn kehittäminen ja työnkuvan selkeyttäminen, sekä luoda tulosityksikköön toimiva rekrytointisuunnitelma ja yhtenäiset käytännöt rekrytoinnissa.

Opinnäytetyön tuloksena tulosityksikköön rekrytoitiin kesätyöntekijät vuodelle 2021 ja luotiin kirjallinen rekrytointisuunnitelma, tämän avulla rekrytointia suorittavan henkilön on helppo seurata aikataulua ja rekrytointiprosessin eri vaiheita. Tämän lisäksi yksikköön luotiin yhtenäinen kaavake työnhakijoiden tietojen keräämistä varten. Kaavakkeen avulla rekrytoija voi vertailla eri hakijoita keskenään valintapäätöstä tehdessään ja kaikki tarvittava tieto löytyy samasta paikasta, eikä niitä tarvitse etsiä eri lähteistä. Rekrytointisuunnitelma ja kaavake ovat tämän opinnäytetyön liitteenä.

Jari Teva

Developing the Recruitment Process in a Security Company

Year 2021

Pages

44

In this diary-based thesis, the work tasks of the supervisor of the business unit of a security company were followed for ten weeks. The thesis described the tasks of the supervisor in various ways and on the basis of these analyses the objective was to develop the working methods on the basis of different sources.

As a special development project, the development of the recruitment process in the business unit was included in the thesis. The recruitment project was carried out alongside the supervisor's own work for the entire ten weeks. Where possible, the recruitment project was reported on a daily basis. The theoretical framework for daily work tasks was sought from various sources. At the end of the week, the events of the week were analyzed. The purpose of the thesis was to develop one's own work and clarify the job description, as well as to create a functional recruitment plan and uniform practices in the recruitment process in the business unit.

As a result of the thesis, summer employees were recruited to the business unit for 2021 and a written recruitment plan was created, on the basis of which it is easy for the person performing the recruitment to follow the schedule and different stages of the recruitment process. In addition, a uniform form was created for the unit to collect data on jobseekers. The form makes it easy for the recruiter to compare different applicants when making a selection decision, as all the necessary information can be found in the same place and they do not have to be searched for from different sources. The recruitment plan and the form are appended to the thesis.

Keywords: recruitment, recruitment plan, superior

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Oman työn analyysi	6
2.1	Vuorovaikutus.....	7
2.2	Sidosryhmät	7
2.3	Kehittäminen	8
3	Päiväkirja.....	11
3.1	Viikko 1	11
3.2	Viikko 2	13
3.3	Viikko 3	16
3.4	Viikko 4	18
3.5	Viikko 5	22
3.6	Viikko 6	25
3.7	Viikko 7	27
3.8	Viikko 8	30
3.9	Viikko 9	32
3.10	Viikko 10.....	35
4	Yhteenveto	37
4.1	Oman työn kehittäminen	38
4.2	Yrityksen kehittäminen.....	38
	Lähteet.....	39
	Kuviot	42
	Liitteet	42

1 Johdanto

Sain hienon mahdollisuuden kirjoittaa opinnäytetyöni päiväkirjamuotoisena oman työni ohessa. Olen toiminut turvallisuusalalla vuodesta 2000, josta yli 10 vuotta esimiehenä. Minulle on ollut tärkeää kehittää itseäni työntekijänä ja olenkin suorittanut useita tutkintoja turvallisuusosalta. Vuonna 2008 valmistuin vartijan ammattitutkinnosta, 2010 aloitin esimiehenä ja hain suorittamaan turvallisuusvalvojan erikoisammattitutkintoa, heti valmistuttuani hain tekniikan erikoisammattitutkintoon ja siitä todistuksen saatuani aloitin turvallisuusalan opinnot Laureassa, josta tavoitteenani on valmistua keväällä 2021.

Opinnäytetyön tavoitteena on seurata ammatillista kasvua työssäni palveluesimiehenä 10 viikon aikana. Opinnäytetyössä kuvaan päivittäisiä työtehtäviä, josta kokoan viikoittaisen analyysin, tässä analysoin mennyttä viikkoa lähdeaineistoa käyttäen. Opinnäytetyö on toteutettu keväällä 2021.

Toimeksiantajana toimii kansainvälinen turvallisuuspalveluita tarjoava yritys, jonka palveluksessa olen toiminut yli 20 vuotta. Yrityksellä oli liikevaihtoa vuonna 2019 171,4 miljoonaa euroa ja yritys työllisti 2648 henkilöä. (Asiakastieto 2021.) Yritys panostaa asiakkaiden turvallisuuteen laaja-alaisesti, toteuttaen yhteistyössä asiakkaiden kanssa näiden tarpeita vastaavia tehokkaita ja älykkäitä turvallisuus- ja suojeluratkaisuja. Yritys keskittyy kuuteen turvallisuuspalveluun, jotka koostuvat paikallisvartioinnista, piirivartioinnista, etävartioinnista tekniikan avulla, palo ja suojelu toiminnasta ja riskienhallinnasta, johon kuuluu myös erilaiset koulutuspalvelut.

2 Oman työn analyysi

Omaan toimenkuvaani kuuluu lähiesimiehenä toimiminen 21 työntekijälle, lisäksi työtehtäviini kuuluu työvuorosuunnittelu, henkilöstöhallinnon tehtäviä, työvuorojen täyttäminen poissaolotapauksissa, työvälaineistä ja ajoneuvoista vastaaminen, asevastaavan tehtävät ja tuotannonseuranta ja -suunnittelu, näiden lisäksi teen uusasiakashankintaa, lisämyyntiä, olemassa olevien asiakkaiden palveluiden laadun parantamista, kohdekartoituksia asiakkaiden tiloissa vartiointin ja turvatekniikan osalta sekä laadin tarjouksia ja toimeksiantosopimuksia. Työssäni vastaan, että asiakkaiden kanssa sopimat tehtävät ja velvoitteet toteutuvat asianmukaisesti. Laadukasta toimintaa varten organisaatiossa on käytössä tarkat kohdeohjeistukset ja tuotannonseurantajärjestelmä, josta pystyy seuraamaan yksittäisen asiakkaan tehtävien suorittamista minuutin tarkkuudella ja raportoimaan niistä tarvittaessa asiakkaalle. Näitä ohjeita ja työtehtäviä päivitän viikoittain, asiakkaalta tulleiden pyyntöjen ja muuttuvien tarpeiden mukaan.

Vartiointialan työehtosopimuksen (2020) 10 § mukaan vartioille on laadittava työvuorolista kolmeksi viikoksi kerrallaan, viimeistään 2 viikkoa ennen kyseisen jakson alkamista. Työvuorosuunnittelun tavoitteena on yrityksen toiminnan sujuvuus, sovitettuna työntekijöiden tarpeilla, työvuorosuunnittelun tulee olla kaikin puolin tasapuolista, terveyttä edistävää ja tukea työkykyä. Työvuoroja suunnitellessa on tärkeää tuntee alan työehtosopimus, työaikalaki ja vuosilomalaki, lisäksi tulee huomioida paikalliset sopimukset, työn terveysvaikutukset ja vapaa-ajan sovittaminen työhön. (TTK 2021.) Noudatan työvuorolistoja suunnitellessani lakeja ja asetuksia, sekä pyrin toteuttamaan työntekijöiden toiveet vuoroista ja vapaapäivistä. Tämän vuoksi työvuorosuunnittelu työllistää minua useamman työpäivän kuukaudessa.

2.1 Vuorovaikutus

Työssäni vuorovaikutus on isossa roolissa. Työntekijöiden kanssa on kyettävä sopimaan muuttuvista työvuoroista ja tehtävistä nopeallakin aikataululla, lisäksi kuuntelemalla työntekijöitä saan hyviä neuvoja tuotannon suunnitteluun. Vuorovaikutus työvuorolistoja suunnitellessa on erityisen tärkeää, koska työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen auttaa vuorotyössä jaksamisessa ja vähentää sairauspoissaoloja merkittävästi. Kunta-alan vuonna 2019 tekemän tutkimuksen mukaan yli 40 tunnin työviikot, lyhyet vuorojen välit ja pitkät yövuoroputket lisäävät 1-3 päivän sairauspoissaolojen riskiä. Saman tutkimuksen mukaan työntekijöiden mukaan ottaminen työvuorosuunnitteluun vähensi poissaoloja 6-10% tarkastelluissa yksiköissä. (Työterveyslaitos 2019.)

Työssäni on myös tärkeää vuorovaikutus asiakkaiden kanssa. On pystyttävä selvittämään millaisia palveluita vartiointiliike voi lain puitteissa toimittaa, myös asiakasreklamaatiot vaativat joustavuutta ja hyviä vuorovaikutustaitoja.

2.2 Sidosryhmät

Tärkeimpiä sisäisiä sidosryhmiä työssäni on oma esimieheni ja alaiset, lisäksi teen paljon yhteistyötä yrityksemme henkilöstöhallinnon, myynnin, asiakaspalvelun, hälytyskeskuksen ja turvallisuusteknologiayksikön kanssa. Ulkoisia sidosryhmiä työssäni on Kela, TE-keskus, poliisi, ulkopuoliset turvalaiteasentajat ja asiakkaat. Lisäksi teen paljon yhteistyötä eri oppilaitoksien kanssa, joista meillä on säännöllisesti työharjoittelijoita eri turvallisuusalan tutkinnoista. Kuviossa 1 on esitetty tärkeimmät sisäiset- ja ulkoiset sidosryhmät omassa työssäni.



Kuvio 1 Sidosryhmäkartta

2.3 Kehittäminen

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ammatillista osaamistani etenkin henkilöstöjohtamisen puolella. Työtehtäviini ei ole aiemmin kuulunut uusien työntekijöiden rekrytointi, mutta tämän opinnäytetyön projektiksi sain yksikköme kesätyöntekijöiden rekrytoimisen ensi kesäksi. Käsittelen tässä työssä koko rekrytointiprosessin alkaen tarpeen tunnistuksesta, päättyen henkilöiden valintaan. Kuviossa 2 on esitetty rekrytointiprosessin eri vaiheet.



Kuvio 2 Rekrytointiprosessin eri vaiheet (Helsilä & Salojärvi 2009)

Henkilöstöjohtaminen

Henkilöstöjohtaminen on tärkeä johtamisen osa-alue jokaisessa yrityksessä, sillä on suuri vaikutus siihen, miten yritys menestyy. Henkilöstöjohtamisen avulla huolehditaan, että yrityksessä on tarvittava määrä osaavaa työvoimaa suoriutumaan työtehtävistä yrityksen asettamien tavoitteiden mukaan. Hyvään suoriutumiseen työtehtävissä vaaditaan työtehtävien osaamista, motivoituneisuutta, sitoutumista, hyvää työhyvinvointia ja kunnollisia työolosuhteita. Näitä osa-alueita kehitetään esilaisilla henkilöstökäytännöillä. (Viitala 2021, luku 1.) Kuviossa 3 on esitettyä henkilöstökäytäntöjen 12 eri osa-alueita, joista kaikki koskettaa omaa työtäni.



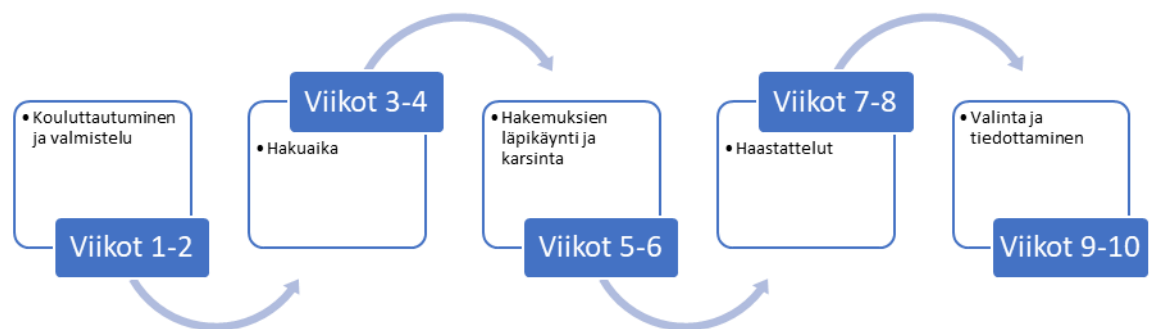
Kuvio 3 Henkilöstökäytännöt. (Viitala 2021, luku 1.)

Rekrytointi

Rekrytointi tarkoittaa yrityksen henkilöstöhankintaa, jolla yritykseen saadaan palkattua tarvittavat työntekijät. Henkilön palkkaamisella on usein pitkäaikainen ja suuri vaikutus yritykselle. Rekrytointi on yritykselle taloudellisesti merkittävä investointi, joka voi onnistuessaan parantaa tuottavuutta, tehokkuutta ja laatua. Lisäksi onnistunut rekrytointi voi lisätä yrityksen innovatiivisuutta ja parantaa ilmapiiriä. Epäonnistuneesta rekrytoinnista voi olla pitkäkantoiset vaikutukset ja siitä voivat kärsiä yritys, valittu työntekijä ja asiakkaat. (Viitala 2021, luku 3.)

Rekrytointiprosessin alussa yrityksen tulee tunnistaa rekrytointitarpeensa. Rekrytointiprosessi päättyy vasta työsuhteen päättyessä, koska rekrytointiprosessia pidetään kokonaisvaltaisena prosessina. Rekrytointi tarve yrityksessä syntyy yleensä niin sanotun henkilöpoistuman kautta, kun työntekijä lopettaa yrityksessä työskentelyn. Tarve rekrytoinnille voi myös syntyä liiketoiminnan kehittymisen tai kasvun vuoksi. (Helstilä & Salojärvi 2009, 127-128.)

Rekrytointiprosessille tulisi varata riittävästi aikaa ja aikataulusta tulisi pitää kiinni. Kokonaisuudessaan hyvä rekrytointiprosessi kestää keskimäärin kaksi kuukautta. Tämä voi tuntua pitkältä ajalta hakijan näkökulmasta, mutta hyvä aikataulutus tukee etenemistä läpi rekrytointiprosessin. (Salli & Takatalo 2014, 10-13.) Omaan rekrytointiprosessin olen suunnitellut käyttäväni 9 viikkoa, josta ensimmäisen viikon käytän yrityksen sisäiseen koulutukseen ja ohjeiden sisäistämiseen. Kuviossa neljä kuvataan rekrytointiprosessin aikataulu ja tehtävät, joita pyrin noudattamaan koko rekrytointiprojektin ajan.



Kuvio 4 Rekrytointiprosessin aikataulu

3 Päiväkirja

Päiväkirjassa käsittelen seuraavan kymmenen viikon ajan rekrytöinninkehittämisestä. Suoritan rekrytöinninkehittämisprojektia omien päivittäisten työtehtävien ohella. Viikon alussa kirjoitan alustavan suunnitelman viikon tavoitteista ja viikon lopussa kokoon lyhyen koosteen tavoitteiden onnistumisesta työviikolla.

3.1 Viikko 1

Ensimmäisellä viikolla on tarkoitus perehtyä tarkemmin päiväkirjaraportoinnin vaatimuksiin. Tiistaina on palkanlaskennan tilikatko, tämä tarkoittaa, että kaikki muutokset työntekijöiden palkoissa sekä palkkakaudella tulleet ylityöt ja muut erilliskorvaukset pitää olla syötettynä palkanmaksujärjestelmään. Näin jokainen vartija saa oikein maksetun palkan tilipäivänä. Kalenterissa minulla on kaksi asiakastapaamista, koskien kameravalvontalaitteiston asennusta asentamista asiakkaiden kiinteistöihin. Työni luonne on yleensä hyvin muuttuvaa ja suunnitellut tehtävälisterit pitävät harvoin paikkaansa.

Maanantai 15.2.2021

Työvuoroni alkoi keskustelulla kahvin merkeissä yövuorossa työskennelleen henkilön kanssa. Kävimme läpi yövuorossa sattuneista tapauksista, joissa nousivat esille työsuojelulliset asiat. Vuoron aikana työntekijälle oli sattunut läheltä piti tilanne ja pyysin häntä raportoimaan asian tarkemmin vaaratilanelomakkeelle, jotta saisin asian kirjattua ja raportoitua sen organisaation mallin mukaisesti. Läheltä piti tilanne on tapahtuma, jossa on ollut vaara, mutta tilanteesta ei ole seurannut henkilö- tai materiaalivahinkoja. Tilanteessa, jossa vaara on ollut, on aina tutkittava yrityksen toimesta. Tapaturmien ehkäisemisessä tehokkain keino on korjaavien toimenpiteiden tekeminen ennen kun mitään on ehtinyt tapahtua. (Turvallisuusilmoitus 2019). Työturvallisuuslain (738/2002) 1 luvun 19 § mukaan työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa puutteista työturvallisuudessa työnantajalle viipymättä.

Päivystän vuoroni alussa muutaman tunnin mahdollisten hälytysten varalta, hälytykset koostuvat yleensä murto-, palo- ja kiinteistöteknisistä hälytyksistä, myös vartijakutsuja saattaa tulla eri asiakaskohteisiimme, joten "lähtö" voi tulla nopeallakin aikataululla. Seuraava työtehtäväni koostuikin murtohälytyksestä, joka myöhemmin kuitenkin osoittautuikin aiheettomaksi. Aamulla tulevat murtohälytykset ovat lähes aina asiakaskohteiden henkilökunnan aiheuttamia.

Takaisin toimistolle päästyäni minun täytyi raportoida yksikköme työntekijöiden poissaolot edelliseltä viikolta palkkahallintoon. Koronaepidemian alettua palkkahallinnossa on alettu seuraamaan poissaolojen syytä, näin heillä on mahdollista luoda tarkkoja tilastoja viikkotasolla Koronaan sairastuneista, karanteeneista ja altistumisista.

Iltapäivällä kirjasin palkanmaksujärjestelmään vuorojen muutokset, ylityöt ja muut erilliskorvaukset. Näin huomenna tapahtuvan palkka-ajon jälkeen yksikkömme työntekijät saavat palkkansa oikean suuruisena tilillensä. Ennen työvuoroni päättymistä kerkesin käydä kysymässä kuulumisia ja vaihtamassa muutaman sanan paikallisvartiointikohteessa, johon tuotamme turvatarkastuspalveluita. Perehtyminen organisaatiomme rekrytointiprosessiin jäi tältä päivältä muiden kiireiden vuoksi tekemättä.

Tiistai 16.2.2021

Aamuni alkoi autovahingon selvittelyllä. Vartija oli yövuorossa kolhinut auton puskuria, joka repsotti nyt ikävästi. Auto saatiin korjattua väliaikaisesti nippusiteillä. Pyysin tarjouksen korjauskuluista muutamasta korjaamosta ja tämän jälkeen varasin ajan korjaukselle. Onneksi ei tullut henkilövahinkoja. Tämän jälkeen varmistin vielä, että olin kirjannut kaikki korvaukset ja työsuhteissa tapahtuneet muutokset oikein palkanmaksujärjestelmään, ennen iltapäivällä tapahtuvaa palkkakatkoa. Lisäksi muistutin uutta työntekijää verokortin toimittamisesta palkkahallintoon.

Saatuani autoasian hoidettua vuorossa oli asiakastapaaminen, joka koski kameravalvontajärjestelmien asentamista asiakkaan hallitsemiin kahteen kiinteistöön. Olin pyytänyt paikalle edustajan turvalaitteita asentavasta yrityksestä, joka tekee meille asennuksia alihankintana. Näin saan mahdollisimman tarkan kuvan kustannuksista. Yrityksemme myy turvallisuustekniikkaa palveluna, jossa asiakas vuokraa laitteet meiltä ja me vastaamme laitteiston kunnosta ja huoltokustannuksista. Tällä tavalla asiakkaan ei tarvitse sitoa omaa pääomaa laitteisiin.

Iltapäivällä yksi työntekijöistä ilmoitti sairastuneensa ja lupasi tuoda sairauslomatodistuksen toimistolle. Keskustelin henkilön kanssa hänen vammoistaan ja loppu työpäivästä kului työvuorojen uudelleen järjestelyssä, sekä sijaista hankkiessa. Rekrytoinnin saloihin tutustuminen jäi tältäkin päivältä, muiden kiireiden vuoksi.

Keskiviikko 17.2.2021

Tänään vuoroni alkoi taas hälytystehtävällä. Hälytykseltä selvittyäni poimin sähköposteistani ilmoituksen yövuorolaiselta, joka oli havainnut toisen tuotantoautomme vuotavan jäähdytinnestettä. Varasin autolle huollon ja pääsin viimeinkin perehtymään itse rekrytointiin.

Yrityksen ohjeistuksen mukaan, ennen kun henkilö saa oikeudet käytössä olevaan rekrytointijärjestelmä LAURAan hänen täytyy suorittaa 4 tunnin mittainen perehdytys järjestelmään ja muihin yrityksen sisäisiin ohjeisiin rekrytoinnista. Sain varattua perehdytyskoulutuksen perjantaille, Teamsin kautta, palaan sisältöön päiväkirjassa perjantaina.

Torstai 18.2.2021

Heti aamulla oli vuorossa Teams palaveri, jossa maahantuojat esittelivät uusinta kameravalvontatekniikkaa, joka on markkinoille saapunut. Ennen palaveria kerkesin nopeasti käymään läpi sähköpostini. Postia selatessa sain tietää, että yksi työntekijöistämme olisi lähdössä kesäksi työharjoitteluun eri työtehtäviin ja mahdollisesti toiselle työnantajalle. Henkilö opiskelee sellaiselle alalle, ettei meidän osastossamme ole tarjota hänelle sopivaa tehtävää. Tämä lisää omaa painettani rekrytointiprosessiin, koska joudun hankkimaan hänen tilalleen sijaisen useammaksi kuukaudeksi. Iltapäiväksi sovin palaverin kyseisen henkilön kanssa ja kävimme lävitse käytännön asioita.

Perjantai 19.2.2021

Tänään minulla oli vuorossa rekrytointijärjestelmä LAURAan liittyvä koulutus. Kouluttajana toimi yrityksemme HR asiantuntija. Koulutus oli mielenkiintoinen ja toi minulle paljon uusia näkökulmia ja ideoita rekrytointiprosessiin. Asiantuntija muun muassa kertoi, että on tärkeää noudattaa yrityksemme brändiä ja yhtenäistä tyyliä työnhakuilmoituksissa, lisäksi rekrytointiprosessia aloittaessa täytyy ottaa huomioon mahdolliset takaisinottovelvoitteet ja lisätuntien tarjoamisvelvoite osa-aikaisille työntekijöille.

Työsopimuslain (55/2001) luku 7 6 §:n mukaan työnantajan on tarjottava tuotannollisilla ja taloudellisilla syillä irtisanotulle työntekijälle töitä, mikäli työnantajalla aukeaa samankaltaisia työtehtäviä 4 tai 6 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymistä. Tarjoamisvelvoitteen kesto perustuu työsuhteen pituuteen. Työsopimuslain (55/2001) luvun 2 5 §:n mukaan, mikäli työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä, on hänen ensisijaisesti tarjottava lisätöitä osa-aikaisille työntekijöilleen, mikäli työntekijä näin haluaa.

Viikon 1 yhteenveto

Ensimmäinen viikko sujui kiireisissä merkeissä. Tiesin etukäteen, että viikko johon palkkakatko sijoittuu, on kiireinen, lisäksi lähes joka aamu tulleet hälytykset sotkivat aikataulua. Muuten viikko sujui hyvin henkilöstöjohtamisen osa-alueella, kerkesin vaihtamaan kuulumisia useamman työntekijän kanssa, jopa muutamassa eri toimeksiantokohteessamme. Rekrytointin osalta sain järjestettyä koulutuksen kuntoon ja ensi viikolla pääsen tosi toimiin.

3.2 Viikko 2

Tällä viikolla tavoitteenani on kartoittaa todellinen rekrytointitarve ja laatia työnhakuilmoitukset. Tiistaina minulla on asiakastapaaminen, missä varmistuu mahdollisen uuden toimeksiannon alkaminen. Toimeksianto kestäisi alustavasti vuoden loppuun asti ja tuo taas lisäystä rekrytointitarpeeseen 1,5 työntekijää.

Maanantai 22.1.2021

Aamu alkoi vartijatilauksella, jossa asiakkaamme tarvitsee vartijan seuraavaksi kuudeksi yöksi toimitiloihinsa. Toimeksianto alkaa jo tänään, joten otin puhelimen korvalle ja aloin soittelemaan työntekijöille. Muutaman tunnin kuluttua vuorot olivat täytetty ja ilmoitin asiakkaalle tilauksen olevan kunnossa.

Tilauksen selvitettyäni huomasin sähköpostissa irtisanoutumisilmoituksen, jossa yksi vakituisista työntekijöistämme irtisanoutui tästä päivästä lähtien. Työntekijän työsuhde on kestänyt alle 5 vuotta, joten Työsopimuslain (55/2001) 6 luvun 3 § mukaan työntekijän irtisanomisaika on 14 vuorokautta, eli irtisanoutuminen astuu voimaan 8.3.2021. Tämän seurauksena rekrytointitarve kasvaa yhdellä henkilöllä ja aikaa on vain 2 viikkoa.

Iltapäivän käytin soittelemalla osa-aikaiset työntekijämme lävitse ja kyselin heidän halukkuuttaan lisätuntien vastaanottamiseen kesällä. Suurin osa työntekijöistä halusi lisää töitä, mutta muutama ilmoitti tulevasta varusmiespalveluksesta, joten he eivät työskentele meillä kesällä. Varusmiespalvelukseen astuvien kohdalla tulee kuitenkin muistaa, että lain maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta (305/2009) mukaan työnantajan on otettava varusmiespalveluksen lopettava henkilö takaisin samoihin työtehtäviin ja samalla sopimuksella, millä hän työskenteli ennen varusmiespalvelukseen astumista.

Tiistai 23.2.2021

Työpäivä alkoi hälytystehtävällä, juuri kun olin laittanut kahvit tippumaan, asiakkaamme toimitiloista tuli murtohälytys. Kahvin juonti siis siirtyi myöhemmäksi. Kohteelle päästyäni selvisi, että uuden työntekijän perehdytys oli jäänyt vajavaiseksi murtohälytyslaitteen osalta, eikä hän tiennyt hälytysten olleen päällä. Kuittasin hälytyksen ja poistuin takaisin toimistolle jatkamaan kahvihetkeä, sekä lukemaan sähköpostit. Sähköpostit luettuani aloin suunnittelemaan työpaikkailmoitusten tekoa. Yrityksessämme on tarkkaan määritelty, millaista sisältöä työpaikkailmoituksessa saa käyttää. Työpaikkailmoitus pohjia on käytössä useita erilaisia, eri työtehtäviin, näistä ilmoituksen laatija valitsee sopivan ja muokkaa sen vastaamaan omia tarpeita. Pohjia tutkiessani huomasin, että tarpeitani vastaavaa pohjaa ei vaihtoehtoista löytynyt. Laitoin sähköpostia HR asiantuntija Ella Perttulalle ja jäin odottamaan vastausta.

Kello 12 minulla oli sovittu tapaaminen asiakkaamme edustajan kanssa. Tapaamisen agendana oli murtohälytys-, kameravalvontajärjestelmän ja paikallisvartiointipalvelun järjestäminen asiakkaan uusissa tiloissa. Tapaamisessa kului muutama tunti ja iltapäivällä toimistolle päästyäni aloitin tarjouksen laatimisen asiakkaalle. Asialla on suhteellisen kiire, koska laitteet tulee olla asennettuna ja palvelut aloittaan jo kahden viikon kuluttua.

Keskiviikko 24.2.2021

Tänään tarkoitukseni oli laskea ja selvittää nykyisten työntekijöidemme kertyneet lomat ensi kesälle. Käynnistäessäni tietokoneen, huomasin ettei hiiri ja näppäimistö toimi. Heti kahdeksalta laitoin huoltopyynnön IT-tukeen. Kello 14.30 mennessä huoltopyyntöni ei ollut vastattu, joten työpäiväni oli täysin tehoton minusta riippumattomasta syystä. Kahta pientä murtohälytyslaitteiston testaus- ja huoltotyötä lukuun ottamatta en pystynyt tekemään juuri mitään. Nykyaikainen työelämä on täysin riippuvainen tietotekniikasta, mikäli tekniikka tai verkko ei toimi, työnteko loppuu lähes täysin.

Torstai 25.2.2021

Aamulla ensimmäinen työtehtäväni oli taas hälytystehtävä, kotiasiakkaaltamme tuli palohälytys. Kohde sijaitsi muutaman kymmenkilometrin päässä toimistoltamme, joten tiedossa oli yli tunnin mittainen tehtävä. Kohteella onneksi selvisi, ettei vaaraa ollut, vaan asiakas oli paistanut kaloja ja käry oli laukaissut palohälyttimen. Toimistolle palatessani IT-tuki oli saanut tietokoneeni taas toimimaan, hienoa!

Tein tiistaina aloittamani tarjouksen loppuun ja lähetin sen asiakkaalle, lisäksi aliurakoitsijamme oli lähettänyt minulle tarjouksen, viimeviikolla kartoittamamme asiakaskohteen kameralaitteistosta asennettuna. Sain aamupäivän aikana laadittua tästäkin oman palvelumuotoisen tarjouksen asiakkaalle.

Iltapäivällä kokosin Excel-taulukoon kaikkien vartijoidemme lomat ja laskin todellisen rekrytointitarpeen tällä hetkellä. Laskelma on suuntaa antava ja tulee hyvin todennäköisesti muuttumaan vielä ensiviikolla. Taulukon pohjalta minun on kuitenkin tarkoitus huomenna aloittaa työpaikkailmoitusten laatiminen.

Perjantai 26.2.2021

Tänään aloitin työpaikkailmoitusten laatimisen, LAURA rekrytointijärjestelmää apuna käyttäen, joka yrityksessämme on käytössä. LAURA on Laura rekrytointi Oy:n kehittämä rekrytointijärjestelmä. Laura rekrytointi Oy on suomalainen henkilöstöhankintapalveluyritys, jonka liikevaihto oli vuonna 2018 lähes 1,8 miljoonaa euroa, työntekijöitä yrityksessä työskenteli 19 henkilöä. (Asiakastieto 2021.) LAURA rekrytointijärjestelmä on rekrytointityökalu vaativalle rekrytoijalle, sen ominaisuuksiin kuuluu sähköisesti tapahtuva rekrytointilupa, sijaishallinta, YT-lain mukaisten uudelleensijoitus- ja takaisinottovelvoitteiden täyttäminen, lisäksi LAURA täyttää EU:n tietosuojaa-asetuksien, GDPR:n velvoitteet rekrytoinnissa. (LAURA 2021.)

Päivän aikana sain ilmoitukset laadittua. Julkaisin ilmoituksia yhteensä kolme kappaletta, eri työtehtäviin ja erilaisilla työehdoilla. Työpaikkailmoitusten laatiminen oli yllättävän helppoa, koska yrityksemme on laatinut järjestelmään erilaisia valmiita pohjia eri työnkuvauksilla.

Valmiista pohjasta rekrytoijan tulee muokata itselleen sopiva ilmoitus, omilla tiedoillaan ja työehdoilla.

Viikon 2 yhteenveto

Tämä viikko oli kiireinen, niin kuin työviikkoni yleensä. Aamulla tuulleet hälytykset, asiakkaiden tarpeiden täyttäminen ja tietotekniset ongelmat aiheuttivat viikolle lisää haasteita, mutta sain kurottua aikataulun kiinni. 1-2 viikon tavoitteenani oli opiskella yrityksen yleistä rekrytointiprosessia ja saada työnhakuilmoitukset julkaistua. Tähän tavoitteeseen pääsin ja olen suoritukseeni tyytyväinen.

3.3 Viikko 3

Tällä viikolla tarkoitukseni tarkkailla tulevien hakemusten määrää ja hakijoiden tasoa yleisesti. Mikäli näyttää siltä, että hakemuksia saapuu vähän, tai hakijoiden taso on heikko, alan tutkimaan vaihtoehtoja työpaikkahakemuksien näkyvyyden lisäämiseksi eri alustoilla internetissä. Lisäksi kartoitan mahdollisuutta järjestää infotilaisuus ammattioppilaitoksessa, jossa voisin esitellä yritystämme ja kesätyömahdollisuuksia yrityksessämme.

Maanantai 1.3.2021

Tänään oli taas palkkatatko ja minun tuli tarkastaa, että työntekijöiden tunnit ovat oikein, syöttää kahden viikon aikana kertyneet erilliskorvaukset, kuten vuoronjatkolisät ja toteutumatta jääneistä lepoajoista lepoaikakorvaukset.

Ilmapäivällä sain asiakkaalta hyväksynnän tarjouksesta, jonka lähetin asiakkaalle viime viikon lopussa. Aloin tutkimaan turvallisuustekniikan toimittajiemme internetsivuja ja päädyin tilaamaan tarvikkeet kahdesta eri yrityksestä, kamerajärjestelmän toisesta ja murtohälytysjärjestelmän toisesta. Murtohälytysjärjestelmän osalta päädyin langattomaan vaihtoehtoon, koska tila on suuri, kaapelointi maksaisi paljon ja kuluttaisi kallisarvoista aikaa, jota minulla ei tällä hetkellä ole. Laitteiston tulee olla asennettuna ja toiminnassa viikon lopussa.

Murtohälytysjärjestelmä, jonka valitsin kohteeseen asennettavaksi, kuuluu finanssialan määritelmän mukaan tasoon 2 (Murtohälytysjärjestelmät langattomat laitteet 2021). Finanssiala Ry jakaa suojaustasot neljään eri luokkaan, alhaisin taso 1 on tarkoitettu koteihin ja kesämökeille. Normaalit kauppa- ja liiketoimintatilat sijoittuvat tasolle 2, mutta mikäli liikkeissä säilytetään esimerkiksi aseita, arvotavaraa tai huomattavia määriä käteistä on liikkeitä suojattava tason 3 mukaan. Rakenteellisen murtosuojauksen toimialakohtaiset vaatimukset on kuvattu Finanssiala Ry:n ohjeissa. (Murtohälytysjärjestelmät- ja palvelut 2017, 2.)

Tiistai 2.3.2021

Sähköpostiini oli saapunut reklamaatio asiakkaaltamme. Reklamaatio koski vartijamme toimintaa asiakaskohteessamme. Tutustuin reklamaatioon ja tarkastin kohdeohjeistamme toimintamallin kyseisessä kohteessa. Mielestäni vartija oli toiminut väärin kyseisessä tilanteessa, mutta en halunnut vastata asiakkaalle mitään ilman toisen osapuolen vastinetta asiasta. Sovin kyseisen vartijan kanssa keskusteluhetken iltapäivälle ja aloin valmistautumaan keskusteluun käymällä lävitse palautteenantoa koskevaa kirjallisuutta. Näin olisin hyvin valmistautunut tilanteeseen.

Palautekeskustelu tulee järjestää mahdollisimman pian tilanteen jälkeen, tilanteeseen on hyvä varautua etukäteen ja varata keskustelulle rauhallinen paikka, jossa asiat voidaan purkaa kahden kesken. Asiasta tulee puhua rehellisesti ja suoraan, sekä varmistua siitä, että työntekijä ymmärtää asian, eikä palaute lannista häntä. Keskustelussa ei tule purkaa omaa stressiä, tai kiukkua työntekijään. Lopuksi on tärkeää kiittää yhteistä keskustelusta. (Elo 2021.)

Mielestäni keskustelu sujui hyvin, rakentavassa hengessä. Kyselin työntekijältä oman mielipiteen tapahtumista ja hän kertoikin toimineensa tilanteessa väärin. Sovimme, että henkilö käy huolellisesti läpi kohdeohjeet, toimii vastaisuudessa niiden mukaan ja kysyy tarvittaessa neuvoa työnjohdolta. Kysyin vielä henkilöltä, jäikö hänelle asiasta huono mieli, tai jokin asia mietityttämään. Kaikki oli hyvin ja kiitin keskustelusta.

Keskiviikko 3.3.2021

Aamulla sähköpostiini oli tullut vartioinnin lisätilaukset kahdelta eri asiakkaaltamme. Toisella asiakaista on olemassa oleva paikallisvartiointipalvelu, mutta he tarvitsevat vartijan paikalle 3 tuntia pidempään päivässä kuin nykyisellä sopimuksella. Toinen asiakkaamme tarvitsi paikallisvartijan maanantaista torstaihin, 5 tunniksi päivässä. Palvelu jatkuu toistaiseksi. Molemmat palvelut tulisi aloittaa mahdollisimman pian, mieluiten huomenna. Nykyisellä työntekijätilanteellamme tilauksien järjestäminen näin nopealla aikataululla on haastavaa, mutta iltapäivällä olin saanut työvuorot täytettyä loppuviikoksi. Iltapäivällä kerkesin aloittaa työvuorolistan suunnittelun, lista tulee julkaista työntekijöille perjantaina.

Torstai 4.3.2021

Heti aamusta minulle tuli asiakkaan tiloista kylmälaitehälytys. Tällaisessa tilanteessa pakastimen, tai muun kylmälaitteen automaattinen sulatustoiminto on kestänyt liian kauan ja lämpötila on noussut rajojen yläpuolelle tai kyseessä on laitevika, jonka vuoksi kylmälaite on alkanut lämpenemään ja säilytettävät tavarat ovat vaarassa pilaantua. Kohteelle savuttuani tarkastin kaikkien kylmälaitteiden lämpötilat, ja selvisi että yhden pakastimen lämpötila oli kohonnut -10 °C asteeseen, kun pakastimen normaali lämpötila tulisi olla -25 °C. Tarkastin

hälytyskeskuksestamme toimintaohjeet, joiden mukaan paikalle tuli hälyttää asiakkaan käyttämä kylmälaitehuoltopäivystys ja tiedottaa asiasta yhteyshenkilöä. Tällaisessa tilanteessa on tärkeää olla avaamatta kylmälaitteen ovea turhaan, ettei lämpöä pääse sisälle pakastimeen. Noin tunnin kuluttua kylmälaitehuoltaja tuli paikalle, otti tilanteen hoitoonsa ja minä pääsin poistumaan.

Tarkastin LAURA järjestelmään tulleet työpaikkahakemukset, joita oli tullut neljä kappaletta. Tänäpäivänä ei ollut aikaa perehtyä hakemuksiin tarkemmin, koska minulla oli työvuorolistan suunnittelua aamupäivällä ja iltapäivällä toimitusjohtajamme piti tiedotustilaisuuden teamssissa, joka koski koronatilannetta yrityksessämme.

Perjantai 5.3.2021

Alkuviikolla tilaamani turvallisuustekniikka oli noudettavissa postista ja ne tulisi olla asennettuna asiakkaalle tänään. Soittelin alihankkijoitamme läpi ja yritin sopia asennusta vielä tälle päivälle, mutta turhaan, kenelläkään ei ollut aikaa. Olen itse tehnyt jonkin verran asennuksia ja tunnen kyseessä olevat järjestelmät hyvin, joten päätin asentaa laitteet itse. Keräsin laitteet ja työkalut mukaani ja lähdin asentamaan järjestelmät. Palasin toimistolle iltapäivällä kahden aikaan, ilmoitin hälytyskeskukseemme uuden asiakaskohteen tiedot ja ehdin julkaisemaan työvuorolistan vielä ennen työvuoron loppumista.

Viikon 3 yhteenveto

Työviikkoni oli todella rikkinäinen, enkä voinut paneutua mihinkään asiaan kunnolla. Palautekeskusteluun hyvin valmistautuminen kannatti. Itselleni jäi todella hyvä mieli keskustelusta, eikä se ollut yhtään vaivaannuttavaa. Minulle jäi sellainen kuva, että vastapuolelle jäi samanlainen tunne, eikä hän ainakaan loukkaantunut palautteesta. Asiakaskin oli tyytyväinen vastineeseeni ja lupasimme korjata reklamaatiota koskevan asian.

Rekrytointiprosessin kannalta työviikko oli pettymys. Työaikani ei kerta kaikkiaan riittänyt työhakemuksiin paneutumiseen ja koska hakemuksia oli saapunut ainoastaan neljä kappaletta, minun täytyy todella alkaa panostamaan työpaikkailmoitusten näkyvyyden lisäämiseen. Ensi viikolla esimieheni kanssa puheeksi työmäärän pienentämisen itseltäni, jos aiomme saada rekrytoinnin onnistumaan kunnolla.

3.4 Viikko 4

Tällä viikolla tavoitteenani on keskustella esimieheni kanssa omasta ajankäytöstäni ja työajan keskittämistä enemmän rekrytointiprojektiin. Lisäksi tarkoitukseni on tutkia vaihtoehtoja työnhakuilmoitusten näkyvyyden lisäämiseksi esimerkiksi sosiaalisessa mediassa, sekä kartoittaa mahdollisuutta järjestää rekrytointitilaisuus paikallisessa ammattioppilaitoksessa turvallisuusalan opiskelijoille. Tilaisuudessa olisi tarkoitus esitellä yritystämme ja tarjolla olevia kesätyöpaikkojamme.

Maanantai 8.3.2021

Aamulla pidimme palaverin esimieheni kanssa rekrytointiprojektin etenemisestä. Kerroin hänelle, ettei työaikani tahdo riittää projektin suorittamiseen, ja tällä tahdilla meillä on työvoimapula kesällä, kesälomien alettua vakituisilla työntekijöillä. Laura järjestelmään on tällä hetkellä tullut neljä hakemusta ja esimerkiksi turvatarkastajan työtehtävään ei ollut tullut yhtään hakemusta. Esittelin esimiehelleni suunnitelmat näkyvyyden lisäämisestä ja rekrytointitilaisuuden järjestämisestä. Hänen mielestään suunnitelma oli hyvä.

Otin yhteyttä alueemme ammattioppilaitoksen turvallisuusalan koulutuslinjan koulutuspäällikköön, ja kerroin suunnitelmastani järjestää yhdistetyn yritysesittelyn ja rekrytointitilaisuuden. Koulutuspäällikön mukaan turvallisuusalan opiskelijat ovat tällä hetkellä etäopetuksessa lisääntyneiden Koronavirus tartuntojen vuoksi. Sovimme, että järjestän tilaisuuden Teamsissa, ja päiväksi valittiin perjantai, jotta ehdin valmistautua huolella ja koota tarvittavan materiaalin.

Tiistai 9.3.2021

Aamupäivällä minulla oli pidettävänä työhaastattelu, jonka olin sopinut edellisellä viikolla. Haastattelussa käynyt henkilö otti minuun yhteyttä ja kysyi mahdollisista työpaikoista. Meillä alkaa paikallisvartiointi toimeksianto 15.3.2021, johon minulla ei ollut sijoittaa yhtään työntekijää, joten jouduin tekemään nopean rekrytointi päätöksen. Henkilöllä oli lain yksityisistä turvallisuuspalveluista (1085/2015) luvun 2 14 §:n mukainen vartijakortti ja jonkin verran työkokemusta turvallisuusosalta, joten päätin palkata henkilön toimeksiantoon. Sovimme, että hän tulee perehdytykseen seuraavana aamuna.

Haastattelutilanteesta minulle jäi sellainen kuva, että en ollut valmistautunut haastatteluun tarpeeksi, ja tarvitsen lisää opiskelua aiheesta. Ennen seuraavia haastatteluita minun täytyy tutkia alan kirjallisuutta ja hioa haastattelutaitoja.

Keskiviikko 10.3.2021

Eilen palkkaamani henkilö saapui sovitusti aamulla, ja päivän tehtävänäni oli hänen perehdytyksensä. Rekolan (2016, 9-10) mukaan perehdyttämisellä tarkoitetaan toimintoja, joiden myötä uudesta työntekijästä kehittyy työyhteisön jäsen. Perehdytys lisää työtyytyväisyyttä, vähentää jännitystä ja parantaa itsevarmuutta. Huonosti toteutetusta perehdytyksestä voi olla haittaa yrityskuvalle, työntekijän työpanos voi kärsiä, tai työn laatu voi heikentyä.

Hyvä perehdyttäminen mahdollistaa uuden työntekijän ja työnantajan oppimisen ja kehittymisen. Työlainsäädäntö asettaa omat vaatimuksensa työhön perehdyttämiselle. Perehdyttämisprosessi on yksilökohtaista työpaikasta ja organisaatiosta riippuen. Jokainen

perehdytettävä on erilainen ja työntekijä omaksuu uudet työtavat omaan tahtiin. (Eklund 2018, 27.)

Perehdyttäjänä voi toimia esimies tai kollega. Suunniteltaessa perehdytystä tulee ottaa huomioon perehdyttäjän omat valmiudet perehdyttämiseen ja hänellä tulee olla valmiudet uuden työntekijän oppimisprosessin tukemiselle, ja hänen tarpeidensa lukemiseen. (Kupias & Peltola 2009, 49.)

Perehdytys on uudelle työntekijälle stressaava tilanne. Hän on muutosvaiheessa, ja oppimassa uutta, ärsykeitä tulee ulkoisesti ja sisäisesti. Perehdyttäjän tulee huomioida tämä tilanne antamalla perehdytettävälle riittävästi aikaa sisäistää asioita ja antaa tilaa kysymyksille ja pohdinnoille. Liika tieto kerralla ei ole hyväksi, vastaanottajan pitää pystyä myös sisäistämään tieto. Perehdyttäjän tehtävänä on huomioida tämä, ja osata rajata vain oleelliset asiat. Positiivinen ilmapiiri parantaa uuden oppimista, kun taas negatiivinen ympäristö haittaa uuden oppimista ja asioiden sisäistämistä. (Eklund 2018, 55.)

Suoritin henkilön perehdytyksen yrityksemme perehdytysuunnitelman mukaisesti. Käytössä oleva perehdytysuunnitelma sisältää toimistoperehdytyksen, kenttäperehdytyksen ja loppukeskustelun. Toimistoperehdytyksessä käsitellään yrityksen yleiset asiat, esimerkiksi palkanmaksu, työaika, varusteet, esimiehet ja työsuojeluasiat. Toimistoperehdytyksen suorittaa aina esimies, tai yksikönpäällikkö. Kenttäperehdytyksen suorittaa yleensä uuden työntekijän kollega. Uusi työntekijä tekee ensimmäiset vuorot kokeneen kollegan kanssa ja hänelle kerrotaan tarkemmat ohjeet, säännöt ja toimintatavat työtehtävissä. Perehdytyskeskustelu käydään uuden työntekijän ja esimiehen välillä, kun toimisto- ja kenttäperehdytys on suoritettu. Keskustelussa selviää, onko työntekijä valmis itsenäiseen työskentelyyn, vai tarvitseeko hän lisäperehdytystä.

Työturvallisuuskeskuksen (2021) mukaan perehdytysuunnitelma tulee laatia kirjallisena ja sen pitää sisältää ainakin seuraavia asioita: Perehdytyksen tavoitteet, työn opastukseen sisällytettävät asiat, työvaiheet, työtehtävät ja asiat mihin perehdytään syvemmin, mihin pinnallisemmin, mitä perehdyttäjän tulisi tietää ja miten osattava toimia, kuinka perehdytys jaksotetaan loogiseksi kokonaisuudeksi. Perehdytysuunnitelmaa tehdessä on hyvä kysyä mielipiteitä ja kokemuksia jo perehdytyksen läpikäyneiltä henkilöiltä. Suunnitelma tulee pitää ajan tasalla ja päivittää tarvittaessa.

Uudelle työntekijälle ja perehdyttäjälle perehdytysuunnitelma tarjoaa yhteisen työkalun tavoitteiden saavuttamiseksi. Hyvä perehdytysuunnitelma vastaa kysymyksiin Kuka? Mikä? Milloin? Miten? (Eklund 2018, 38.)

Torstai 11.3.2021

Aamulla aloitin selvittämään mahdollisuuksia käyttää sosiaalista mediaa työnhakuilmoitusten näkyvyyden lisäämiseksi. Otin yhteyttä yrityksemme rekrytointivastaavaan. Hän kertoi, että sosiaalisen median palveluita käytetään yrityksessämme keskitetysti, ja hän hoitaa asian vaatimat järjestelyt. Työpaikkailmoitukset on mahdollista saada näkyviin Facebook ja Instagram palveluissa. Facebookilla on 2,8 miljoonaa ja Instagramilla 2,4 miljoonaa käyttäjää Suomessa (LM&SOMEKO 2021). Rekrytointivastaavan mukaan ilmoittelulle Facebookissa ja Instagramissa kertyy kustannuksia 200-1000 euroa, hieman näkyvyyden laajuudesta riippuen. Jätin asian vielä mietintään.

Iltapäivällä kävin tekemässä turvallisuuskartoituksen murtohälytysjärjestelmästä asiakkaan omakotitaloon, jonka jälkeen aloitin kokoamaan materiaalia ja valmistelevaan Power Point esitystä huomista rekrytointitilaisuutta varten.

Perjantai 12.3.2021

Heti aamulla aloitin Power Point esityksen viimeistelyn, koska rekrytointitilaisuus on määrä alkaa klo 12.30, aikaa tilaisuudelle on varattu kaksi tuntia. Päätin pitää esityksen suhteellisen lyhyenä ja tekstit dioissa vähäisinä. Esityksen rungoksi suunnittelin yrityksen esittelyn, oman yksikön esittelyn, yksikössämme olevat työtehtävät, jatkokoulutusmahdollisuudet, henkilöstöedut, avoimena olevat työpaikat, vaatimukset, sekä yhteystiedot ja hakujat avoimiin työtehtäviin. Loppuajan varasin avoimeen keskusteluun ja kysymyksiin.

Oulun ammattikorkeakoulun (2021) mukaan hyvän PowerPoint esityksen luominen alkaa visualisoinnin suunnittelulla. Esityksen tulee olla selkeä, väreihin tulee kiinnittää huomiota, eikä niitä saa olla liikaa. Kuvat ja kaaviot elävöittää esitystä. Yrityksen logo ja otsikot tulee toistua kaikissa dioissa samassa kohdassa, eikä dioissa saa olla liikaa tekstiä. Esityksen oikeinkirjoitus on tärkeää.

Päätin rekrytointitilaisuuden noin klo 15.00. Tilaisuus oli onnistunut ja paikalla oli runsaasti opiskelijoita. Kiinnostus työpaikkoja kohtaan tuntui olevan suurta ja kehotinkin kiinnostuneita lähettämään hakemuksen mahdollisimman pian, koska aloittaisin haastattelut jo ensi viikolla.

Viikon 4 yhteenveto

Viikko oli todella onnistunut ja pääsin viemään rekrytointiprojektia eteenpäin. Ainoastaan alku viikosta tekemäni työhaastattelu sujui mielestäni huonosti, koska en ollut kerennyt perehtymään haastatteluteknikoihin ja valmistautuminen jäi muutenkin vajavaiseksi. Uuden henkilön perehdyttäminen sujui mielestäni erinomaisesti, koska olen tutustunut perehdytystä koskevaan lainsäädäntöön ja materiaaleihin hyvin. Perjantaina järjestämäni rekrytointitilaisuus toi hyvin esille yrityksemme avoimet työpaikat, sekä antoi mahdollisuuden kertoa yrityksestämme työelämänsä aloittaville nuorille.

3.5 Viikko 5

Tällä viikolla tarkoitus on tutkia työhakemuksia ja pyrkiä selvittämään haastatteluun valittavat henkilöt, lisäksi tiistaina on palkkakatko ja siihen liittyvät työt, sekä loppuviikosta aloittaa työharjoittelija, joka pitää perehdyttää ja varustaa työtehtäviin.

Maanantai 15.3.2021

Aamu alkoi kiireisenä. Uusi toimeksianto paikallisvartiointipalvelusta alkoi tänään, joten minun oli hankittava kohteeseen vartiointi- ja voimankäyttövälineet, sekä niille hyväksytyt säilytyspaikka. Kohteen profiilin vuoksi päätin, että vartijalla on hyvä olla työtehtävissään käsiraudat, teleskooppipatukka ja kaasusumutin. Lain yksityisistä turvallisuuspaluista (1085/2015) mukaan, vartijalla on oikeus kantaa voimankäytön välineitä työtehtävissään, mikäli hän on suorittanut voimankäytönvälineiden käyttäjäkoulutuksen. Tarpeettomasti voimankäytönvälineitä ei saa kantaa.

Kaasusumutin luokitellaan ampuma-aselain (1/1998) mukaan ampuma-aseeksi ja se on säilytettävä lukitussa paikassa. Voimankäytön- ja muiden vartiointivälineiden säilytyspaikaksi hankin pienen kassakaapin, jolloin lain asettamat vaatimukset täyttyvät, eikä asiattomat pääse käsiksi niihin.

Kaapissa säilytetään myös luottamukselliset ohjeet ja tapahtumailmoitukset, joka vartijan on laadittava vartioimistehtävissä havaituista kiinniottamiseen tai voimakeinojen käyttöön johtaneista tapahtumista. Tapahtumailmoitukseen tulee kirjata tapahtumaan liittyvät havainnot ja toimenpiteet, lisäksi siihen saa kirjata toimenpiteen kohteena olleiden nimet, henkilötunnukset ja osoitetiedot. Tapahtumailmoitukset on säilytettävä kahden vuoden ajan laatimispäivästä, jonka jälkeen ne on hävitettävä. (Laki yksityisistä turvallisuuspalveluista 1085/2015 luku 2 8 §.)

Tiistai 16.3.2021

Tänään oli taas palkkakatko ja suoritin siihen vaadittavat muutokset ja korjaukset aamupäivällä. Iltapäivällä kävin viimeviikolla aloittaneen uuden työntekijän kanssa yrityksemme sisäisen kenttäperehdytyksen, eli työhönopastuksen. Kenttäperehdytyksessä kävimme lävitse työnkuvan, asiakasodotukset, kohdeohjeet, avainten käsittelyn, varusteet, raportoinnit, hälytysten hoitamisen, viestivälineet ja viestiliikenne säännöt, sekä työturvallisuuden asiat. Työntekijä on nyt saanut yrityksemme ohjeistuksen mukaisen toimistoperehdytyksen, sekä kenttäperehdytyksen. Perehdytykseen liittyvän loppukeskustelun suoritamme, kun työntekijä on tehnyt muutaman oman työvuoron, noin viikon kuluttua.

Työhönopastuksen tarkoituksena on opastaa työntekijä itse työntekoon, työtehtäviin, selkeyttää työnkuva ja mitä siihen kuuluu, mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää.

Työhönopastusta tarvitaan aina kun työtehtävät tai menetelmät muuttuvat, työtehtävät ovat

harvinaisia, työturvallisuudessa havaitaan poikkeamia, työtaturman sattuessa, tai työn laadussa havaitaan virheitä. (Työturvallisuuskeskus 2021.)

Työnopastus on ennakoivaa työsuojelua. Työnopastaja tarvitsee tietoa työsuojeluun liittyvästä lainsäädännöstä. Hyvään perehdyttämiseen ja työnopastukseen kuuluu turvallisten työtapojen korostaminen ja mahdollisten vaaratekijöiden esilletuominen. Myös työpaikan pelisäännöistä keskusteleminen häirinnän ja väkivallan uhkan vähentämiseksi. Työsuojeluasioiden tulisi liittyä olennaisesti perehdytykseen. (Työturvallisuuskeskus 2021.)

Keskiviikko 17.3.2021

Tänään tutkin saapuneiden työhakemusten määrää. Hakemuksia oli saapunut tähän mennessä kahdeksan kappaletta, joista päteviä hakemusten perusteella palkattavaksi oli kuusi kappaletta. Soitin näille kuudelle hakijalle ja sovin heidän kanssaan alustavan videohaastattelun perjantaiksi. Katsoin parhaaksi toimia näin pahentuneen koronatilanteen vuoksi. Videohaastattelussa minulla jää henkilöistä parempi kuva ja jos haastattelussa selviää, ettei hakija ole soveltuva avoimiin tehtäviin, niin minun ei tarvitse kutsua häntä toimistolle fyysisesti paikalle. Näin minimoin itseni ja muun henkilökunnan altistumisen koronalle.

Videohaastattelun tavoitteena on saada kattavampi kuva työnhakijasta, kun hakemus ja CV antaa. Videohaastattelulla voidaan selvittää hakijan motiiveja työnhakuun, motivaatiota, sekä henkilön luonnetta. Videohaastattelussa tulisi keskittyä seuraaviin seikkoihin. Mikä tehtävässä herätti hakijan mielenkiinnon? Sanallinen kuvaus hakijalta hänen osaamisestaan ja taustoista. Mitkä ovat hakijan odotukset työtehtävästä ja työnantajasta? Millaiset vuorovaikutustaidot hakijalla on? Mikäli henkilö vaikutta olevan sopiva tehtävään kannattaa haastattelu sopia mahdollisimman nopeasti. Näin kummallekin osapuolelle jää aikaa valmistautua tulevaan haastatteluun ja rekrytointiprosessi pysyy aikataulussa. Jokaisesta puhelinhaastattelusta on hyvä tehdä kattavat muistiinpanot itselleen, joihin on hyvä palata tulevissa haastattelu- ja päätösvaiheessa. (Opas rekrytointiin ja rekrytointin suunnitteluun 2014.)

Iltapäiväksi sain sovittua teams palaverin sosiaalisesta mediasta yrityksessämme vastaavan henkilön kanssa. Hän esitteli vaihtoehtoja työpaikkailmoitusten mainonnasta. Työpaikkailmoituksia voi mainostaa myös rajatussa mediassa, esimerkiksi vain Facebookissa. Mainostuksen hinta koostuu näyttökerroista ja kohdehenkilöt voidaan rajata hyvin tarkasti esimerkiksi sukupuolen, iän, kiinnostuksen kohteiden mukaan. Näin mainokset saadaan kohdennettua juuri oikeille henkilöille, eikä näyttökerrat mene hukkaan. Päätin julkaista mainoksen muutaman sadan euron budjetilla ja annoin toimeksiannon sosiaalisen median vastaavalle.

Torstai 18.3.2021

Heti aamulla soitin paikallisen ammattiopiston turvallisuuslinjan vastuuopettajalle ja pyysin häntä muistuttamaan turvallisuusalan opiskelijoita avoinna olevista työpaikkahauista, jotka umpeutuvat pian. Opettajan mukaan opiskelijat passivoituvat korona-aikana helposti, kun ei ole fyysistä opetusta ja sosiaaliset kontaktit ovat vähissä, mutta hän lupasi kirjoittaa muistutuksen opiskelijoiden WhatsApp ryhmään.

Minulle tuli ilmoitus asiakaskohteestamme, jossa työskentelee kaksi turvatarkastajaa virka-aikoina, että tarkastustilanteessa asiakas oli kieltäytynyt turvatarkastuksesta alkanut käyttäytymään uhkaavasti ja heittänyt turvatarkastajaa jollain esineellä, joka oli onneksi mennyt ohitse. Soitin kohteelle ja sovin iltapäivälle palaverin turvatarkastajien kanssa. Palaverissa kävimme tilanteen lävitse ja ohjeistin heitä läheltäpiti-tilanteen raportoinnissa, jotta vastaisuudessa tilanteet rekisteröidään työturvallisuusyksikössämme ja tilanne tulee esimiehien tietoon heti.

Perjantai 19.3.2021

Teemme paljon yhteistyötä lähialueiden ammattioppilaitoksen kanssa ja meillä on turvallisuusalan opiskelijoita työharjoitteluissa n. 10 kappaletta vuosittain. Osa harjoittelijoista jää harjoittelujakson päätyttyä työsuhteeseen. Tänään yksikössämme aloitti turvallisuusalan aikuisopiskelija, joka suorittaa kolmen kuukauden harjoittelujakson meillä. Laadin hänen kanssaan harjoittelusopimuksen, salassapitositoumuksen, sekä kävimme perehdytyksen ja työhönopastuksen lävitse hieman suppeampana, kun työsuhteen aloittavan henkilön kanssa. Tämän jälkeen valitsin hänelle sopivat työvaatteet ja muut varusteet, sekä laadin työvuorolistan kolmeksi viikoksi. Työvuorolistaan valitsin hänelle mahdollisimman monipuolisia työtehtäviä, jotta hän pääsee tutustumaan alaan kokonaisvaltaisemmin.

Työharjoittelun ajalta henkilö ei ole työsopimussuhteessa, eikä hänelle makseta palkkaa, joten hän ei saa työskennellä yksin työvuorossaan. Vartiointialan työehtosopimuksen (2020) 48 §:n mukaan työssä oppiminen tai muu palkaton harjoittelu ei voi korvata olemassa olevia työsuhteita.

Iltapäivä kului työnhakijoiden videohaastatteluiden merkeissä. Aikaa minulla oli ainoastaan 10 minuuttia henkilöä kohden, joten haastattelu jäivät todella pintapuolisiksi. Pyysin haastateltavia kertomaan hiukan itsestään, tulevaisuuden suunnitelmistaan ja miksi he ovat hakeutumassa meille töihin, itse kerroin hieman millaisia työtehtäviä meillä olisi tarjolla ja millaisia tuntimääriä. Kerkesin haastatella kaikki hakijat juuri ennen kuin työviikkoni oli loppumaisillaan ja sovin ottavani henkilöihin yhteyttä ensi viikon alusta sopiakseni fyysiset haastattelut heidän kanssaan.

Viikon 5 yhteenveto

Työtehtävien osalta työviikkoni oli todella vaihteleva ja viikko kului nopeasti. Ehdin syventymään rekrytointiprojektiin ja sain videohaastattelut järjestettyä. Kaikki tämänhetkiset hakijat vaikuttivat soveltuvilta tehtävään ja etenen heidän kanssaan asiassa eteenpäin ensi viikolla.

Hakijoiden määrä on edelleen pettymys ja käytin tällä viikolla viimeiset keinot työpaikkailmoitusten näkyvyyden lisäämiseksi ja pyysin rekrytointivastaavaa lisäämään näyttökertoja Facebook mainonnassa. Soitin myös ammattikoulun vastuopettajalle ja pyysin muistuttamaan opiskelijoita avoimista työpaikoista. Ensi viikolla selviää, kannattiko nämä toimenpiteet. Perjantaina aloittaneesta työharjoittelijasta voi myös tulla kesätyöntekijä, hänellä on kolme kuukautta aikaa näyttää motivaationsa ja osaaminen.

3.6 Viikko 6

Tämän viikon tavoitteena on perehtyä työhaastattelumetodeihin ja saada rekrytointiprojektin haastatteluvaihe päätökseen, lisäksi työvuorolistojen suunnittelu vie ainakin päivän työaikaani.

Maanantai 22.3.2021

Työviikko alkoi auto-ongelmilla. Viikonloppuna yksi tuotantoajoneuvoistamme oli alkanut pitämään kummallista ääntä. Sain varattua autolle tarkastuksen korjaamolle, jossa selvisi, että etupyörän laakeri oli hajonnut. Ajan laakerin vaihtoon sai vasta keskiviikolle, eikä autolla saisi ajaa. Soitin yrityksemme yhteistyökumppanina toimivalle autovuokraamolle ja vuokrasin auton kolmeksi vuorokaudeksi. Auto toimitettiin iltapäivällä toimistomme pihalle ja kaikki toimi muutenkin loistavasti.

Aamupäivällä yksi vartijoistamme lähti normaalisti toimistolta työvuoroonsa asiakaskohteellemme, mutta palasi 15 minuutin päästä ja kertoi kohteen olevan suljettu koronan vuoksi kaksi päivää, eikä vartijaakaan näin ollen paikalle tarvita. Järjestin vartijan toiseen kohteeseemme perehdytykseen, näin työvuoro ei mennyt hukkaan ja hän on käytettävissä jatkossa sijaisena kyseisessä kohteessa. Iltapäivällä soitin edellisellä viikolla videohaastatelleni työnhakijat läpi ja sovin heidän kanssaan fyysiset haastattelut, osan torstaille ja osan perjantaille.

Tiistai 23.3.2021

Aamulla kirjauduin rekrytointijärjestelmä LAURA:an ja ilokseni huomasin, että Facebookin mainoskampanja oli tuottanut tulosta ja viikonlopun aikana järjestelmään oli tullut useita uusia työhakemuksia. Soitin kaikille vaatimukset täyttävillä hakijoilla ja sovin videohaastattelut keskiviikolle, jotta saan mahdolliset fyysiseen haastatteluun tulevat hakijat

haastateltua torstain ja perjantain aikana. Tällä tavalla saan hakuprosessin päätökseen ennen viikonloppua ja ensiviikolla voin aloittaa valintaprosessin.

Sosiaalisen median avulla rekrytointia suorittava yritys tavoittaa tehokkaasti ne hakijat, jotka eivät aktiivisesti etsi työpaikkaa, eli niin kutsutut passiiviset työntekijät. He eivät aktiivisesti tutki työnhakusivustoja, mutta saattavat huomata mielenkiintoisen työpaikkailmoituksen sosiaalisessa mediassa, ja tarttuvat tilaisuuteen. Esimerkiksi Facebookissa kaverin jakama työpaikkailmoitus saattaa tavoittaa uranvaihtoa miettineen henkilön, ja näin henkilöstä tulee yrityksen uusi työntekijä. Yksi merkittävimmistä rekrytointikeinoista ovatkin vinkit kavereilta. (Salli & Takatalo 2014, 31-32.)

Keskiviikko 24.3.2021

Aamulla järjestin viimeisimmille työnhakijoille samanlaisen videohaastattelun, kuin edellisviikolla. Kaikki uudet hakija täyttivät vaatimukset, joten sovin heidän kanssaan fyysiset haastattelut perjantaille. Tällä viikolla on työvuorolistojen julkaisu, joten loppu päivä kului listoja laatiessa. Perjantain iltapäivälle jätin viimeistelyn ja julkaisun.

Torstai 25.3.2021

Olin sopinut tälle päivälle työhaastatteluja. Valmistauduin haastatteluihin lukemalla hakemukset ja CV:t kertaalleen läpi ja laatimalla alustavia kysymyksiä. Oppaan rekrytointiin ja rekrytoinnin suunnitteluun (2014) mukaan työhaastattelujen pitämiseksi ei ole yhtä oikeaa tapaa, mutta kaikkiin haastatteluihin tulisi valmistautua samalla tavalla. Näin arviointi pysyy mahdollisimman objektiivisena ja jokaisella hakijalla on samanlainen mahdollisuus vakuuttaa haastattelija. Ennen haastattelua on hyvä lukea hakemus ja CV uudelleen, sekä kerrata aikaisemmissa keskusteluissa ilmenneet asiat. Haastattelu kysymykset tulee pitää avoimina, eikä haastateltavaa saa johdatella vastaamaan haluamallasi tavalla. Haastattelutilanteessa hakijasta tulisi saada esille seuraavia asioita, joita peilataan haettavaan henkilöprofiiliin. Hakijan osaaminen, miksi henkilö hakee työpaikkaa, mitä henkilö on aikaisemmin tehnyt ja mitä mieluista työssä on ollut. Lisäksi on hyvä selvittää, onko hakijalla selkeä käsitys tulevasta työkuvasta, onko henkilöllä tulevaisuuden suunnitelmia ja halua kehittyä yrityksessä ja onko hakijalla jotain erityistoiveita työnantajaa kohtaan. Työnantajan vastuulla on varmistaa, että hakijalla on riittävät valmiudet menestyä tehtävässä ja hakijan vastuulla on arvioida, onko hänellä mahdollisuudet menestyä tehtävässä. Tämän vuoksi on tärkeää kuvata haastattelutilanteessa hakijalle mahdollisimman tarkasti yritystä, yrityskulttuuria, työyhteisöä, työtehtävän erityisvaatimuksia. Haastattelun tarkoitus on tiedon keruu ja tavoitteena päätöksenteko. Molempien osapuolten kannalta on parempi, ettei työsuhdetta synny ollenkaan, kuin että se syntyy virheellisen ja vajavaisen tiedon pohjalta.

Perjantai 26.3.2021

Aamupäivällä haastattelin loput työnhakijoista. Pidin haastattelun rungon ja kysymykset samanlaisina, jotta haastattelutilanne pysyy mahdollisimman objektiivisena, koska edellisistä haastatteluista oli jo päivä aikaa. Iltapäivällä viimeistelin työvuorolistan ja julkaisin sen työntekijöille.

Viikon 6 yhteenveto

Olen tyytyväinen viikon saavutuksiin. Olen pysynyt rekrytointiprojektin aikataulussa hyvin. Työhakemuksia saapui yhdeksän kappaletta, joista päädyin haastattelemaan kahdeksan hakijaa. Yhdellä hakijoista ei ollut tarvittavaa vartijan koulutusta, joten hän karsiutui jo työhakemuksen perusteella. Haastattelin työnhakijoita ensin videon välityksellä, sitten kasvokkain. Useista hakijoista jäi hyvä kuva ja he luultavasti soveltuisivat työtehtäviin hyvin. Kaikkia en kuitenkaan voi palkata, mutta pääsen valitsemaan parhaiten soveltuvat ihmiset meille töihin. Hakijoista tekemäni muistiinpanot auttavat minua vaikeassa valinnassa, seuraavan kahden viikon aikana.

3.7 Viikko 7

Tällä viikolla on tarkoitus käydä lävitse haastatteluissa käyneiden työhakemukset ja omat muistiinpanot haastatteluista, lisäksi pyrin soittamaan hakijoiden referenssit, eli suositteijat läpi. Tämän lisäksi on taas palkkakatko ja murtohälytyslaitteiston asennus ja käyttökoulutus uudelle asiakkaallemme. Luvassa on luultavasti kiireinen työviikko, jota pitkäperjantai lyhentää yhdellä työpäivällä. Pääsiäisen pyhien vuoksi tuotannon työtehtäviä ja tehtävien kellonaikoja on muutettava, koska useat yritykset ovat avoinna normaalista poiketen.

Maanantai 29.3.2021

Työviikko alkoi viikonloppuna tulleiden sähköpostien läpikäymisellä. Vartijoilta oli tullut viestiä, että meillä hallussa olevat asiakkaan avaimet eivät olleet käynyt asiakkaan tiloihin, kun vartija oli mennyt kohteelle murtohälytykselle. Tavoittelin asiakkaan yhteyshenkilöä, mutta hän ei kuitenkaan vastannut, joten päädyin kysymään asiasta sähköpostilla.

Yritin aloittaa haastatteluista laatimieni muistiinpanojen lukemisen, mutta yhden työntekijän puhelu keskeytti lukemisen. Soittaja kertoi, että hänellä on flunssainen olo ja kurkku kipeä. Kehotin henkilöä olemaan yhteydessä työterveyshuoltoon ja noudattamaan karanteenia ohjeiden mukaan. Kyseisellä henkilöllä olisi ollut seuraavat kolme yötä töitä, joten aloitin kartoittamaan työvuoroihin sijaista.

Työterveyshuoltolain 1383/2001 mukaan työnantajan on järjestettävä kaikille työntekijöille ehkäisevä työterveyshuolto ja sen tulee sisältää vähintään työhön liittyvät terveystarkastukset, työpaikkaselvityksen tekemisen, työkyvyn tukemisen ja sairauksien tai

oireiden selvittelyn, joilla on yhteyttä työhön. Työnantaja voi halutessaan tarjota myös kattavampia työterveyspalveluja, kuten sairaanhoitopalveluita, erikoissairaanhoitoa ja fysioterapiaa. Palvelujen tulee olla maksuttomia kaikille työntekijöille. Meidän yrityksemme tarjoaa peruspalvelujen lisäksi, myös perustason sairaanhoitopalvelut, joten työntekijät ohjataan aina työterveyshuoltoon sairaustapauksien sattuessa.

Yksikkömme sijaistilanne on tällä hetkellä heikko, useiden lyhytkestoisten vartijatilausten vuoksi, joten minulta kului useita tunteja tehdessäni vuoromuutoksia ja soitellessani henkilökunnalle mahdollisista vuorojen vaihdoista, jotta tulevat yövuorot saatiin täytettyä. Tämän vuoksi haastattelumateriaaleihin perehtyminen ja uusien työntekijöiden valinnat siirtyvät toiseen päivään.

Tiistai 30.3.2021

Tänään minulla oli tehtävänä käydä vaihtamassa yksi tuotantoautoistamme uuteen. Vaihto tapahtui pääkonttorimme yhteydessä olevalla kalustoyksiköllä. Kalustoyksikkömme teippaa autot yrityksemme väreihin, asentaa tarvittavat lisävarusteet, kuten paikannus- ja viestivälineet, sekä piirivartiointinissa mukana olevat avainkaapit.

Piirivartiointinilla tarkoitetaan asiakkaille suoritettavia vartiointi- ja tarkastuskierroksia heidän haluamissaan kohteissa. Piirivartiointitehtävät voivat olla esimerkiksi yrityksen tilojen, porttien, ovien avaus tai sulkutehtäviä. Piirivartija suorittaa myös erilaisia hälytysvartiointitehtäviä, jolloin hälytystilanteissa vartija lähetetään paikalle suorittamaan tarvittavat toimenpiteet hälyttävän kohteen tarkastamiseksi sekä vahinkojen minimoimiseksi. (Alueturva 2021.) Piirivartiointinissa kohteet sijaitsevat etäällä toisistaan ja niitä voi olla useita kymmeniä yhdellä autopiirillä. Hälytyskohteita voi olla satoja, joten kaikkien vartiointikohteiden avainten on mahduttava vakuutusyhtiöiden hyväksymiin avainlaatikoihin.

Avaimien väliaikaista säilyttämistä ja kuljettamista varten ajoneuvoon tulee olla asennettuna riittävän vahvaa materiaalia oleva avainlaatikko. Avainlaatikko tulee kiinnittää siten, ettei se ole irrotettavissa ilman laatikon avaamista. Auto tulee olla varustettu murtohälytysjärjestelmällä, ajonestolaitteistolla ja keskuslukituksella. (Finanssiala 2017.)

Keskiviikko 31.3.2021

Aamupäivällä tutkin työhaastatteluissa käyneiden henkilöiden työhakemuksista referenssejä. Vaikka hakijat olivat pääasiassa nuoria, oli heille kaikille kertynyt jo työkokemusta, joten jokaisesta hakemuksesta löytyi ainakin yksi suosittelija ja osasta useampikin. Henkilöillä, joilla työkokemusta oli vähemmän, olivat he merkinneet suosittelijaksi esimerkiksi edellisten opintojen vastuuopettajan.

Aloitin referenssien tarkistamisen soittelemalla järjestelmällisesti hakemuksiin ilmoitetut henkilöt läpi. Muutamia puheluihin ei vastattu, mutta sain jokaiselta hakijalta ainakin yhden

suosittelijan kiinni. Puheluissa esittelin itseni ja kerroin minkälaiseen työpaikkaan henkilö on hakemassa, kysyn suosittelijoilta mistä he tuntevat hakijan, kauanko hakija työskenteli yrityksessä, millainen oli hakijan työnkuva ja syytä sille miksi henkilö lopetti työskentelyn yrityksessä.

Referensseihin tulee suhtautua varauksella ja ne on hyvä tarkastaa. Moni entinen työnantaja, esimies tai kollega kertoo työntekijöistään vain pelkkää hyvää, vaikka haluaisivatkin paljastaa jotain negatiivistakin. Suositusten tarkastajan on hyvä olla alan ammattilainen, koska usein esimiehet ovat liian sinisilmäisiä ja luottavat täysin suosittelijoiden sanaan. Ammattilainen osaa lukea rivien välistä ja heillä on usein kontakteja, joiden avulla selvitetään asioiden todenperäisyys. (Koivisto 2004, 42-43.)

Referenssien tarkastamisen tavoitteena on selvittää hakijan työhistorian paikkansapitävyys, saada palautetta hakijasta ja hänen työskentelytavoistaan entisiltä työnantajilta, esimiehiltä, kollegoilta ja mahdollisilta asiakkailtaan (Inhunt group 2021). Referenssien tarkastuksessa tulee muistaa Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), jonka mukaan kaikki tieto hakijasta tulee kerätä häneltä itseltään tai pyytää suostumus tietojen keräämiseen hakijalta.

Torstai 1.4.2021

Tänään minulla oli tehtävänä murtohälytyslaitteiston asennus uudelle asiakkaallemme, kyseessä oli yksityisasiakas, jonka kotiin asensin murtohälytysjärjestelmän. Ennen asennukselle lähtöä laadin toimeksiannosta toimeksiantosopimuksen.

Turvallisuusalan toimeksiannoissa on laadittava kirjallinen toimeksiantosopimus asiakkaan kanssa ennen toimeksiannon alkamista, kuitenkin viimeistään toisena arkipäivänä toimeksiannon alkamisesta (LYTP 1085/2015. Luku 6 § 73). Toimeksiantosopimuksen sisältöä ei ole laissa takkaan määritelty, mutta Valtioneuvoston asetuksessa yksityisistä turvallisuuspalveluista (874/2016) sisällön perusvaatimuksiksi on määritelty toimeksiantajan ja vartioimisliikkeen yhteystiedot, sopimukseen liittyvät vartioimistehtävät, vartioimistehtävien alue ja kohteet, tämän lisäksi sopimukseen tulee kirjata tehtävistä maksettava korvaus ja toimeksiannon alkamispäivä.

Viikon 7 yhteenveto

Työviikko oli ainoastaan nelipäiväinen ja tämän vuoksi hyvin kiireinen. Tiistaina suoritettu tuotantoauton vaihto ja torstaille murtohälytyslaitteiston asennus kuluttivat työaikaani lähes kahdelle työpäivällä. Pysin kuitenkin rekrytointiprojektin aikataulussa ja sain työnhakijoiden referenssit tarkastettua.

Luin jonkin verran kirjallisuutta sekä muuta lähdemateriaalia referensseistä ennen kuin aloin soittamaan suosittelijoille. Oli yllättävää miten tärkeänä referenssien tarkastusta, pidetään rekrytointiprosessissa. Referenssien tarkastuksen jälkeen minulle selvisi, kuinka paljon

arvokasta tietoa tämä minulle tuotti valintaprosessiin. On vain pidettävä mielessä, ettei kaikkiin sanomisiin tule sokeasti luottaa, vaan referenssien tarkastus on vain yksi osa koko rekrytointiprosessia.

3.8 Viikko 8

Tämän viikon yksikkömme päällikkö on talvilomalla ja minä toimin hänen sijaisenaan. Oman yksikköni lisäksi minulla on vastuullani toinenkin yksikkö. Näiden yksiköiden yhteenlaskettu työntekijämäärä on yli 50, joten luvassa on luultavasti kiireinen ja uudenlaisia työtehtäviä sisältävä työviikko.

Minulla on suunnitelmana tutustua työntekijävalintoihin liittyvään kirjallisuuteen ja muihin lähdemateriaaleihin, näistä saatuja ohjeita ja käytäntöjä vertaan toimeksiannoissamme vaadittaviin kriteereihin. Viimeistään loppuviikosta on tarkoitus tehdä henkilöstövalinnat avoimiin työpaikkoihin.

Tiistai 6.4.2021

Viikko alkoi sairaslomilla. Kaksi työntekijää soitti lähes samaan aikaan ja kertoi olevansa sairaana. Kehotin heitä olemaan yhteydessä työterveyshuoltoon, jotta pääsevät mahdolliseen korona testiin. Kauhulla ajattelin seurauksia, mikäli heillä molemmilla paljastuisi olevan korona, siinä tapauksessa lähes koko yksikkömme joutuisi karanteeniin ja kuka tekisi työt?

Koko aamupäivä kului työvuorojen uudelleen suunnittelussa ja käytettävissä oleville sijaisille soitellessa. Sijaisia yksikössä ei vielä ole tarpeeksi, mutta sain työvuorot täytettyä joustavien työntekijöiden ansiosta. Siitä iso kiitos heille. Korona-aika on vaikeuttanut työtäni, koska pienimmistäkin flunssan oireista on hakeuduttava koronatestiin, jotta mahdolliset jatkotartunnat saadaan estettyä välittömästi.

Iltapäivän käytin tutustumisella rekrytinnista kertovaan kirjallisuuteen, internetistä löytyviin artikkeleihin sekä rekrytointia tekevien henkilöiden blogikirjoituksiin. Näistä kirjoituksista sain poimittua paljon hyvää tietoa valintaprosessin tekemiseen.

Keskiviikko 7.4.2021

Ison asiakaskohteemme kohde-esimies soitti aamupäivällä ja oli huolissaan kohteella työskentelevän vartijan toiminnasta. Kyseessä oleva vartija on jättänyt useita hänelle kuuluvia työtehtäviä tekemättä ilman mitään hyväksyttävää syytä, lisäksi hän oli edellispäivänä kieltäytynyt suorittamasta asiakkaan hänelle antavaa työtehtävää, vaikka työtehtävä kuuluu vartijan toimenkuvaan ja on kirjattu kohdeohjeistukseen.

Kävimme kohde-esimiehen kanssa kohdeohjeistusta ja vartijan tapahtumailmoituksia läpi, jos niiden perusteella selviäisi syy tekemättömille työtehtäville. LYTP (1085/2015) mukaan

vartijan on laadittava henkilön kiinnittämiseen, tai voimakeinojen käyttämiseen johtaneesta tapahtumasta kirjallinen selvitys, eli tapahtumailmoitus. Vartiointiliikkeen on säilytettävä tapahtumailmoitusta kaksi vuotta tapahtumasta ja toimitettava se tarvittaessa viranomaisille. Meidän yrityksessämme tapahtumailmoitukseen kirjataan muitakin vartijan tehtäviä, sekä asiakkaan kannalta oleellisia tietoja ja tapahtumia.

Tapahtumailmoituksesta ei ollut mitään hyötyä työtehtävien laiminlyönnin selvittelyssä, joten sovimme kohde-esimiehen kanssa, että hän pitää palautekeskustelun kyseisen vartijan kanssa. Pidin vastaavan keskustelun muutamia viikkoja aikaisemmin toiselle työntekijällemme ja perehdyin keskustelutilaisuuden sisältöön ja ohjeistukseen huolella, joten pystyin antamaan kohde-esimiehelle hyviä neuvoja asiasta. Sovimme, että seuraamme tilannetta palautekeskustelun jälkeen, ja mikäli mitään muutosta vartijan toiminnassa ei tapahdu otan itse tapauksen käsittelyyn esimieheni kanssa ja harkitsemme kirjallisen varoituksen antamista.

Työnantaja voi antaa työntekijälle varoituksen, mikäli hän on laiminlyönyt työhönsä kuuluvia velvoitteita. Varoitus on hyvä antaa kirjallisena. Näin asiasta jää dokumentti, joka työnantajan pitää pystyä näyttämään, mikäli henkilö ei korjaa toimintaansa ja hänen työsuhteensa joudutaan irtisanomaan myöhemmin. Työpaikalla on käytettävä yhtenevää ja johdonmukaista varotusmenettelyä kaikkien työntekijöiden kohdalla. Kirjalliseen varoitukseen tulee kirjata selvitys sopimuksen vastaisesta käyttäytymisestä, velvollisuudet, joita työntekijä on rikkonut, selkeä vaatimus käyttäytymisen muutokselle ja seuraukset, mikäli käyttäytyminen ei muutu. (Työsuojeluhallinto 2021.)

Torstai 8.4.2021

Tämän päivän käytin kesätyöntekijöiden lopullisen valinnan tekemiseen. Valintaprosessi on hyvä aloittaa vertaamalla valintakriteereitä jäljellä oleviin hakijoihin. Hakemukset, CV ja muistiinpanot haastatteluista auttavat luomaan kuvan eri hakijoista, joten ne on hyvä käydä läpi tässä vaiheessa. (Vaahtio 2007, 125-127.)

Rekrytointipäätöksen tekoa helpottaa, mikäli rekrytoijalla on mahdollisuus pyytää muiden henkilöiden mielipiteitä. Henkilöillä voi olla hyviä mielipiteitä ja huomioita, jotka ovat jääneet rekrytoijalta huomioimatta rekrytointiprosessin edetessä. Mielipiteitä kysyttäessä kannattaa huomioida kaikki vastaukset, koska mielipiteet saattavat erota paljonkin rekrytoijan omista mielipiteistä. (Vaahtio 2007, 128.)

Rekrytointipäätöksen tein vertailemalla asiakaskohteidemme ja työtehtävien vaatimuksia jäljelle jääneiden hakijoiden kokonaiskuvaan. Kokonaiskuvassa huomioin henkilön motivaation, henkilön arvojen sopivuuden yrityksemme arvoihin ja yrityskulttuuriin sekä henkilön aikaisemman työkokemuksen. Nämä kolme tekijää vaikuttivat kansallisen

rekrytointitutkimuksen (2020) mukaan eniten rekrytointipäätöksentekoon suomalaisissa yrityksissä vuonna 2020 ja sopivat hyvin yrityksemme valintakriteereiksi.

Perjantai 9.4.2021

Koronarajoitukset vaikeuttavat pienten ja keskisuurten yritysten toimeentuloa etenkin ravintola-alalla (STT info 2021). Tällä viikolla aluehallintovirasto määräsi myös alueemme yksityiset kuntosalit suljettavaksi 10.4.2021 alkaen. Sulkutoimet jatkuvat ainakin 23.4.2021 asti. (Aluehallintovirasto 2021.) Tämän vuoksi muutama kuntosaliyrittäjä soitti ja kysyi mahdollisuutta peruuttaa tuottamamme palvelut väliaikaisesti. Tutkin yrityksemme ohjeistuksia ja käytäntöjä korona-ajan joustamisista ja selvisi, että yrittäjille on mahdollista myöntää lisää maksuaikaa laskuihin, sekä muuttaa palveluita ja palveluehtoja tarpeen vaatiessa. Ilmoitin vaikeuksissa oleville yrittäjille keskeyttäväni palvelut ja laskutuksen rajoitusten ajaksi, näin yrittäjien on helpompi selvitä rajoitusten ylitse.

Iltapäivällä soitin kesätyöpaikkoihin valituille työnhakijoille valituksi tulemisesta. Kaikkiaan uusia työntekijöitä palkataan neljä kappaletta. Sovin henkilöiden kanssa tapaamisen viikolle 10, jolloin teemme työsopimuksen, sovitamme työvaatteet ja varusteet, sovimme tulevat työvuorot ja käyn heidän kanssaan lävitse toimistoperehdytyksen.

Yksi työnhakijoista kieltäytyi tarjotusta työpaikasta, hän oli hakenut useampaan eri kesätyöpaikkaan ja tuli valituksi myös toiseen yritykseen. Oma rekrytointiprosessini ja henkilövalinnoista ilmoittaminen on kestänyt suhteellisen pitkään omista kiireistä johtuen, joten on olemassa riski, että hakijat hakeutuvat muihin tarjottuihin työpaikkoihin. Sallin ja Takatalon (2014, 85) mukaan rekrytointipäätöksen tekemisen tulisi olla mahdollisimman nopea, koska hakijat odottavat vastauksia. Tilanteen muuttumisen vuoksi ilmoitin viidenneksi valinnoissa tulleelle henkilölle, että hänet on valittu kesätyöntekijäksi.

Viikon 8 yhteenveto

Työviikko oli ainoastaan nelipäiväinen, johtuen pääsiäisen pyhistä, tämän lisäksi yksikön päällikkö oli talvilomalla. Tämä vaikutti omaan työhöni todella paljon, koska päälliköllä oli sähköpostissa poissaolotiedote ja kaikki hänen puhelut oli käännetty minulle. Tulleet puhelut ja sähköpostit koostuivat pääosin laskuista, sopimuksista ja palvelunkuvauksista liittyvistä kyselyistä. Kaiken kiireen keskellä sain kuitenkin rekrytointiprojektin siihen vaiheeseen, että henkilövalinnat on tehty ja projekti etenee edelleen aikataulussa.

3.9 Viikko 9

Tälle viikolle minulla on sovittuna muutama kohdekartoitus asiakkaiden luona vartiointipalveluiden ja kameravalvonnan osalta. Rekrytointiprojekti alkaa olla loppusuoralla ja sen osalta minun on tarkoitus ilmoittaa kaikille kesätyöpaikkaa hakeneille, ettei valinta

kohdistunut heihin. Viikon lopussa on palkkakatko ja työvuorolistan julkaisu, joten niiden tekemiseen kuluu muutama työpäivä.

Maanantai 12.4.2021

Ensimmäinen asiakastapaaminen minulla oli jo kello yhdeksän. Isännöitsijän mukaan asunto-osakeyhtiössä oli tapahtunut paljon ilkivaltaa, ja rappukäytävissä on oleskellut asiattomia henkilöitä. Tämän lisäksi ulko-oven lasi oli hajotettu edellisellä viikolla. Taloyhtiön hallitus oli päättänyt pyytää vartiointiliikkeeltä tarjouksen kameravalvontajärjestelmästä.

Kerroin isännöitsijälle, että taloyhtiöön kameroita asennettaessa täytyy olla erityisen tarkka, ettei tule vahingossa loukanneeksi asukkaiden yksityisyydensuojaa. Kiinteistöliiton lakimiehen M. Mattilan (2021) mukaan kotirauhan suojaamia alueita, kuten asuntoja, porraskäytäviä tai parvekkeita ei saa kuvata ilman talossa asuvien osakkaiden ja asukkaiden suostumusta. Taloyhtiön yleiset piha-alueet, roskakatokset ja porraskäytävän ulko-ovet eivät kuulu kotirauhan piiriin ja niihin voidaan asentaa valvontakamerat ilman asukkaiden suostumusta, yhtiökokouksen enemmistöpäätöksellä. Näiden asioiden valossa isännöitsijä päätyi pyytämään minulta tarjouksen ainoastaan porraskäytävien ulko-ovia ja parkkipaikkaa kuvaavasta järjestelmästä.

Toinenkin tapaaminen koski taloyhtiötä, jossa on ollut paljon ilkivaltaa. Kohteella on ollut roskaamista, hajottamista, sekä ullakolla ja kellarissa on ajoittain yöpynyt asiattomia henkilöitä. Suosittelin isännöitsijälle piirivartiointia, jossa vartija käy kohteella muutaman kerran yössä ja tarkastaa rappukäytävät sekä ullakko- ja kellaritilat. Vartija voi poistaa tarvittaessa tiloista tavatun asiattoman henkilön, tai rikostapauksissa ottaa henkilön kiinni ja luovuttaa tekijän poliisille (Laki yksityisistä turvallisuuspalveluista 1085/2015).

Isännöitsijä päätyi pyytämään tarjouksen kyseisestä palvelusta, ja loppu päivän käytin näiden tarjousten laskemiseen ja laadintaan. Iltpäivällä lähetin tarjoukset isännöitsijälle ja jäin odottelemaan taloyhtiöiden hankintapäätöksiä.

Tiistai 13.4.2021

Tänään ilmoitin valintapäätöksestä henkilöille, jotka eivät tulleet valituksi työtehtäviin. Hyvän mielikuvan säilyttämiseksi on tärkeää, ettei hakijat saa kuulla valinnoista muualta, kun työnantajalta. Valitsematta jääneille henkilöille on hyvä ilmoittaa selkeästi, mutta kohteliaasti miksei heitä valittu tehtävään. (Vaahtio 2007, 130.) Laura järjestelmässä on mahdollisuus lähettää automaattinen viesti hakeneelle henkilölle, mutta päätin käyttää henkilökohtaisempaa tapaa ja lähettää jokaiselle hakijalle sähköpostia. Vaahtion (2007, 131) mukaan viestissä on hyvä mainita, kuinka monta hakijaa tehtävään oli ja millä perusteella uudet työntekijät oli valittu. Mikäli valinnan ulkopuolelle jääneiltä henkilöiltä tulee

tiedusteluja rekrytoinnista, niihin tulee aina vastata ja antaa syyt valitsematta jättämiselle. Näin voidaan välttää syrjintäepäilyt ja siitä aiheutuvat ongelmat.

Keskiviikko 14.4.2021

Tälle päivälle olin sopinut palaverin päällikkömme kanssa. Palaverissa kävimme läpi edellisen viikon asioita, mitä oli sattunut ja tapahtunut päällikön loman aikana. Lisäksi esittelin hänelle tulevien kesätyöntekijöiden hakemukset, CV:t ja muistiinpanot haastatteluista, näin hänellekin jäi henkilöistä jonkinlainen kuva ennen heidän tapaamistaan.

Iltapäivällä kiersin kaikki paikallisvartiointikohteemme, joissa tarkastin, että kaikki asiat ovat kunnossa, työpisteet siistinä ja että kaikki tarvittava löytyy kohteilta. Samalla keskustelin työntekijöiden kanssa, onko heillä tuoda jotain epäkohtia ja puutteita esille. Lisäksi luin asiakaskohteiden kohdeohjeet läpi ja tarkastin, ovatko ne ajan tasalla tulevia kesätyöntekijöitä varten. Kohdeohje on vartijan käyttöön tarkoitettu ohjeistus asiakaskohteesta, josta ilmenee vartijan tehtävänkuva, ohjeet erilaisista poikkeustilanteista, asiakkaanedustajan yhteystiedot ja erilaisia yksilöllisiä tietoja asiakaskohteesta. Kohdeohjeiden sisällön laajuus vaihtelee jonkin verran eri asiakaskohteiden välillä.

Torstai 15.4.2021

Aamupäivällä taloyhtiön isännöitsijältä oli tullut sähköposti, jossa hän tilasi piirivartiointipalvelun aiemmin kartoittamaani asunto-osakeyhtiöön. Kävin tapaamassa isännöitsijää ja sovimme tarkemmista tehtävistä, kierroksien kellonajoista ja kuittasin avaimen kiinteistöön. Kierrokset tulisi aloittaa jo tänä yönä, joten kävin suunnittelemassa kierrokset kohteella ja liimasin vartioinnista kertovat tarrat oviin. Toimistolle palattuani syötin asiakaskohteen tuotantojärjestelmäämme ja laadin kohdeohjeen vartijoille. Näin kierrokset voitiin aloittaa sopimuksen mukaan.

Perjantai 16.4.2021

Palkkakatko ja työvuorolistan suunnittelu sattuivat samalle päivälle, joten niiden parissa kului koko päivä. Aamupäivällä tein palkkakatkoon liittyvät toimenpiteet ja loppupäivän käytin työvuorolistan suunnitteluun.

Viikko 9 yhteenveto

Tällä viikolla minua työllisti uuden asiakaskohteen alkaminen, tarjouksien laatiminen, työvuorolistan laadinta ja palkkakatko. Rekrytointiprojekti eteni aikataulun mukaisesti ja ilmoitin valintatulokset kaikille hakijoille. Itse en ole ajatellut kuinka tärkeää valinnoista tiedottaminen on myös heille ketkä eivät tulleet valituksi työpaikkaan. Eri kirjallisuuden ja artikkeleiden lukeminen avasi asiaa minulle paljon. Rekrytointiprojektissa on enää edessä käytännön asioiden hoitaminen, kuten työsopimukset, varustus ja perehdytykset.

3.10 Viikko 10

Tämä on päiväkirjan kirjoitus- ja rekrytointiprojektin viimeinen viikko. Suunnitelmana on tavata kaikki uudet työntekijät tällä viikolla ja laatia heille työsopimukset, tilata varusteet, sekä suorittaa toimistoperehdytys heidän kanssaan.

Maanantai 19.4.2021

Tänään laadin kaikille kesätyöntekijöille kirjallisen työsopimuksen ja salassapitositoumuksen. Käytössäni oli yrityksemme valmiit asiakirjapohjat, jotta kaikki vaadittu tieto tuli varmasti kirjattua sopimukseen. Kaikkien kesätyöntekijöiden työsopimukset tehtiin määräaikaiseksi, kahden kuukauden koeajalla. Määräaikaisuuden perusteeksi kirjattiin lomasijaisuus. Työsopimuslain (2001/55) 3-4 §:n mukaan työsopimus on voimassa toistaiseksi, jos sitä ei perustelluista syistä tehdä määräajaksi. Määräaikaisen työsopimuksen koeaika saa olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan yli kuutta kuukautta. Ilman perustelua syytä tehty määräaikainen työsopimus katsotaan olevan toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päätyttyä, ilman erillistä irtisanomista.

Työsopimus voidaan tehdä myös suullisesti, mutta on suositeltavaa tehdä se kirjallisesti, jotta myöhemmin ei synny epäselvyyttä sen sisällöstä. Työsopimuksen sisältö vaihtelee, mutta siihen oli hyvä kirjata ainakin osapuolet, työn alkamispäivä, työsopimuksen kesto ja määräaikaisuuden perusta, koeaika, työaika, tehtävät, palkka, vuosilomat, irtisanomisaika, sovellettava työehtosopimus sekä osapuolten allekirjoitukset. (Erto 2021.) Työsopimukseen on hyvä liittää erillinen salassapitositoumus, tämä toimii maistutuksena lain velvoitteesta. Lain yksityisistä turvallisuuspalveluista (2016/652) 9 §:n mukaan vartija ei saa ilman lupaa ilmaista, eikä käyttää hyödyksi vartioimistehtävissään saamiaan salassa pidettäviä tietoja turvallisuusjärjestelyistä, liike- tai ammattisalaisuuksista, tai yksityiselämän piiriin kuuluvista seikoista.

Tiistai 20.4.2021

Tämän päivän tehtävänä oli hankkia kesätyöntekijöillemme työvaatteet ja muut tarvittavat varusteet. Yrityksessämme kaikki varuste ja työvaatehankinnat tehdään keskitetysti varusvarastolle, josta jokainen tuloksikkö hankkii työntekijöidensä varusteet. Käytettävät varusteet riippuvat paljon asiakastoimeksiannon luonteesta ja ympäristöstä. Esimerkiksi piirivartiointiin, myymälävartiointiin ja aulapalveluihin on jokaiseen oma vaatemallisto.

Vartijan tulee työtehtävissään olla pukeutunut vartijan asuun. Vartijoiden suorittaessa samankaltaisia työtehtäviä, tulee heidän asunsa olla yhdenmukaiset. Vartijan asun tulee olla siisti ja vartija tulee tunnistaa asustaan vartijaksi. (LYTP 2015/1085.)

Vartiointialan työehtosopimuksen (49 S) mukaan työnantaja hankkii määräysten mukaisen asun ja muut tehtävän edellyttämät varusteet. Asun tulee luovuttaessa ehjä ja puhdas. Asun vaihtamiset, pesut ja korjaukset suoritetaan työajalla ja niiden kustannuksista vastaa työnantaja.

Keskiviikko 21.4.2021

Kaksi kesätyöntekijää kävi tänään toimistolla allekirjoittamassa työehtosopimuksen ja salassapitositoumuksen. Kun olimme allekirjoittaneet sopimukset, kävimme yrityksemme määrittelemän toimistoperehdytyksen läpi. Kuten olen jo aikaisemmin päiväkirjassa kertonut perehdytys sisältää yrityksen yleiset asiat, esimerkiksi palkanmaksu, työaika, varusteet, esimiehet ja työsuojeluasiat. Toimistoperehdytyksen jälkeen sovimme tulevista työvuoroista. Uudet työntekijät tekevät ensimmäiset työvuoronsa kokeneen vartijan opastuksella, jonka jälkeen uuden työntekijän kanssa käydään perehdytyskeskustelu. Perehdytyskeskustelun tarkoituksena on keskustella uudentyöntekijän kanssa esille nousseista kysymyksistä ja selvittää onko työntekijä valmis työskentelemään yksin, ilman opastusta. Koronatilanteen vuoksi olin jakanut kesätyöntekijöiden perehdytykset kahdelle päivälle, näin minimoimme henkilöiden kontaktien määrän.

Perehdyttäjän tulisi olla työhönsä sitoutunut ja ymmärtää perehdytyksen merkitys. Tällainen henkilö on motivoitunut ja työskentelee hyvän perehdytyksen eteen sekä haluaa perehdytettävän kokevan itsensä tervetulleeksi työyhteisöön. Yleisin syy perehdytyksen laiminlyöntiin on kiire. Organisaatio on vastuussa siitä, että perehdyttäjällä on tarpeeksi aikaa suorittaa perehdytys kunnolla. Perehdytyksen laiminlyönnillä on suora vaikutus perehdytettävän työtaitoihin. Kunnolla tehty perehdytys vaikuttaa perehdyttäjän ja perehdytettävän sitoutumiseen sekä viihtymiseen työpaikalla. (Eklund 2018, 142-144.)

Eklund 2018, 145-155 mukaan hyvä perehdyttäjä omaa hyvät vuorovaikutustaidot ja kykenee luomaan luottamussuhteen perehdytettävän kanssa, sekä olemaan hänen tukena ja turvana muutostilanteessa. Lisäksi organisaatiolle on hyötyä siitä, että kokenut perehdyttäjä jakaa keräämäänsä hiljaista tietoa perehdytettävälle. Nuutisen (2020) mukaan hiljaisella tiedolla tarkoitetaan ei-sanallista tietämystä, joka karttuu esimerkiksi kokemusten kautta.

Torstai 22.4.2021

Tänään viimeiset kesätyöntekijät kävivät toimistolla allekirjoittamassa sopimukset ja suorittamassa toimistoperehdytyksen. Rekrytointiprojekti alkaa olla tämän päiväkirjaraportoinnin osalta valmis. Ensi kuussa edessä on vielä kesätyöntekijöiden perehdytystyövuorot kokeneen työntekijän kanssa, sekä perehdytyskeskustelut, jotka suoritettavaa todennäköisesti yksikönpäällikkö.

Perjantai 23.4.2021

Perjantai päivälle olimme suunnitelleet työnjohdonpalaverin ja sen parissa kului lähes koko päivä. Palaverin sisältönä oli lisämyynnin ja uusasiakashankinnan kehittäminen, tulosityksiköiden tulos, työnjohdon työnkuvat ja niiden uudelleen järjestely. Lisäksi kävimme läpi yksiköiden työntekijöiden kesälomat ja kesätyöntekijöiden rekrytoinnin onnistumisen.

Viikko 10 yhteenveto

Tämä viikko oli onnistunut rekrytointiprojektissa. Laadin kesätyöntekijöiden työsopimukset, tilasin varusteet ja pidin heille toimistoperehdytykset. Käytännössä uudet työntekijät ovat valmiita työskentelemään kokeneen työntekijän seurassa ja tämän jälkeen siirtymään itsenäiseen työskentelyyn asiakaskohteissamme. Rekrytointiprojekti oli kaikkiaan onnistunut ja minulle jäi hyvä mieli, että sain kaikki rekrytointiprosessiin kuuluvat tehtävät suoritettua. Odotan innolla kesää, että näen kuinka uudet työntekijät pärjäävät työtehtävissä. Toivottavasti saamme lisää asiakkaita ja pystymme tarjoamaan heille toistaiseksi voimassaolevaa työsopimusta syksyllä.

4 Yhteenveto

Tämä kymmenen viikon projekti kului yllättävän nopeasti, vaikka ensimmäisen viikon jälkeen ajattelin, että en tule pysymään aikataulussa. Päiväkirjan kehittämiseksi valikoitui rekrytoinnin kehittäminen tulosityksikössämme, koska aloitin kirjoittamisen helmikuussa ja tämä on paras aika aloittaa kesätyöntekijöiden rekrytoiminen. Yksikössämme on rekrytointi suoritettu aikaisemmin ilman minkäänlaista suunnitelmaa tai aikataulua ja siihen on herätty aivan liian myöhään. Tämän seurauksena hakijamäärät työpaikkoihin on ollut todella vähäisiä ja valintoja on jouduttu tekemään heikommistakin hakijoista. Heikoimmilla hakijoilla tarkoitan hakijoiden puutteita koulutuksessa ja fyysisissä ominaisuuksissa, jotka ovat tärkeitä osassa asiakastoimeksiannoissamme. Myöhemmin on selvinnyt, että henkilö ei ole ollut kykenevä suoriutumaan työtehtävistä, tai hänellä on ollut työtehtävistä väärä mielikuva. Mielestäni rekrytointiprosessin suorittamiseen tarvitaan riittävästi resursseja ja aikaa, eikä sitä ole hyvä suorittaa yksin. Useamman henkilön mielipiteet helpottavat rekrytointipäätöksen teossa ja ennaltaehkäisevät virheellisten rekrytointipäätöksien syntymistä. Virheellisistä päätöksistä voi syntyä huomattavaa taloudellista haittaa ja se voi vaikuttaa yrityksen maineeseen negatiivisesti.

Päiväkirjassa oli tarkoitus käsitellä enimmäkseen rekrytointiprojektiin liittyviä asioita, mutta työni luonteesta johtuen päiväkirjamerkintöjä tuli muistakin työtehtävistäni. Olen kirjoittanut päiväkirjaan monipuolisesti eri työtehtäviäni ja hakenut niiden tueksi lähdetietoa. Työhöni sisältyy yllättävän paljon henkilöstöjohtamiseen liittyviä työtehtäviä, niissä lain ja muiden säädösten tunteminen on tärkeää.

4.1 Oman työn kehittäminen

Päiväkirjaa kirjottaessa minulle selvisi, kuinka kiireisiä työpäiväni yleensä on. Tämän jälkeen ymmärrän, miksi olen niin väsynyt työpäivien jälkeen ja työasiat pyörivät jatkuvasti mielessä. Oman jaksamisen kannalta minun täytyy alkaa keskittymään enemmän oman työsuunnitteluun ja aikatauluttamiseen. Tämä on todella hankalaa, koska hälytykset ja muut kiireelliset asiat keskeyttävät meneillään olevat työtehtävät usein. Ratkaisuna tähän pyrin siirtämään keskeytymätöntä työaikaa vaativat tehtävät iltapäivälle, jolloin on yleensä rauhallisempaa. Tarvittaessa käyn esimieheni kanssa työtehtäviä sekä toimenkuvaani läpi ja pyydän selvittämään työkuormani jakamista muille henkilöille.

Rekrytointiprojektin osalta opin kuinka moniosainen prosessi rekrytointi on ja kuinka tärkeää riittävät resurssit ovat laadukkaana rekrytoinnin onnistumisen kannalta. Lisäksi sen, kuinka monet lait sitä säätelee. Mielestäni onnistuin henkilöiden rekrytoinnissa hyvin siihen annetuilla resursseilla, mutta myöhemmin kun henkilöt työskentelevät omissa vuoroissaan, selviää, onko henkilöstö valinnat olleet oikeat.

4.2 Yrityksen kehittäminen

Yksikkömme rekrytointia on suoritettu aikaisemmin ilman minkäänlaista suunnitelmaa, tai aikataulua. Päiväkirjan aikana selvisi, kuinka moninainen prosessi rekrytointi on. Tämän pohjalta loin tulosityksikköömme rekrytointisuunnitelman, jota seuraamalla rekrytointia suorittavan henkilön on helppo luoda aikataulu, ja seurata onko kaikki vaiheet tehty aikataulun mukaan. Tämän avulla rekrytointiprosessin kokonaiskesto on helppo hahmottaa, ja rekrytointiprosessi tulee aloitettua tarpeeksi ajoissa. Lisäksi huomasin kuinka vaikeaa eri hakijoiden keskinäinen vertailu työhakemuksien, ansioluetteloiden ja haastattelumateriaalien pohjalta on. Mielestäni olisi helpompaa, mikäli kaikki perustiedot hakijoista olisi koottuna yhdelle kaavakkeelle. Tämän pohjalta loin valmiin kaavakkeen yksikkömme käyttöön. Kaavakkeelle on hyvä kirjoittaa työnhakijan perustiedot, koulutus, työkokemus, referenssit ja haastattelujen muistiinpanot, näin kaikki tarvittava tieto löytyy samasta paikasta valintoja tehdessä, eikä niitä tarvitse kaivaa eri lähteistä. Rekrytointisuunnitelma ja muistiinpanokaavake ovat tämän opinnäytetyön liitteenä.

Lähteet

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille!: Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Impact.

Helsilä M. & Salojärvi S. 2009. Strategisen henkilöstöjohtamisen käytännöt. Helsinki: Talentum.

Koivisto, K. 2004. Oikea valinta Rekrytoinnin menetelmät. Jyväskylä: Gummerus.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Helsinki University Press.

Salli, M. & Takatalo, S. 2014. Loista rekrytoijana - hoida kosiomatka tyyllillä. Helsinki: Kauppakamari.

Vahtio, E-L 2007. Pestaa Paras, rekrytoinnin opas esimiehille. Edita Publishing. Helsinki.

Sähköiset

Aluehallintovirasto 2021. Tiedote. 8.4.2021. [Tiedote - Aluehallintovirasto \(avi.fi\)](#)

Alueturva 2021. Piirivartiointi. Viitattu 30.3.2021. [Alueturva](#)

Ampuma-aselaki 1/1998. Viitattu 15.3.2021.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1998/19980001?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ampuma-aselaki#Pidp447632272>

Asiakastieto 2021. Laura rekrytointi Oy. Viitattu 28.2.2021. [LAURA Rekrytointi Oy - Taloustiedot | Suomen Asiakastieto Oy](#)

Elo 2021. Näin annat rakentavan palautteen. Viitattu 2.3.2021. [Palautekeskustelu \(elo.fi\)](#)

Erto 2021. Työsopimuksen tekeminen. Viitattu 19.4.2021. [Työsopimuksen tekeminen > Työsopimus > Työsuhdeopas > ERTO](#)

Finanssiala 2017. Avinturvallisuus. Viitattu 30.3.2021 [Avainturvallisuus \(finanssiala.fi\)](#)

Inhunt group 2021. Rekrytoija, unohda CV:ssä olevat suosittelijat. Viitattu 31.3.2021. [Rekrytoija, unohda CV:ssä olevat suosittelijat! | Blogi InHunt Group](#)

Kansallinen rekrytointitutkimus 2020. Duunitori. Viitattu 8.4.2021. [2020 Kansallinen Rekrytointitutkimus - Duunitori.pdf - Google Drive](#)

LAURA 2021. Rekrytointijärjestelmä. Viitattu 28.2.2021. [Kotimaisuus ja vastuullisuus - LAURA™ -rekrytointijärjestelmä](#)

Laki maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta 305/2009. Viitattu 22.2.2021. [Laki maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän... 305/2009 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004. Viitattu 31.3.2021. [Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Laki yksityisistä turvallisuuspalveluista 1085/2015. Viitattu 9.3.2021. [Laki yksityisistä turvallisuuspalveluista 1085/2015 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®](#).

LM&SOMECO 2021. Sosiaalinen media suomessa 2020. Viitattu 11.3.2021. [Sosiaalinen media Suomessa 2020 - lue ajankohtaiskatsaus blogista \(lmsomeco.fi\)](#)

Murtohälytysjärjestelmät langattomat laitteet 2021. Finanssiala Ry. Viitattu 1.3.2021. [Murtohälytysjärjestelmät langattomat laitteet \(finanssiala.fi\)](#)

Murtohälytysjärjestelmät- ja palvelut 2017. Finanssiala Ry. Viitattu 1.3.2021. [Murtohälytysjärjestelmät ja -palvelut \(finanssiala.fi\)](#)

Opas rekrytointiin ja rekrytinnin suunnitteluun 2014. Empore. Viitattu 29.3.2021. <https://docplayer.fi/25252433-Opas-rekrytointiin-ja-rekrytinnin-suunnitteluun.html>

Oulun ammattikorkeakoulu 2021. Hyvä PowerPoint esitys. Viitattu 12.3.2021. http://www.tekniikka.oamk.fi/~thopeavu/kurssipaivakirjat/kurssisivuja/powerpoint_sumipainning.ppt

Rekola, T. 2016. Tehokas tietotyöhön perehdyttäminen. Tampereen teknillinen yliopisto. [_ \(tuni.fi\)](#)

STT Info 2020. Koronatilanne kurittaa erityisesti tiettyjä aloja. 29.7.2020. [Kysely: Koronatilanne kurittaa erityisesti tiettyjä aloja - 40 prosenttia kamppailee epävarman työtilanteen kanssa | Yleinen työttömyyskassa YTK \(sttinfo.fi\)](#)

TTK 2021. Työaikojen suunnittelu. Viitattu 16.2.2021. [Työaikojen suunnittelu - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#)

Turvallisuusilmoitus 2019. Turvallisuusilmoitus voi olla myös positiivinen huomio. Viitattu 17.2.2021. [Turvallisuusilmoitus - miten voit estää vakavamman työtapaturman](#)

Työturvallisuuskeskus 2021. Käsitteet ja perehdyttämisen vaiheet. Viitattu 10.3.2021. [Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työsuojelua - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#)

Työsopimuslaki 55/2001. Viitattu 19.2.2021. [Työsopimuslaki 55/2001 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Työsuojeluhallinto 2021. Varoitus. Viitattu 7.4.2021. [Varoitus - Työsuojelu \(tyosuojelu.fi\)](#)

Työterveyshuoltolaki 1383/2001. Viitattu 30.3.2021. [Työterveyshuoltolaki 1383/2001 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Työterveyslaitos 2019. Epäsäännölliset työajat lisäävät sairauspoissaolojen riskiä ja sydänsairauksien riskitekijöitä. 16.5.2019. [Epäsäännölliset työajat lisäävät sairauspoissaolojen riskiä ja sydänsairauksien riskitekijöitä - Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

Työturvallisuuslaki 739/2002. Viitattu 17.2.2021. [Työturvallisuuslaki 738/2002 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Vartiointialan työehtosopimus 2020. Viitattu 19.3.2021. https://www.pam.fi/media/pdf-tessit/vartiointiala_tes_2020_2022_web.pdf

Viitala, R. 2021. Henkilöstöjohtaminen. Keskeiset käsitteet, teoriat ja trendit. E-kirja. Edita Publishing Oy.

Kuviot

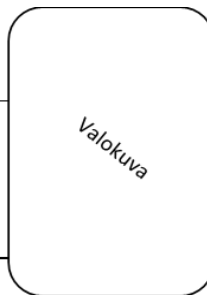
Kuvio 1 Sidosryhmäkartta.....	8
Kuvio 2 Rekrytointiprosessin eri vaiheet (Helsilä & Salojärvi 2009)	8
Kuvio 3 Henkilöstökäytännöt. (Viitala 2021, luku 1.).....	9
Kuvio 4 Rekrytointiprosessin aikataulu	10

Liitteet

Liite 1: Työnhakijadokumentti.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Liite 2: Rekrytointisuunnitelma.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

Liite 1: Työnhakijadokumentti

Työnhakijan nimi



Koulutus

Referenssit

Työkokemus

Haastattelu muistiinpanot

Muuta huomioitavaa

Sopiva

Kyllä

Ei

Liite 2: Rekrytointisuunnitelma

REKRYTOINTISUUNNITELMA

Tehtävät	Aikataulu	Tekijä	Valmis X	Huomioita
Aikataulutus ja vastuunjako				
Rekrytointitarpeen kartoitus				
Työpaikkailmoitukset ja julkaisukanavien päättäminen				
Somemainonta				
Puhelu- ja videohaastatteluiden tekeminen				
Haastatteluihin valmistautuminen				
Haastattelut				
Valintapäätös				
Valituille ilmoittaminen				
Valitsematta tulleille ilmoittaminen				
Työsopimuksien tekeminen, varusteiden tilaaminen				
Toimistoperehdytys				
Kenttäperehdytys				
Perehdytyskeskustelu				