



Rekrytoinnin ohjeistus

Reyo-Alander Liiver

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Liiketalous, tradenomi

Opinnäytetyö

2023

Tiivistelmä

Tekijä(t) Reyo-Alander Liiver
Tutkinto Tradenomi
Raportin/Opinnäytetyön nimi Rekrytoinnin ohjeistus
Sivu- ja liitesivumäärä 25 + 13
<p>Tämä opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisen opinnäytetyön muodossa. Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda rekrytoinnin ohjeistus suunnattuna erityisesti pienempien yritysten rekrytointia hoitaville henkilöille. Ohjeistuksen tarve korostui huomattuaan enintään neljä henkilöä työllistävien yritysten olevan Suomessa ylivoimaisesti suurin luokka kaikista yrityksistä. Myös yrityksen helppo perustaminen korosti tarvetta entisestään.</p> <p>Tämä opinnäytetyö on toteutettu ilman toimeksiantajaa. Työn tuotoksen tavoitteena on toimia yksinkertaisena ja informatiivisena ohjeistuksena etenkin pienempien yritysten rekrytointia hoitaville henkilöille. Opinnäytetyön raporttiosuudessa käydään läpi koko rekrytointiprosessi alusta loppuun asti. Tietoperustassa on hyödynnetty aiheeseen liittyvää kirjallisuutta, artikkeleita, sekä blogeja. Mukaan on otettu myös yleisempiä rekrytoinnin käytäntöjä.</p> <p>Toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksena syntynyt ohjeistus on rakentunut tietoperustan ympärille ja sen laatimisessa on pyritty ottamaan huomioon juuri pienemmät yritykset ja heidän tarpeensa, sekä resurssinsa. Liitteistä löytyvä ohjeistus on yksinkertainen ja informatiivinen, täten mahdollistaen sen toimimisen työkaluna rekrytointitilanteissa.</p>
Asiasanat Rekrytointi, rekrytointiprosessi, työhön ottaminen, ohjeistus

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Rekrytointiprosessi	3
2.1	Rekrytoinnin aloittaminen ja siihen liittyvä lainsäädäntö	4
2.1.1	Sukupuolten välinen tasa-arvo	4
2.1.2	Yhdenvertaisuus	5
2.1.3	Yksityisyyden suoja	5
2.2	Kriteerien määrittely	6
2.3	Rekrytointi-ilmoituksen tekeminen	7
2.4	Hakukanavat	8
2.4.1	LinkedIn	9
2.4.2	SOME	9
2.4.3	Perinteiset ja muut kanavat	10
2.4.4	Hakukanavien yhteenveto	10
2.5	Hakijoiden esikarsinta	10
2.6	Hakijoiden haastattelut	11
2.6.1	Haastattelutyypit	12
2.6.2	Haastattelun runko	12
2.6.3	Haastattelukysymyksiä	13
2.7	Rekrytointipäätös	15
2.8	Työhön ottaminen ja perehdytys	16
3	Opinnäytetyön toteuttaminen	18
3.1	Lähtötilanteen kuvaus ja suunnittelun esittely	18
3.2	Tuotoksen tuottaminen	18
4	Pohdinta	21
4.1	Ohjeistuksen pohdintaa	21
4.2	Oma oppiminen	21
	Lähteet	23
	Liitteet	26
	Liite 1. Rekrytoinnin ohjeistus	26

1 Johdanto

Rekrytointi on iso ja erittäin oleellinen asia yritykselle sen mahdollisen tulevan menestyksen ja kasvun kannalta. Asia on erityisen tärkeässä asemassa pienemmissä yrityksissä, sillä epäonnistumiseen ei välttämättä ole varaa pienempien resurssien johteesta, sillä rekrytointi vie oman aikansa ja sen mukana pienelle yritykselle arvokkaita resursseja. Pienemmiltä yrityksiltä ei välttämättä löydy osaamista tai kokemusta rekrytoinnista lainkaan, sillä yrityksessä ei välttämättä ole omistajan lisäksi ollenkaan muuta henkilöstöä tai henkilöstön koko on pieni.

Vuonna 2021 ”0–4” henkilöstön suuruusluokkaan kuuluvia yrityksiä oli Suomessa 526 027. Tämä määrä on 93,6 % kaikista Suomesta löytyvistä yrityksistä. (Tilastokeskus 2023.) Edellä mainittu prosenttiluku osoittaa, että ”0–4” henkilöstön suuruusluokkaan kuuluvia yrityksiä on Suomessa ylivoimaisesti eniten, korostaen niiden merkitystä.

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on luoda tiivis, käytännöllinen ja helposti tulkittavissa oleva ohjeistus sitä tarvitseville, antaen kattavan kuvan koko rekrytointiprosessista vaihe kerrallaan. Ohjeistuksen tarkoituksena on antaa tietoa ja olla tukena koko rekrytointiprosessin aikana samalla vähentäen tarvetta turhille pienemmille tiedonhauille.

Ohjeistuksen ajankohtaisuus ja tarve osoittautui Tilastokeskuksen tiedoista havainnoituaan, että ”0–4” henkilöstön suuruusluokaltaan olevien yritysten määrä on Suomessa ylivoimaisesti suurin suuruusluokka. Täytyy ottaa myös huomioon, että yrityksen perustaminen on helpompaa kuin koskaan, sillä osakepääoma ei ole vaatimus ja perustamisilmoituksen voi täyttää kätevästi verkossa (Yrityksen-perustaminen.net s.a.). Yrityksen pystyy siis perustamaan lähes kuka tahansa ilman suurempia ongelmia. Vaikka yrityksen perustaminen onkin helppoa, monelta puuttuu rekrytointiin liittyvä osaaminen. Osaamisen puute voi taas rajoittaa yrityksen kasvua ja menestystä. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tuloksena syntynyt ohjeistus tarjoaisi ainakin yhden vaihtoehdon lisää tiedon hankkimiselle ja oppimiselle, sekä mahdollisesti myös vähentäisi muiden tiedonhakukavien käyttötarvetta mahdollisesti mahdollistaen yrityksen potentiaalisen kasvun ja menestyksen.

Tässä opinnäytetyössä keskeisiä käsitteitä ovat rekrytointi, rekrytointiprosessi, työnantaja, työntekijä, sekä työnhakija. Wellpack (s.a.) määrittelee rekrytoinnin olevan prosessi, jossa yritys pyrkii palkkaamaan työntekijän työpaikkaa tai -tehtävää varten. Rekrytointiprosessi puolestaan on useista rekrytoinnin eri osa-alueista muodostuva kokonaisuus, johon kuuluu mm. työpaikkailmoituksen tekeminen ja hakijoiden haastattelut (Wellpack s.a.).

Työnantajalla tarkoitetaan työsopimuksen toista osapuolta, tarkemmin sitä osapuolta, joka tarjoaa työn (Minilex s.a.). Työntekijä puolestaan on henkilö, joka sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään

työtä työnantajalle vastiketta vastaan (Työsopimuslaki 26.1.2001/55). Työnhakija taas on sellainen henkilö, joka etsii avoimia työpaikkoja tai -tehtäviä eri lähteistä (Työmarkkinatori 2023).

2 Rekrytointiprosessi

Rekrytointi, toiselta nimeltä myös henkilöstöhankinta on prosessi, jossa yrityksen palvelukseen tarvitsemia henkilöitä hankitaan erilaisten rekrytointien toimenpiteiden avulla. Rekrytointipäätös on useimmissa tapauksissa yritykselle merkittävä asia nykyisen ja tulevaisuuden tilanteen näkökulmasta. Rekrytointien taustalla pyörii myös taloudelliset ajatukset, jotka voivat olla positiivisia tai negatiivisia. Onnistunut rekrytointi on yritykselle erittäin positiivinen asia ja se voi tuoda yritykselle merkittävästi hyötyä esimerkiksi innovatiivisuuden ja työn tuottavuuden lisääntymisen merkeissä. Epäonnistunut rekrytointi on tietenkin onnistuneen rekrytointien vastakohta, eli usein negatiivinen asia yritykselle. Se voi vaikuttaa negatiivisesti itse yritykseen ja kaikkiin sen liitoksessa oleviin tahoihin. (Viittala 2021, luku 3.3)

Taulukko 1: Rekrytointiprosessin alueet (mukailen Salli & Takatalo, 10)

Koko rekrytointien aloittaminen	Rekrytointiin liittyvien kriteerien määrittely ja rekrytointi-ilmoituksen tekeminen	Hakukanavat
Hakijoiden esikarsinta	Hakijoiden haastattelut ja soveltuvuusarvioinnit	Lopullinen rekrytointipäätös ja perehdyttäminen

Rekrytointi voi olla monimutkainen prosessi koostuen monista siihen liittyvistä vaiheista ja toimenpiteistä. Koko prosessia voi kutsua rekrytointiprosessiksi. (Wellpack s.a.) Yllä oleva taulukko (taulukko 1) esittelee yhden esimerkin siitä, miten rekrytointiprosessi voi yrityksessä edetä. Yläriivin vasemmalla puolella nähdään prosessin alku, eli koko rekrytointien aloittaminen esimerkiksi uuden rekrytointien tarpeen havainnoimisella. Prosessissa edetään seuraavaksi kriteerien määrittelyyn ja rekrytointi-ilmoituksen tekemiseen, sekä hakukanavien valintaan. Hakijoita karsitaan mahdollisesti myös esikarsinnassa. Tämän jälkeen suoritetaan haastattelut ja soveltuvuusarvioinnit. Alarivin oikealla puolella nähdään puolestaan prosessin loppu, eli rekrytointien lopetus esimerkiksi lopulliseen rekrytointipäätökseen tai rekrytoituneen henkilön perehdyttämiseen.

On kuitenkin tärkeää muistaa, että rekrytointiprosessi voi vaihdella hyvinkin paljon mm. eri aloilla, yrityksissä ja tilanteissa. Täten rekrytointiprosessissa voi olla enemmän tai vähemmän osa-alueita riippuen yrityksen yksilöllisestä tarpeesta, tavoitteista tai tavoista. Myös osa-alueiden jako tai niiden painoarvo voi vaihdella mm. edellä mainittujen asioiden perusteella.

Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä käsitellyssä oleva rekrytointiprosessi perustuu edellä olevan taulukon (Taulukko 2) oppeihin, opinnäytetyötä edeltäviin taustahaastatteluihin, sekä omiin

kokemuksiin rekrytoinnista. Sallin & Takatalon taulukkoon on myös lisätty perehdytys, eli työhönopastus lopullisen rekrytointipäätöksen rinnalle.

2.1 Rekrytoinnin aloittaminen ja siihen liittyvä lainsäädäntö

Jokaisen rekrytointitilanteen lähtökohtana on pohtia itse työtehtävän tai siihen liittyvien asioiden välttämättömyyttä, eli niiden todellista tarpeellisuutta. Tähän pohdiskeluun voi myös liittyä jo valmiiden resurssien uudelleenjärjestelyä. Mikäli huolellisen pohdiskelun lopputuloksena on, että rekrytointi kuitenkin on tarpeellista, asian kanssa voidaan ja myös kannattaakin siirtyä eteenpäin. (Viittala 2021, luku 3.3.)

Yhtenä hyvin tehokkaana työkaluna rekrytoinnissa on myös tiimin kasaaminen, joka on tukena koko prosessin ajan. Optimaalisesta tiimistä olisi ainakin tulevan rekrytoitavan henkilön esihenkilö ja kollega. (Academic Work s.a. a) Aina sellaisen tiimin kasaaminen ei ole mahdollista, varsinkin pienemmässä yrityksessä, jossa ei välttämättä ole edes erikseen määriteltynä esihenkilöä. Usein pienemmässä yrityksessä työntekijänä ja/tai johtohahmona toimii yrityksen omistaja, hänen lisäksi olisi kuitenkin hyödyllistä saada mukaan myös asiaan erilaista näkökulmaa tuova, esimerkiksi työntekijän roolissa toimiva henkilö, mikäli vain sellainen mahdollisuus löytyy.

Viittala (2021, luku 3.3) mainitsee ajan saatossa yritykseen muodostuvan eräänlaisen rekrytointistrategian, eli erilaisia periaatteita tai käytäntöjä rekrytointiin liittyen. Pienen yrityksen kannalta tämä rekrytointistrategian muodostuminen voi olla haasteellista, sillä aiempaa rekrytointia ei välttämättä ole tapahtunut lainkaan. Kuitenkin, jos yritykseen on rekrytoitu aiemmin henkilöstöä, edes jonkinlainen pieni käsitys omalle yritykselleen sopivasta rekrytoinnista löytyy ja täten jonkinlaisen rekrytointistrategian voidaan katsoa muodostuneen.

Koko rekrytointiprosessin ajan, rekrytoinnin ensiaskelista ihan rekrytoinnin päätökseen asti on tärkeää rakentaa ja ylläpitää myönteistä hakijakokemusta ja työnantajamielikuvaa. Myös työnhakijoilla on markkinoilla valinnanvaraa, joten heidän valintansa voi loppupelissä pohjautua hakijakokemukseen ja työnantajamielikuvaan. Parhaan mahdollisen kokemuksen tarjoaminen on erittäin oleellisessa roolissa. Sujuva ja ajallaan tapahtuva viestintä, sekä oikeanoppinen ja ammattimainen haastattelu ovat esimerkkejä hakijakokemukseen ja työnantajamielikuvaan vaikuttavista tekijöistä. (Sihti 23.8.2023.)

2.1.1 Sukupuolten välinen tasa-arvo

Jo rekrytoinnin alkuvaiheessa ja tietysti koko rekrytointiprosessin aikana on hyvä pitää mielessä kaikki sellainen lainsäädäntö, joka liittyy rekrytointiprosessiin. Lain naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (8.8.1986/609) tarkoituksena on estää sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai

sukupuolen ilmaisuun perustuva syrjintä. Työnantajan tulee myös edistää sukupuolten välistä tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti.

Samassa laissa on myös tuotu esille konkreettisia kohtia, jotka työnantajan tulisi ottaa huomioon edistääkseen tasa-arvoa, toki ottaen huomioon myös työnantajan omat voimavarat. Työnantajan toiminnan tulee tukea naisten ja miesten tasapuolista hakeutumista tehtäviin, sekä myös edistää niissä sijoittumista ja etenemistä. Toiminnan tulisi myös edistää tasa-arvoa työehdoissa ja -oloissa, helpottaa työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista, sekä ehkäistä sukupuoleen perustuvaa syrjintää. Tiivistettynä sanottuna, sukupuolilla, sukupuoli-identiteeteillä tai sukupuolen ilmaisuilla ei tulisi olla minkäänlaista osallisuutta henkilön työelämään tai rekrytointiin.

2.1.2 Yhdenvertaisuus

Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta, ehkäistä syrjintää, sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen henkilön oikeusturvaa. Keskeisenä asiana on myös syrjinnän kielto, joka tarkoittaa, että iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun syyn perusteella ei saa syrjiä ketään.

Myös välitön ja välillinen syrjintä on kielletty. Syrjinnäksi luokitellaan myös häirintä, kohtuullisen mukautusten epääminen, sekä ohje tai käsky syrjiä. Lyhyesti sanottuna, ketään ei saisi kohdella eri tavalla verrattuna muihin. Kaikki ovat tasa-arvoisia ja työn suorituksen kannalta merkittämättömät asiat eivät ole relevantteja, eikä perusteellisia syitä kenenkään eriarvoiseen kohteluun.

2.1.3 Yksityisyyden suoja

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (13.8.2004/759) käsittelee yksityiselämän suojaa ja sen turvaavia perusoikeuksia työelämässä. Tarpeellisuusvaatimuksen perusteella käsitellä saa vain työsuhteen kannalta tarpeellisia tietoja ja ne on kerättävä ensisijaisesti työntekijältä. Työnantajan on ilmoitettava tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tahoilta, sekä saamistaan tiedoistaan ennen niiden käyttämistä päätöksenteossa liittyen työntekijään.

Rekrytoinnin ytimessä on oikeudenmukaisuus ja kaikin puolin kunnioittava vuorovaikutus. Rekrytointiprosessin aikana sattuneet ikävät kokemukset voivat jäädä vaivaamaan pitkäksikin aikaa. (Nissilä 13.4.2021.) Kaikki edellä mainitut lait tulisi pitää tarkasti mielessä, jos epäilyksiä niihin liittyen ilmenee, on parempi tarkistaa asiat suoraan laista tai sitä tietävältä henkilöltä tai taholta. Jos mahdollisesti myöhemmin syntyy erimielisyyksiä, tehdyt päätökset on pystyttävä perustelemaan siten, ettei ne ole olleet lain kanssa ristiriidassa. Nissilän (13.4.2021) esille nostamat oikeudenmukaisuus ja kunnioittava vuorovaikutus, sekä samaan kategoriaan menevä eettisyys on hyvä pitää

mielessä kaikissa rekrytointiprosessin vaiheissa heti rekrytoinnin aloittamisesta lopulliseen päätökseen ja perehdytykseen asti, sekä tietysti myös jatkona arkipäiväisessä työelämässä.

2.2 Kriteerien määrittely

Rekrytointiin liittyvien kriteerien määrittely on keskeinen osa-alue koko rekrytoinnissa. Se ikään kuin luo pohjan koko rekrytoinnille ja sen onnistumiselle, joten se vaatii myös huolellisuutta ja siihen panostamista. Kun määritellään tulevan rekrytoinnin kriteerejä mukana niitä määrittelemässä, on hyvä olla myös sellainen henkilö, jolla on käytännön tasolta kokemusta kyseisestä työstä. Samoin muiden vastaavaa työtä tekevien henkilöiden mielipiteitä on hyödyllistä kuunnella. (Academic Work s.a. b.) Nämä asiat saattavat olla erityisen tärkeässä asemassa sellaisissa työtehtävissä, joissa vain työntekijöiltä löytyy oikeaa kokemusta työstä käytännön tasolta. Esihenkilöllä, jolla ei ole kokemusta tehtävästä puuttuu myös realistinen kuva kyseisestä työstä ja sen vaatimuksista. Pienessä yrityksessä esihenkilöltä usein kuitenkin löytyy kokemusta ja osaamista työstä, muiden henkilöiden mukaan ottaminen ei kuitenkaan ole pahitteeksi.

Rekrytointiin liittyvät kriteerit voidaan pääsääntöisesti jakaa kolmeen eri osa-alueeseen: osaamisvaatimukset, persoonavaatimukset ja perusvaatimukset. Osaamisvaatimuksiin voi kuulua esimerkiksi työkokemus ja koulutus, persoonavaatimuksiin esimerkiksi työhön ja yritykseen sopiva persoona, perusvaatimuksiin esimerkiksi palkka ja sijainti. Kannattaa pohtia, mitkä asiat ovat toimineet tähän asti hyvin ja mitä kaivataan lisää. Myös markkinoilla löytyvä osaaminen ja yrityksen tulevaisuuden tarpeet tulee ottaa huomioon. (Academic Work s.a. b.) Mielessä tulee pitää myös erilaisuus, jotta yrityksen osaaminen kehittyy ajan kanssa.

Kriteerejä on mietittävä tarkkaan ja niitä on myös priorisoitava oikein. Oleellisimmat taidot tehtävässä menestymisen kannalta on hyvä laittaa muiden kriteerien etusijalle. Rekrytoinnin myöhemmässä vaiheessa jousto joistakin kriteereistä saattaa olla tarpeen, mikäli selvää ykkösehdokasta ei löydy. Tärkeintä on kuitenkin pitää rekrytointikriteerien tärkeysjärjestys mielessä ja jo alkuvaiheessa hieman pohtia, mistä mahdollisista kriteereistä voitaisiin tarpeen tullen joustaa. (Duunitori 15.9.2022.)

Pienemmissä yrityksissä joskus etuna voi siis olla myös yrityksen pieni koko. Pieni yritys mahdollistaa esihenkilöiden ja työntekijöiden erittäin tiiviin yhteistyön ja siten käytännönläheisemmän ja realistisemman lähestymisen kriteereihin. Tämä on usein näin, koska itse työn luonne ja sen vaatimukset ovat kaikilla, usein myös esihenkilöillä tiedossa. Isompiin yrityksiin verrattuna, joissa esihenkilöt eivät välttämättä ole koskaan tehneet kyseistä työtä käytännön tasolla, pienemät yrityksen saattavat viedä tässä osiossa voiton.

2.3 Rekrytointi-ilmoituksen tekeminen

Joblyn (s.a. a) artikkelista käy ilmi, että rekrytointi-ilmoituksen tarkoituksena on herättää kiinnostusta ja innostusta mahdollisissa hakijoissa saaden heidät siten myös hakemaan työpaikkaa. Ilmoituksesta kannattaa tehdä myös omanlainen, jotta se erottuisi joukosta ja samalla houkuttelisi hakijoita. Kaikessa tässä on toki suotavaa käyttää myös vapaasti omaa luovuuttaan, muistaen kuitenkin, että ilmoituksen on oltava lopulta asiallinen ja ymmärrettävä.

Rekrytointi-ilmoitus on hyvä aloittaa lyhyellä ja asiallisella yrityksen esittelyllä, josta voidaan siirtyä eteenpäin työnkuvaan. (Jobly s.a. a.) Rötkin (2015, 48-53) kertoo, että mahdollisia hakijoita pystyy innostamaan jo rekrytointi-ilmoituksessa käymällä läpi tehtävän tärkeyden ja tarkoituksen organisaatiolle. Ilmoituksessa voidaan avata työtehtäviä kahdella eri tavalla; tylsällä ja lähes mitäänsanomattomalla tavalla kertoen sanasta sanaan vain sen, mitä työssä tehdään, tai vähän kiinnostavammalla tavalla avaten tekemisen merkityksellisyyden ja sen mihin se johtaa. Kumman kuvauksen työtehtävistä sinä haluaisit kuulla? Kumpi innostaa sinua enemmän? Uskon, että näihin kysymyksiin lähes kaikki vastaavat samalla tavalla.

Ilmoituksesta löytyvät työnkuvauksen on oltava realistinen ja aito sisällöltään. Epämääräiset kuvaustekstit voivat karkottaa pätevät hakijat, sillä he eivät välttämättä usko suoriutuvansa työtehtävistä. Usein työ käytännön tasolla on ollut aivan erilaista työnkuvaukseen verrattuna. (Rötkin 2015, 48-53).

Rekrytointi-ilmoituksessa on hyvä tuoda esille, mitä hakijalta odotetaan. (Jobly s.a. a) Vaikka kriteerit onkin jaettu osaamisvaatimukseen, persoonavaatimukseen ja perusvaatimukseen, niitä ei tarvitse luetella listana rekrytointi-ilmoituksessa. Työssä menestymisen kannalta oleellisimpia asioita on hyvä käydä ilmoituksessa läpi. Westerlund (10.11.2021) ottaa kantaa asiaan kertomalla, että ilmoituksesta löytyvä vaatimuslista vain karkottaa potentiaaliset hakijat. Muutaman tärkeemmän vaatimuksen itse työn kannalta pystyy sijoittamaan ilmoitukseen erittäin hyvin luomatta erillistä listausta luetteloa.

Ilmoituksesta tulisi käydä myös ilmi, mitä työpaikka tarjoaa työntekijälle. Tässä on oltava täsmällinen unohtaen kliseet ja mitäänsanomattomat ilmaisut. Konkreettiset mahdollisuudet ja edut, sekä muut oleelliset asiat, kuten palkka tai palkkaluokka, työpaikan sijainti ja nykyään oleellinen asia; mahdollisuus etätöihin on ainakin hyvä mainita. (Jobly s.a. a.) Myös Westerlund (10.11.2021) kertoo kliseiden olevan turhaa lisäystä; asiat on tuotava esille sellaisinaan kuin ne ovat, määrittelemättömän palkka ja laista löytyvien asioiden kääntäminen työpaikkaeduiksi vain karkottavat hakijoita.

Rekrytointi-ilmoituksessa on hyvä mainita vielä käytännön asioista, eli esimerkiksi hakuajoista, hakemusten toimittamisesta ja tarvittavista asiakirjoista tai työnäytteistä tms. Myös yhteyshenkilön

yhteystiedot on hyvä laittaa mukaan ilmoitukseen, jotta hakijat pystyvät matalalla kynnyksellä ottamaan tarvittaessa yhteyttä. (Jobly s.a. a.)

Tässä vaiheessa saattaa jo vaikuttaa siltä, että rekrytointi-ilmoituksen tekeminen on erittäin raskasta, hankalaa ja lähes mahdotonta. Nämä tuntemukset voivat päteä varsinkin pienen yrityksen kodalla, sillä rekrytointi-ilmoitusta ei välttämättä ole koskaan aikaisemmin laadittu ja osaamista ei yksinkertaisesti löydy. Yksinkertaisia vinkkejä seuraamalla ja muutamasta toisesta ilmoituksesta inspiraatiota ottamalla pystyy saamaan aikaiseksi kohtuullisen rekrytointi-ilmoituksen. Jos itse rekrytointi-ilmoituksen tekeminen tosiaan vaikuttaa ylitsepääsemättömältä, on hyvä muistaa, että rekrytoinnin voi ulkoistaa, joskus myös osittain, riippuen tietenkin palveluntarjoajasta. Asian saa hoidettua ja samalla myös itse oppii hieman uutta.

Lyhyesti sanottuna rekrytointi-ilmoitusta laatiessaan on suotavaa käyttää omaa luovuuttaan, samalla kuitenkin on pysyttävä asiallisena. Rekrytointi-ilmoituksen alkuun lyhyt esittely yrityksestä, siirtyen eteenpäin työnkuvaan ja siihen, mitä ollaan etsimässä. Työpaikan tarjoamat asiat työntekijälle ja käytännön asiat ovat myös oleellisia asioita ilmoituksessa. Välttämättä yleisempiä kompastuskiviä, ilmoituksesta pitäisi tulla tehtävänsä täyttävä, eli houkutteleva ja informatiivinen.

Rekrytointi-ilmoitusta tehdessään kannattaa myös miettiä, mitä kanavia aikoo rekrytoinnissa käyttää. Erilaisia rekrytointisivustoja, sosiaalista mediaa, perinteisempiä tapoja ilmoitustaulusta muuhun vastaavanlaiseen. Ilmoituksesta pitäisi tehdä sellainen, että se sopii kyseiselle kanavalle. Nyky maailmassa kukaan ei lähde lukemaan rekrytointisivuston tyylistä ilmoitusta esimerkiksi Instagram-postauksesta.

2.4 Hakukanavat

Nykyajan rekrytointi tapahtuu todella usein verkossa. (Duunitori 2018) Verkossa tapahtuva rekrytointi ei kuitenkaan tarkoita, että rekrytointi-ilmoituksia levitetään sokeasti eri verkkosivuille ja alustoille. Duunitorin (1.2.2018) ja Experisin (24.5.2021) blogit korostavat molemmat oikeanlaisen rekrytointikanavan tai -kanavien löytämisen, tavoittaen toivotut hakijat samalla tukien koko rekrytointiprosessia.

Sosiaalisen median, eli somen alustat, kuten Facebook, Instagram ja nykyisin paljon suosiota nauttiva TikTok on yleisiä kanavia, joita hyödynnetään rekrytoinnissa. Myös LinkedIn on erittäin hyvä alusta rekrytointiin. Mutta kuinka valita juuri oikeat kanavat? Nykyään yritykset, toimialasta tai sijainnista riippumatta löytyvät usein ainakin yhdeltä some-alustalta. Some-kanavien ja yleisen verkko näkyvyyden ylläpitäminen ovat helppo ja tehokas tapa pysyä yhteydessä asiakkaisiin ja muuhun yleisöön. Jopa pienet yritykset voivat menestyä some-kanavillaan kohtalaisen hyvin pelkästään yleisellä läsnäololla ja suosittuihin trendeihin mukaan hyppäämällä.

2.4.1 LinkedIn

Yksi suosituimpia ja lähes vakiintuneista jopa suorarekrytointikanavista on vuosien varrella ollut LinkedIn. Alustalle on rekisteröitynyt yli miljoonaa suomalaista. (Experis 24.5.2021.) Rekisteröityneiden määrä on huomattava, tämä tekee LinkedInistä erittäin vahvan alustan rekrytointiin.

LinkedIn on pitkään ollut suosittu toimihenkilöiden keskuudessa, mutta sen suosio on lähtenyt kasvuun myös suorittavan työn puolella. Rekrytointialustana LinkedIn on hyvin kilpailtu, sieltä on mahdollista löytää vain ne henkilöt, jotka haluavat tulle löydettyksi. (Experis 24.5.2021.)

Tiivistettynä LinkedIn on hyvä alusta rekrytointiin, mutta pienemmät yritykset voivat kohdata haasteita ja jäädä yksinkertaisesti sanottuna isompien yritysten jalkoihin. Profiilien läpikäyminen ja sitä kautta rekrytoitavien löytäminen voi vaatia huomattavasti aikaa. Aikaa, johon pienemmällä yrityksellä ei välttämättä ole resursseja.

2.4.2 SOME

Varsinaisten some-alustojen käyttö hakukanavina rekrytoinnissa on nykyään melko tyypillinen tapa rekrytoida. Perinteisiin rekrytointikanaviin verrattuna, sosiaalinen media tarjoaa omia vahvuuksiaan. Näitä vahvuuksia ovat mm. laaja tavoitavuus, lähestyttävyyys, vuorovaikutus, sekä viestintä ja tiedotus. Sosiaalisen median avulla pystyy mahdollisesti tavoittamaan erittäin laajan ja monipuolisen joukon mahdollisia rekrytoitavia, mukaan lukien ne, jotka eivät välttämättä edes ole aktiivisesti etsimässä työpaikkaa. (Laaksonen 13.12.2022.)

Rekrytointi sosiaalisen median kautta mahdollistaa myös kohtalaisen henkilökohtaisen ja helposti lähestyttävän kokemuksen kaikille osapuolille. Kevyet ja informatiiviset some-postaukset, jotka antavat kuvan työyhteisöstä ja -kulttuurista, sekä helppo vuorovaikutus esimerkiksi kommenttien tai yksityisviestin muodossa luovat henkilökohtaisen ja osallistavan kokemuksen. Kokonaisvaltainen viestintä on melko helppoa ja kohdennetun mainonnan avulla rekrytointiin liittyvät postaukset saadaan näkyville juuri haluamalle kohdetyhmälle. (Laaksonen 13.12.2022.)

On kuitenkin tärkeää pitää mielessä, että sosiaalisen median käyttö rekrytoinnissa ei välttämättä ole kuin ruusuilla tanssimista, sillä erilaisia haasteita voi tulla vastaan. Laaksonen (13.12.2022) korostaa kolmea somerekrytoinnin perusasiaa: laajan käyttäjäkunnan tavoittelu, kohderyhmän huomiointi viestinnässä ja viestinnän kielessä, sekä hashtagien oikeaoppinen käyttö. Duunitorin (1.2.2018) blogissa mainitaan myös vastaanoton kontekstin olevan kanava- ja laitekohtainen, joten myös se tulisi huomioida.

Sosiaalisen median hyödyntäminen rekrytinnissa voi tarjota runsaasti mahdollisuuksia, mutta samalla se voi myös vaatia huomattavasti aikaa tarkkaan suunnitteluun ja strategisen lähestymistavan luomiseen.

2.4.3 Perinteiset ja muut kanavat

Perinteiset rekrytointikanavat ovat edelleen tehokkaita, riippuen miten, missä ja milloin niitä käytetään. Esimerkiksi perinteinen lehti-ilmoitus tai ilmoitustaululle ilmoituksen laittaminen saattaa olla jopa paras vaihtoehto pienemmällä paikkakunnalla. (Experis 24.5.2021.) Duunitorin (1.2.2018) mukaan lehti-ilmoitukset ovat kuitenkin nykymaailmassa kustannustehottomia.

Perinteiset rekrytointikanavat voivat olla kohtuullisia välineitä, kun niitä hyödynnetään oikealla tavalla ja oikeassa kontekstissa. Isossa ja vilkkaassa kaupungissa ilmoitustaululla oleva pieni lappu jää tietysti monelta huomaamatta. Pienessä kylässä ilmoitustaulu saattaa puolestaan olla lähellä eräänlaista kylän keskustaa, jossa monet ihmiset vierailevat. Kontekstilla ja harkinnalla on siis väliä.

2.4.4 Hakukanavien yhteenveto

Sanonnan mukaan ”kaikkia munia ei kannata laittaa yhteen koriin”. Tämä pätee myös rekrytinnissa. Miksi rajoittaa vain yhteen kanavaan, kun monikanavainen lähestymistapa voi olla tehokkaampi? Oikeanlaisten rekrytointikanavien valinta ei ole yksinkertainen päätös, ja siihen ei myöskään ole yhtä oikeanlaista vastausta. Voi kuitenkin suositella, että jo olemassa olevia some-alueita hyödynnetään. Jos yrityksellä on jo aktiivinen Facebook-tili, sitä kannattaa hyödyntää, eikä suunnata koko rekrytointia esimerkiksi Instagramiin. Myös perinteisiä rekrytointikanavia voi hyödyntää, jos niissä nähdään mahdollisuus.

Mitään oikeaa reseptiä ei löydy. Esimerkiksi kilpailevan yrityksen rekrytinnista voi ottaa mallia myös oman yritykseen rekrytointiin. Ketään ei kannata kuitenkaan kannata lähteä matkimaan, vaan on tärkeää pohtia ja kokeilla, mikä toimii oman yrityksen kannalta parhaimmalla tavalla.

2.5 Hakijoiden esikarsinta

Mahdollista hakijoiden karsinnasta aiheutuvaa kuormitusta voi pyrkiä vähentämään jo rekrytointi-ilmoituksen yhteydessä varmistamalla, että ilmoitus houkuttelee oikeanlaista hakijakuntaa, eli hakijoina olisi mahdollisimman pienikokoinen joukko sopivia henkilöitä. Työpaikkailmoituksesta voidaan tehdä sellainen, että se hellävaraisesti karkottaa tehtävään sopimattomat tai keskinkertaiset hakijat jo ilmoitusvaiheessa. (Toivola s.a.) Tavoitteena on siis saada mahdollisimman pieni, mutta samalla myös mahdollisimman laadukas joukko hakijoita. On kuitenkin pidettävä mielessä, että pienemmän

yrittäjien rekrytoinnissa ei välttämättä ole sellaista määrää hakijoita, josta aiheutuisi liiallista kuormitusta yritykselle. Hellävarainen hakijoiden karkottaminen voi jopa kostaa, jos karkottaminen ei olekaan niin hellävarainen kuin luultiin ja sen myötä lopullinen hakijoiden määrä on jopa liian vähäinen.

Rekrytointi-ilmoitukseen vastanneiden henkilöiden hakemukset on käytävä huolellisesti läpi, se onkin yksi oleellisimpia esikarsinnan muotoja. Lopullista päätöstä pelkän hakemuksen perusteella ei kuitenkaan kannata tehdä, sillä hakijasta ei pelkän hakemuksen perusteella saa kokonaisvaltaista käsitystä, sekä muita työn kannalta tärkeitä asioita ei välttämättä tule esille. Hakijat kannattaakin päästää suhteellisen vapaasti esikarsinnasta eteenpäin. (Salli & Takatalo 2014, 49-50.)

Hakemuksia läpikäydessään kannattaa kiinnittää huomiota muutamiin seikkoihin, jotka voivat antaa osviittaa hakijan sopivuudesta tehtävään. Näitä seikkoja voivat olla esimerkiksi työhön määritellyt kriteerit, koulutus, työhistoria, uran eteneminen, ja hakemuksen laatu. Näiden seikkojen perusteella voi sitten pohdiskella syvemmin hakijan kokonaisvaltaista kokemusta, sopivuutta työhön, sekä myös rekrytoinnin tarpeita. (Salli & Takatalo 2014, 49.)

Salli & Takatalo (2014, 50), sekä Toivola (s.a.) tuovat kaikki esille myös erilaisia ennakkotehtäviä yhtenä esikarsinnan välineenä. Esittelyvideo tai erilaiset nettipohjaiset soveltuvuustestit nousevat molemmissa pinnalle. Pienemmän yrityksen kannalta Sallin & Takatalon (2014, 50) esille tuoma lyhyt puhelinhaastattelu voisi kuitenkin toimia mielestäni parhaiten esittelyvideon rinnalla, tähän siis, jos sellaisia koetaan tarpeellisiksi.

On myös mahdollista, että rekrytointi-ilmoitukseen ei tullut kovinkaan suurta vastausmäärää ja hakijoiden määrä saattaa olla melko pieni. Tällöin varsinaiselle esikarsinnalle ei ole välttämättä edes tarvetta, ja kaikki hakijat voi myös päästää suoraan eteenpäin seuraavaan vaiheeseen, eli itse varsinaiseen haastatteluun, jossa myös yleensä hakijasta saadaan kokonaisvaltaisempi kuva.

2.6 Hakijoiden haastattelut

Haastattelu voi olla molemmalle osapuolelle, sekä haastateltavalle että haastattelijalle jännittävä tai jopa täysin uusi kokemus. Haastattelua ei kuitenkaan kannata sen kummemmin pelätä, sillä muutamia ohjeita seuraamalla voi saada aikaiseksi erittäin positiivisen ja rakentavan haastattelun, jonka perusteella haastateltavasta ja hänen sopivuudestaan työtehtävään saa hyvän käsityksen. Joblyn (s.a. b) mukaan haastatteluun ei ole mitään oikeaa tai väärä tapaa, sillä haastattelutekniikka ja -tapa voivat vaihdella esimerkiksi tehtävän mukaan.

Haastattelutilanteeseen tulisi valmistautua huolellisesti jo ajoissa etukäteen. Myös selvien aikataulujen laatiminen kaikkien osapuolten, sekä jonkinlaisen rauhallisen tilaan varaaminen kannattaa.

Jos päivän aikana on useita haastatteluja, niiden väliin on viisasta varata tarpeeksi aikaa mahdollisten muistiinpanojen ja arvioiden tekemiseen. Riittäväällä väliajalla pystyy myös välttämään mahdolliset päällekkäisyydet tai muut aikatauluongelmat. Haastatteluja sovittaessa tulisi olla joustava, jotta haastatteluja saadaan sovittua. (Jobly s.a. b.)

2.6.1 Haastattelutyypit

Haastattelutyyppejä on monia erilaisia. On kuitenkin tärkeää löytää juuri se oikea ja sopiva haastattelutyyppi palvelemaan tarpeita, sekä pysyä siinä kaikkien hakijoiden kanssa, jotta kaikilla on tasapuoliset mahdollisuudet ja arviot voidaan toteuttaa tasapuolisina. Erilaisia haastattelutyyppejä voi käyttää yksinään, mutta tietysti erilaisten haastattelutyypien yhdistäminen on myös mahdollista. (Jobly s.a. b.)

Kompetenssihaastattelu on yksi suosituimmista, se tapahtuu kasvotusten ja siinä pyritään selvittämään hakijan osaamista ja kokemusta. Puhelinhaastattelussa taas pyritään saamaan vastauksia lähinnä CV:stä esille tulleiden asioiden tarkentamiseen. Tekninen haastattelu on puolestaan varsinainen työn tekeminen ja siten osaamisen näyttäminen käytännössä esimerkiksi koetyöjakson muodossa. (Jobly s.a. b.) Nämä kaikki haastattelutyypit ovat perinteisempiä, mutta erittäin hyviä. Vaihtoehtoja on siis monia ja niitä kannattaakin hyödyntää yksitellen tai jopa yhdistellen yrityksen, työluonteen ja työtehtävien mukaan.

2.6.2 Haastattelun runko

Taulukko 2. Haastattelun vaiheet (mukaillen Salli & Takatalo, 67)

Haastattelun alku, lyhyt esittely. Esim. paikallaolijat, rekrytointi-ilmoitus, yrityksen esittely	Hakijan urapolun ja CV:n läpikäyminen.	Hakijan motivaatio.
Hakijan kompetenssialueet.	Elämäntilanne.	Haastattelun lopetus. Informointi rekrytoinnin jatkosta, kysymyksiä.

Yllä oleva taulukko (taulukko 2) esittelee haastattelun eri vaiheita. Taulukkoa tarkastellaan vasemmalta oikealle etenevässä järjestyksessä. Taulukon sisältö on kuitenkin vain yksi esimerkki siitä, miten haastattelu voi edetä. Taulukossa olevia vaiheita voi siirrellä, muokata, yhdistää, laajentaa

tai vaikka jättää jopa kokonaan pois riippuen tilanteesta. Taulukon sisältöä käsitellään laajemmin tulevassa tekstissä.

Haastattelu voidaan aloittaa lyhyellä esittelyllä, jolloin mm. kaikki läsnäolijat tulevat tutuiksi. Myös rekrytointi-ilmoitusta tai tehtävää voidaan käydä vielä lyhyestä ja kootusti läpi, sekä myös pieni yrityksen esittely ei olisi pahitteeksi. Haastattelun kevyt aloitus myös auttaa helpottamaan jännitystä ja luomaan rennon ilmapiirin.

Hakijan urapolkua ja CV:tä on mitä luultavammin tarkasteltu jo aiemmassa vaiheessa, mutta haastattelussa ilmenee mahdollisuus kysyä tarkentavia lisäkysymyksiä askarruttavista asioista, jolloin kokonaiskuvan voi tulla entistäkin selvemmäksi. Tässä vaiheessa on myös sopiva hetki keskustella hakijan motivaatiosta kyseistä tehtävää kohtaan, sekä käydä läpi kompetenssialueita. Myös elämäntilanteesta, harrastuksista yms. voi kysellä ja niiden avulla voi myös löytää uusia kompetenssialueita, jotka eivät välttämättä ole tulleet aiemmin esille. Kangas (22.12.2020) kuitenkin muistuttaa, että täytyy ymmärtää, missä raja menee, eikä sitä tulisi ylittää, sillä liiallinen utelu voi luoda hakijalle helposti epämielisen olon.

Haastattelun loppuun on tärkeää varata aikaa mahdollisille kysymyksille, jotka oivat voineet nousta mielenpäälle haastattelun aikana. Salli & Takatalo (2014, 67–68) kertovat myös, että jos sanaton viestintä on herättänyt jonkinlaisia kysymyksiä, ne kannattaa kysyä suoraan ja avoimesti, eikä jäädä pohtimaan niitä omassa päässä. Lyhyt informointi rekrytointin jatkosta on myös paikallaan.

2.6.3 Haastattelukysymyksiä

Valitettavan usein haastatteluun valmistautuminen jätetään viime tinkaankin ja lopputuloksena on itsestäänselvyyksien kysyminen tai jo CV:ssä esillä olleiden asioiden toteaminen. On tärkeää valmistautua haastatteluun ennen viimehetken kiireen iskemistä, jolloin hyvin valmistautuneena haastattelusta saa mahdollisesti irti erinomaista tietoa. (Koivusaari 18.1.2018.) Tähän ennakoivalmisteiluun kuuluu myös esimerkiksi haastattelukysymyksiä pohtiminen ja niiden oikeanlainen järjesteleminen järkevä kokonaisuuden luomiseksi.

Yleisesti löytyy myös sellaisia kysymyksiä tai kysymystyyppöjä, joita tulisi välttää haastattelussa.

- Hypoteettiset kysymykset
- Johdattelevat kysymykset
- Epärelevantit kysymykset
- Epäselvät kysymykset tai monta kysymystä yhdisteltynä
- Tuomitsevat kysymykset

(Salli & Takatalo 2014, 66.)

Nämä kysymystyyppit saattavat olla turhia, yksinkertaisesti sopimattomia, tai jopa kiellettyjä esimerkiksi tasa-arvo lain mukaan. Hypoteettiset kysymykset ja niiden vastaukset eivät kerro todellisuudessa mitään, sillä ne ovat hypoteettisia. Johdatteleviin kysymyksiin saa johdateltuja vastauksia, eli ei taaskaan todellista vastausta. Epärelevantit kysymykset sisältävät usein turhia, sopimattomia, loukkaavia tai jopa kiellettyjä kysymyksiä, näistä voi myös jäädä kaikille osapuolille jälkikäteen huono mieli. Epäselvät kysymykset tai monta kysymystä yhdisteltynä luovat sekaannusta, siten myös vastus tai vastaukset eivät välttämättä ole kovinkaan selviä tai totuudenmukaisia. Tuomitsevat kysymykset voisi luokitella epärelevanttien kysymysten kanssa samaan kategoriaan, sillä ne eivät ole usein edes tarpeellisia ja niistä voi jäädä huono mieli.

Löytyy kuitenkin myös eräänlaisia vakiokysymystyyppisiä, joiden avulla haastattelusta ja haastateltavasta voi saada hyvinkin paljon oleellista tietoa.

- Kerro kuka olet (Haastateltava kertoo siis itsestään)
- Millainen kuva sinulla on tästä tehtävästä?
- Millainen osaaminen on mielestäsi tärkeää tässä tehtävässä menestymisen kannalta?
- Mitkä asiat työntävät sinua pois nykyisestä tehtävästä? Mitä puolestaan vetävät sinua kohti tätä tehtävää?

”Kerro kuka olet” johtaa yleensä siihen, että haastateltava alkaa kertomaan työhistoriastaan. Tästä on kuitenkin hyvä jatkokysymyksien avulla siirtyä mm. harrastuksiin, kiinnostuksen aiheisiin tai muihin vastaaviin itse henkilöstä enemmän kertoviin aiheisiin. Hakijan kuvan tehtävästä kysymisen avulla varmistetaan lähinnä, että tehtävän mm. sisältö, vaatimukset, tavoitteet ja mahdollisuudet ovat molemmin osapuolin selvät. Myös mahdolliset väärinymmärrykset tai selvennystä vaativat kohdat päästään tässä vaiheessa paikkaamaan. Tehtävän menestymisen kannalta osaamisen tiedustelemisen avulla saa haastateltavalta hänen omaa näkemystään ja analysointiaan osaamisensa tai sen kehittämisen tai tukemisen tarpeellisuudesta tehtävässä onnistumisen kannalta. Nykyisen tehtävän luopumisen ja uuden tehtävän hakemisen syiden tiedustelulla voi tulla ilmi haastateltavalle epämotivoivia, mutta myös motivoivia tekijöitä. Näiden tekijöiden avulla haastateltavan sopivuus tehtävään voi ilmentyä paremmin. Myös mahdollisia kompastuskiviä pystyy välttämään tai puolestaan myös motivoivia asioita käyttämään houkuttimena. (Atea 13.8.2021.)

Vakiokysymystyyppien lisäksi myös muut aiheeseen liittyvät ja sopivat kysymykset ovat haastattelussa enemmän kuin tervetulleita. Usein kysymyksiä ja erilaisia keskusteluaiheita syntyy myös haastattelun yhteydessä. On kuitenkin muistettava, että myös kysymyksissä on pysyttävä yhdenvertaisena, jotta kaikista henkilöistä saa mahdollisimman hyviä vertailukelpoisia tuloksia.

2.7 Rekrytointipäätös

Rekrytointiprosessin loppuvaiheessa hakijoista on usein hyvinkin paljon tietoa. Näiden koko rekrytointiprosessin aikana kerättyjen tietojen pohjalta tehdään myös rekrytointipäätös. Kaikki löytyvät tiedot kannattaa jäsenellä järkevästi esimerkiksi taulukkoon tai dokumenttiin niin, että niitä pystyy myös tarkastelemaan keskenään tietysti aina tasavertaisesti. (Duunitori 15.9.2022.) Mielessä on myös pidettävä laki yksityisyyden suojasta työelämässä sekä muita mm. tietojen säilytykseen liittyviä sääntöjä.

Rekrytointipäätöstä tehdessään on pohdittava asioita oikealla tavalla. Vain koska hakija on vaikuttanut koko rekrytointiprosessin ajan ”hyvältä tyypiltä” ei hän välttämättä kuitenkaan ole yritykselle juuri se oikea ja paras ratkaisu. Arvuuttelulla ja sattumanvaraisella päätöksenteolla ei ole asiaa rekrytointiprosessissa, etenkin lopullisessa rekrytointipäätöksessä. Sen sijaan merkitseviä asioita ovat mm. ammatillinen pätevyys, muun työporukan kanssa yhteensopivuus, sekä motivaatiotekijät. (Sihti 23.8.2023.) Rekrytointi on usein aikaa, rahaa ja resursseja vievä prosessi, jossa monilla yrityksillä ei ole varaa tehdä vääriä päätöksiä. Päätöksiä on tehtävä objektiivisesti pitäen mielessä koko rekrytointiprosessin aikana saatuja tietoja, miettien kokonaisvaltaista hyvinvointia, sekä tulevaisuuden menestystekijöitä. Tietysti jos tilanne sitä vaatii, esimerkiksi tasavertaisten ehdokkaiden erottelemiseksi, ”hyvä tyyppi” voidaan laskea eduksi.

Rekrytointipäätöksen antaminen voi olla haastavaa. Erityisen haastavana pidetään hylkäävän päätöksen antamista. Kaikkien osapuolten kannalta hyödyllisintä on antaa päätös mahdollisimman pian, vielä kun päätökseen liittyvät yksityiskohdat ovat tarkasti mielessä, jotta ne voi tarvittaessa perustella ja niistä voi käydä enemmän keskustelua. Päätöksen voi myös antaa jo haastattelun yhteydessä, jos asian harkitsemista sen enempää ei katsota tarpeelliseksi. Aina on kuitenkin muistettava kohdeltava hakijaa kunnioittaen ja päätös on tehtävä oikein perustein. Moni hakija kuitenkin arvostaa myös hylkäävää päätöstä, mikäli siihen on oikeasti ollut perusteluja. (Toivola s.a.) Myös hylkäävistä päätöksistä oppii, joten monet hakijat ottavat perusteluja hylkäävälle päätökselle vastaan melko positiivisesti.

On vielä muistettava, että rekrytointipäätöksen tekeminen ja siitä ilmoittaminen ovat mahdollisuus vaikuttaa hakijakokemukseen ja työnantajamielikuvaan. Positiivinen työnantajamielikuva ei ole itsestäänselvyys. Usein positiivisen työnantajamielikuvan vaikuttajana on sujuva ja ajallaan tapahtuva viestintä. Täten asia on vielä muistettava myös ihan rekrytointiprosessin loppuvaiheessa. (Sihti 23.8.2023.) Yksinkertaisella puhelinsoitolla tai viestillä rekrytointipäätöksestä hakijoille pärjää jo pitkälle. Hyvin loppuun viety rekrytointiprosessi voi helpottaa myös tulevaisuudessa uutta rekrytointia.

2.8 Työhön ottaminen ja perehdytys

Kun lopullinen rekrytointipäätös on tehty ja päätöksen kohdehenkilö on sen hyväksynyt, edessä on työsopimuksen laatiminen. Netistä löytyy monia erilaisia työsopimus pohjia, joita voi käyttää hyödyksi. Työsopimuksen tekeminen itse ei myöskään ole mitään rakettitiedettä, kunhan varmistaa, että siitä löytyy kaikki oleellinen ja tarvittava tieto.

Työsopimus voidaan laatia kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Lähtökohtaisesti työsopimus on voimassa toistaiseksi, ellei sitä ole tehty määräajaksi perustellusta syytä johtuen. Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei myöskään ole sallittua, mikäli niiden lukumäärä tai yhteenlaskettu kesto osoittaa pysyvän tarpeen työvoimalle. Myös yleissitova työehtosopimus on pidettävä mielessä, sillä työsopimuksen ehto, joka on ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen ehdon kanssa, on mitätön, jolloin yleissitovan työehtosopimuksen ehtoa on noudatettava. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

Työsopimuksesta tai kirjallisesta selvityksestä on myös käytävä ilmi työn teon keskeiset ehdot.

- Työnantajan ja työntekijän perustiedot
- Työn teon alkamiskohta
- Määräajaisen työsopimuksen kohdalla sopimuksen päättymispäivä ja määräajaisuuden peruste
- Koeajan pituus
- Työntekopaikka
- Työntekijät työtehtävät
- Palkan ja muiden vastikkeiden määräytymisen perusteet, sekä palkanmaksukausi
- Työaikaan liittyviä tekijöitä
- Vuokra – tai ulkomaantyöhön liittyviä tekijöitä
- Työnantajan tarjoamaan koulutukseen liittyviä tekijöitä
- Vuosiloman määräytyminen
- Irtisanomisaika tai millä perustein se määräytyy
- Työhön sovellettava työehtosopimus
- Vakuutuslaitos

(Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

Työsopimuksessa tai kirjallisessa selvityksessä on siis monta kohtaa, jotka tulisi käydä ilmi. Koska työsopimukset voivat olla joskus jopa riitaa aiheuttavia, yleensä paras tapa laatia työsopimus on kirjallisesti. Kirjallinen työsopimus takaa sen, että kaikki, mitä on sovittu, pystytään tarkastamaan

helposti paperilta. Kirjallisesta työsopimuksesta käy myös ilmi, että kaikki osapuolet ovat suostuneet sen ehtoihin.

Perehdytys on rekrytointiprosessin viimeisiä askelia, viimeisenä mutta ei vähäisimpänä. Perehdytys on yhtä tärkeää kuin muut rekrytointiprosessin vaiheet. Mannermaan (18.10.2022) mielestä perehdytykseen panostaminen ja siihen jo etukäteen huolellinen suunnittelu on tärkeää, sillä uuden työn aloittaminen luo mahdollisuuden oppia ja vastaanottaa uutta tietoa. Laadukkaaseen perehdytykseen on kuitenkin oikeus kaikilla riippumatta esim. työsuhteen kestosta. (Työelämään s.a.)

Työntekijä tulee perehdyttää riittävästi mm. työhön, työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työvälineisiin, sekä niiden työvälineiden käyttöön ja turvallisuuteen. Työvälineiden käyttöön ja turvallisuuteen tulee kiinnittää huomiota erityisesti ennen uuden työn tai tehtävien aloittamista tai muuttuessa, sekä uusien työvälineiden tai menetelmien käyttöön ottamista. Työntekijälle tulee antaa opetusta ja ohjausta myös työn haittojen ja vaarojen, sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan estämiseen ja välttämiseen liittyen. Myös säätö- puhdistus- ja korjaustöihin, sekä häiriö- ja poikkeustilanteisiin on annettava opetusta ja ohjausta. Opetusta ja ohjausta on myös tarvittaessa täydennettävä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.)

3 Opinnäytetyön toteuttaminen

Tässä luvussa tulen käsittelemään opinnäytetyön toteuttamista. Käsittelem aihetta ensin lähtötilanteen kuvauksen ja suunnittelun kannalta, jossa kuvailen alkutilanteen. Tämän jälkeen kerron tuotoksen tuottamisesta tuoden muutamia esimerkkejä.

3.1 Lähtötilanteen kuvaus ja suunnittelun esittely

Tämä toiminnallinen opinnäytetyö käsittelee rekrytointia ja sen perusteella muodostuu rekrytoinnin ohjeistus pienille yrityksille. Tässä opinnäytetyössä ei ole mukana erillistä toimeksiantajaa, idea syntyi tarpeen huomattuaan. Toimeksiantajan puuttuminen toi opinnäytetyöhön haasteita, mutta myös positiivista.

Kohderyhmänä ovat etenkin pienet yritykset, jotka ovat yhden tai muutaman hengen pyörittämiä. Asiaa enemmän avattuna, kohderyhmänä ovat rekrytointia hoitavat henkilöt näissä yrityksissä. Ongelmana on pienten yritysten rekrytointiin liittyvät haasteet, joita saattaa kohdata mm. puutteellisen osaamisen tai kokemattomuuden myötä. Nämä haasteet voivat johtaa epäonnistuneisiin rekrytointeihin, joihin pienillä yrityksillä ei ole resursseja. Jotta osaamista voi kehittää matalalla kynnyksellä ja sitä myötä mahdollisesti mahdollisia epäonnistuneita rekrytointeja välttää, tarpeena on helposti tulkittavissa oleva ohjeistus. Tämän opinnäytetyön tuotos vastaa pienten yritysten tarpeeseen tiiviinä, käytännöllisenä ja helposti tulkittavissa olevana ohjeistuksena.

Tämän opinnäytetyön rajoittavina tekijöinä ovat ainakin resurssit ja tutkimustyö. Riippuen näkökulmasta, myös toimeksiantajan puuttuminen voidaan laskea mukaan rajoittavaksi tekijäksi. Laadullisia kriteerejä tuotokselle ovat selkeys tiedollisesti ja visuaalisesti, tietosisällön laatu, hyödyllisyys, sekä visuaalinen ilme. Tuotoksen on oltava selkeä niin tiedollisesti kuin visuaalisesti, jotta siitä saa mahdollisimman moni henkilö helposti selvää. Tietosisältö on oltava selkeydestä huolimatta informatiivinen ja kattava koko rekrytointiprosessin osalta, tämä myös mahdollistaa tuotoksen hyödyllisyyden. Myös tuotoksen visuaalisen ilmeen on oltava houkutteleva, mutta selkeä ja informatiivinen.

3.2 Tuotoksen tuottaminen

Varsinaista tuotosta lähdin tuottamaan vasta opinnäytetyön loppuvaiheessa. Tämä näin, koska varsinaiselle tuotokselle pohjana oli koko opinnäytetyön aikana kerätty informaatio. Tuotoksen tuottamisen aloittaminen vasta opinnäytetyön loppuvaiheessa mahdollisti myös paremman aikataulutuksen ja keskittymisen kohdentamisen. Itse tuotoksen tuottaminen ei aiheuttanut aikataulullisesti ongelmia. Tietysti sen olisi pystynyt työstämään myös nopeammin loppuun, mutta välipohdinnat olivat mielestäni hyvä tapa varmistua omista ideoista.

Tuotoksena syntyneestä ohjeistuksesta lähdin tekemään todella yksinkertaisia raakaversioita ko-keillakseni erilaisia ideoita ja kasatakseni informaatiota sopivalla tavalla. Raakaversiot antoivat hyvää osviittaa lopulliseen tuotokseen. Pysin tekemään tuotoksesta mahdollisimman tiiviin, ilman ylimääräistä tekstiä tai muita mahdollisesti häiritseviä tai huomiota vieviä sivuseikkoja. Tässä suunnitelu- ja raakaversiovaiheessa muistelin myös Juho Toivolan laatimaa opasta, jota käytin varsinaisessa opinnäytetyössä myös lähteenä. Toivolan opas oli minusta yksinkertainen ja informatiivinen, halusin tehdä ohjeistuksestani myös vastaavanlaisen, mutta kuitenkin omin ideoin.

REKRYTOINTIPÄÄTÖS

Rekrytointiprosessin aikana kerätty tieto tulee jäsenellä niin, että sitä pystyy tarkastelemaan helposti ja hakijoiden kannalta myös tasavertaisesti. ”Hyvältä tyybiltä” vaikuttanut hakija ei välttämättä ole paras ratkaisu, vaan päätös tulee tehdä objektiivisesti pitäen mielessä mm. yrityksen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja tulevaisuuden menestystekijöitä.

Rekrytointipäätöksen antamisen kanssa on suotta hidastaa. Päätös on hyvä antaa mahdollisimman pian, kun yksityiskohdat ovat vielä kirkkaasti mielessä.

Erityisesti hylkäävän päätöksen antamista pidetään haastavana asiana. Oikein perustein tehdyn päätöksen tuloksista kertominen hakijaa kunnioittaen on asia, mitä monet hakijat myös arvostavat.

Kuva 1. Ohjeistuksen työstetty raakaversio.

Kuva 1 on jo työstetty raakaversio, kuva 2 puolestaan lopullinen versio. Ilme on pysynyt rakenteeltaan ja perustaltaan suhteellisen samana, lopullinen versio on kuitenkin paljon enemmän silmää

miellyttävämpi. Lisäämällä tuotokseen väriä ja väliviivoja, siitä tuli huomattavasti visuaalisesti selvempi, houkuttelevampi ja hienompi, säilyttäen kuitenkin yksinkertaisuutensa. Teksti korostuu ylä- ja alaosaan lisättyjen värien avulla, sekä väliviivojen käyttö jakoi tekstikappaleet mielestäni sopiviin pätkiin.



REKRYTOINTIPÄÄTÖS

Rekrytointiprosessin aikana kerätty tieto tulee jäsenellä niin, että sitä pystyy tarkastelemaan helposti ja hakijoiden kannalta tasavertaisesti.

”Hyvältä tyypiltä” vaikuttanut hakija ei välttämättä ole paras ratkaisu, vaan päätös tulee tehdä objektiivisesti pitäen mielessä mm. yrityksen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja tulevaisuuden menestystekijöitä.

Rekrytointipäätöksen antamisen kanssa on suotta hidastaa. Päätös on hyvää antaa mahdollisimman pian, kun yksityiskohdat ovat vielä kirkaasti mielessä.

Myös hylkäävän päätöksen antaminen on tärkeä osa rekrytointipäätöstä. Oikein perustein tehdyn hylkäävän päätöksen ilmoittaminen hakijaa kunnioittaen on asia, mitä moni henkilö arvostaa.



Kuva 2. Lopullinen versio.

4 Pohdinta

Pohdinnassa käyn läpi opinnäytetyön johtopäätökset ajankohtaisuuden, tarpeellisuuden, hyödynnettävyyden, onnistuneisuuden ja jatkokehittämisen kannalta. Tuon esille asetettuja tavoitteita ja niissä onnistumista. Arvioin myös omaa oppimistani.

4.1 Ohjeistuksen pohdintaa

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda selkeä ja helposti tulkitsevilla oleva ohjeistus liittyen rekrytointiin. Tavoitteena oli myös suunnata kyseinen ohjeistus enemmän kohti pienempien yritysten esihenkilöitä tai muita rekrytinnista huolehtivia henkilöitä. Ohjeistuksen tarve ja ajankohtaisuus nousivat esille, kun tilastoista oli havaittavissa enintään neljä henkilöä työllistävän yritysten olevan suuruusluokaltaan ylivoimaisesti suurin. Myös yrityksen helppo perustaminen liittyy ohjeistuksen tarpeeseen ja ajankohtaisuuteen. Työn tuotoksen tavoitteena oli toimia yksinkertaisena ja informatiivisena ohjeistuksena.

Tuotoksena syntyneen ohjeistuksen hyödynnettävyys on mielestäni kohtalaisen hyvä, sillä laadulliset kriteerit täytyivät kohtalaisen hyvin ja pääasialliset tavoitteet on saavutettu. Ohjeistus on selkeä tiedollisesti ja visuaalisesti, mutta samalla kuitenkin koko rekrytointiprosessin kattava, antaen informatiivista tietoa. Hyödynnettävyys voisi mahdollisesti olla kohtalaisen hyvä, jos tai kun ohjeistus päätyisi sitä tarvitsevan henkilön käsiin. Ohjeistus täyttäisi hyvin tehtävänsä, eli ohjeistaisi koko rekrytointiprosessin läpi.

Tuotosta pystyisi jatkokehittämään suuntaamalla sitä enemmän kohti pienempien yritysten rekrytointia hoitavia henkilöitä. Vaikka alkuperäisenä tavoitteena olikin luoda juuri pienten yritysten rekrytointia hoitaville henkilöille ohjeistus, tuotoksesta tuli ehkä liiankin paljon yleiskattava ohjeistus, vaikka monissa kohdissa onkin lähestytty aihetta pitäen mielessä juuri pienemmät yritykset.

4.2 Oma oppiminen

Koko opinnäytetyöprosessi oli mielestäni hyvin opettavainen ja yleisellä tasolla myös mielenkiintoinen. Vaikka aikaisemmin on myös tullut kirjoitettu pitkiä tekstejä ja tehtyä isoja projekteja, tämä tuntui erilaiselta. Asetin itselleni yleiseksi tavoitteeksi oppia lisää pääasiallisesti rekrytinnista, mutta siinä samalla myös kirjoittamisesta ja tiedonhausta. Myös aikatauluttaminen ja aikataulussa kiinni pysyminen olivat tavoiteltaviani. Mielestäni onnistuin oppimaan uutta, mutta myös vahvistamaan jo olemassa olevaa tietoa rekrytinnista. Rekrytointiprosessi kirkastui minulle siis entisestään. Koen, että onnistuin kehittymään myös kirjoittamisessa ja tiedonhaussa. Kirjoittaminen tuli minulle luontevammaksi ja koen myös, että kielellinen osaaminen kehittyi. Tiedonhaun kehittämisessä olisin voinut onnistua vielä enemmän. Ulkomaalaiset lähteet jäivät puuttumaan, mutta

toisaalta ajatellen, rekrytointi voi olla hyvinkin paljon sidottuna maahan ja kulttuuriin, joten kotimaiset lähteet olivat loppujen lopuksi mielestäni parhaita vaihtoehtoja tälle opinnäytetyölle.

Mitä tulee aikatauluttamiseen ja siinä kiinni pysymiseen, ainakin toinen näistä asioista onnistui. Laadin itselleni aikataulun, johon olin tyytyväinen. Aikataulussa kiinni pysyminen tuotti kuitenkin vaikeuksia elämän haasteiden tullen vastaan. Koen, että saavutin henkilökohtaiset tavoitteeni yleisellä tasolla melko hyvin ja opin myös koko opinnäytetyön aikana hyvin paljon niin aiheestani, kirjoittamisesta, mutta myös itsestäni. Aina voi toki onnistua paremmin, mutta olen itse melko tyytyväinen siihen, mitä tuli saatua aikaiseksi saatavilla olevilla resursseilla. Tuotoksena syntynyt ohjeistus on mielestäni yksinkertainen ja informatiivinen, eli tavoitteiden mukainen. Koen kuitenkin, että ohjeistusta olisi voinut kohdistaa enemmän pienemmille yrityksille. Jälkikäteen asiaa ajateltuna, tässä asiassa toimeksiantajasta olisi ollut varmasti hyötyä.

Opinnäytetyö eteni suhteellisen hyvin, aina kun oli aikaa työstää sitä. Suurimmaksi ongelmaksi koin ajan puutteen. Koen kuitenkin, että vaikka en aikataulusta pystynytäkään pitämään kiinni, alkuperäinen laadittu aikataulu antoi minulle mielenrauhaa ja turvallisuuden tunnetta, koska tiesin kaikki tulevat työstämisvaiheet jo etukäteen. Kokonaisuudessaan olen tyytyväinen, vaikken pystynytäkään aikataulussa kiinni. Minulle tärkeintä tässä koko opinnäytetyöprosessissa oli oppiminen ja voin ilomielin sanoa, että opin hyvinkin paljon.

Lähteet

Academic Work s.a. a. Rekrytointiprofiilin luominen – mistä lähteä liikkeelle? Academicwork. Luettavissa: <https://www.academicwork.fi/blogi/rekrytointi/rekrytointiprofiilin-luominen-mista-lahtea-liikkeelle> Luettu: 1.6.2023.

Academic Work s.a. b. Ei makiaa mahan täydeltä – miten valita kriteerit rekrytoinnille? Academicwork. Luettavissa: <https://www.academicwork.fi/blogi/rekrytointi/miten-valita-kriteerit-rekrytoinnille> Luettu: 1.6.2023.

Atea 13.8.2021. Onnistuneen rekrytoinnin takeita: työhaastattelun viisi takuukysymystä. Atea. Luettavissa: https://www.atea.fi/blogi/strategia/rekrytoijan-viisi-takuukysymysta-tyohaastatteluun/?qclid=Cj0KCQjwxuCnBhDLARIsAB-cq1oOoPDOMjH2ZzXu66Mscw_m5eFa-QboQB9s9Xme6vGbwORkQsUlkeYaAkBtEALw_wcB Luettu: 7.9.2023.

Duunitori 1.2.2018. Kanavien valinta. Duunitori. Luettavissa: <https://duunitori.fi/tyoelama/kanavien-valinta> Luettu: 25.7.2023.

Duunitori 15.9.2022. Kuka palkataan? Huomioi nämä tekijät, kun teet rekrytointivalinnan. Duunitori. Luettavissa: <https://duunitori.fi/tyoelama/lopullinen-valinta> Luettu: 1.6.2023.

Experis 24.5.2021. Mitä rekrytoinnin hakukanaville kuuluu 2020? ManpowerGroup. Luettavissa: <https://blogi.manpowergroup.fi/mita-rekrytoinnin-hakukanaville-kuuluu-2020> Luettu: 25.7.2023.

Jobly s.a. a. Työpaikkailmoitus, katso malli ja hyödynnä omassa ilmoituksessasi! Luettavissa: <https://www.jobly.fi/artikkelit/tyonantajille/tyopaikkailmoitus-katso-malli-ja-hyodynnä-omassa-ilmoituksessasi> Luettu: 25.7.2023.

Jobly s.a. b. Vinkkejä rekrytointiin: työhaastattelun rakenne. Luettavissa: <https://www.jobly.fi/artikkelit/tyonantajille/tyohaastattelun-rakenne> Luettu: 6.9.2023.

Kangas, H. 22.12.2020. 10 vinkkiä hyvään työhaastatteluun – rekrytoijan näkökulmasta! Talentech. Luettavissa: <https://blog.talentech.com/fi/10-vinkkia-onnistuneeseen-tyohaastatteluun-rekrytoijan-nakokulmasta> Luettu: 6.9.2023.

Koivusaari, A. 18.01.2018. Suunnittele ja toteuta onnistunut työhaastattelu. ManpowerGroup. Luettavissa: <https://blogi.manpowergroup.fi/onnistunut-tyohaastattelu> Luettu: 7.9.2023.

Laaksonen, K. 13.12.2022. Sosiaalinen media rekrytoinnissa. Kuulu. Luettavissa: <https://blog.kuulu.fi/sosiaalinen-media-rekrytoinnin-apuna> Luettu: 25.7.2023.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759.

Mannermaa 18.10.2022. 5 vinkkiä onnistuneen perehdytyksen rakentamiseen. Vuolearning. Luettavissa: https://www.vuolearning.com/fi/blog/5-vinkkia-onnistuneen-perehdytyksen-rakentamiseen?utm_term=uuden%20ty%C3%B6ntekij%C3%A4n%20perehdytys&utm_campaign=Perehdytys-kampanja&utm_source=adwords&utm_medium=ppc&hsa_acc=4593110271&hsa_cam=9723689751&hsa_grp=112838920488&hsa_ad=458400907625&hsa_src=g&hsa_tgt=kwd-508128386592&hsa_kw=uuden%20ty%C3%B6ntekij%C3%A4n%20perehdytys&hsa_mt=b&hsa_net=adwords&hsa_ver=3&gad=1&gclid=CjwKCAjwgZCoBhBnEiwAz35RwghLHfSp0JJuOeRpgBlm_CSx8jbcnP4MLA20r0ULQ7F9cEo7CSIQchoC6-wQAvD_BwE
Luettu: 15.9.2023.

Minilex s.a. Kuka on työntekijän työnantaja? Luettavissa: <https://www.minilex.fi/a/kuka-onty%C3%B6ntekij%C3%A4n-ty%C3%B6nantaja> Luettu: 15.5.2023.

Nissilä, L. 13.4.2021. Oikeudenmukaisuus kulmakivenä rekrytoinnissa. Psycon. Luettavissa: <https://psycon.fi/oikeudenmukaisuus-kulmakivena-rekrytoinnissa/> Luettu: 1.6.2023.

Rötkin, L. 2015. Terveisiä pomolle. Talentum Media. Helsinki. E-kirja. Luettu: 25.7.2023.

Salli, M. & Takatalo, S. 2014. Loista rekrytoijana: hoida kosiomatka tyylillä. Kauppakamari. Helsinki. E-kirja. Luettu: 15.5.2023.

Sihti 23.8.2023. Rekrytoinnin sudenkuopat – vältä nämä mokat! Sihti. Luettavissa: <https://www.sihti.fi/rekrytoinnin-sudenkuopat/> Luettu: 13.9.2023.

Tilastokeskus 2023. Yritykset. Luettavissa: https://www.tilastokeskus.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html Luettu: 15.5.2023.

Toivola, J. s.a. Opas rekrytoinnissa tapahtuvaan karsintaan ja hylkäämiseen. Juhotoivola. Pori. Luettavissa: <https://juhotoivola.fi/wp-content/uploads/2021/03/Rekrytoinnissa-tapahtuva-karsinta-ja-hylkays-opas.pdf> Luettu: 5.9.2023.

Työelämään.fi s.a. Perehdytys. Luettavissa: <https://tyoelamaan.fi/tyon-aloitus/perehdytys/> Luettu: 15.9.2023.

Työmarkkinatori 2023. Työttömän työnhakijan oikeudet ja velvollisuudet. Luettavissa: <https://tyomarkkinatori.fi/henkiloasiakkaat/tyottomuus/tyottoman-tyonhakijan-oikeudet-ja-velvollisuudet> Luettu: 20.11.2023.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Viittala, R. 2021. Henkilöstöjohtaminen: keskeiset käsitteet, teoriat ja trendit. Edita Publishing Oy. Helsinki. E-kirja. Luettu: 15.5.2023.

Wellpack s.a. Rekrytointipalvelut yrityksille. Luettavissa: <https://www.wellpack.fi/tietopakettit/rekrytointi/> Luettu 15.5.2023.

Westerlund, R. 10.11.2021. Rekrytointi-ilmoituksen kliseet, joita jokaisen työnantajan tulisi vältellä. Rekrytointi.com. Luettavissa: <https://rekrytointi.com/rekrytoijalle/vinkkeja-tyontekijan-palkkaamiseen/rekrytointi-ilmoituksen-kliseet-joita-jokaisen-tyonantajan-tulisi-valtella/> Luettu: 1.6.2023.

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.

Yrityksen-perustaminen.net s.a. Osakeyhtiön perustaminen. Luettavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/osakeyhtion-perustaminen/> Luettu: 20.11.2023.

Liitteet

Liite 1. Rekrytoinnin ohjeistus




REKRYTOINNIN OHJEISTUS

Reyo-Alander Liiver





SISÄLLYS

- REKRYTOINNIN ALOITTAMINEN
 - LAINSÄÄDÄNTÖ REKRYTOINNISSA
 - REKRYTOINNIN KRITEERIT
 - REKRYTOINTI-ILMOITUS
 - HAKUKANAVAT
 - HAKIJOIDEN KARSINTA
 - HAKIJOIDEN HAASTATTELUT
 - REKRYTOINTIPÄÄTÖS
 - TYÖHÖN OTTAMINEN
 - PEREHDYTTÄMINEN
- 

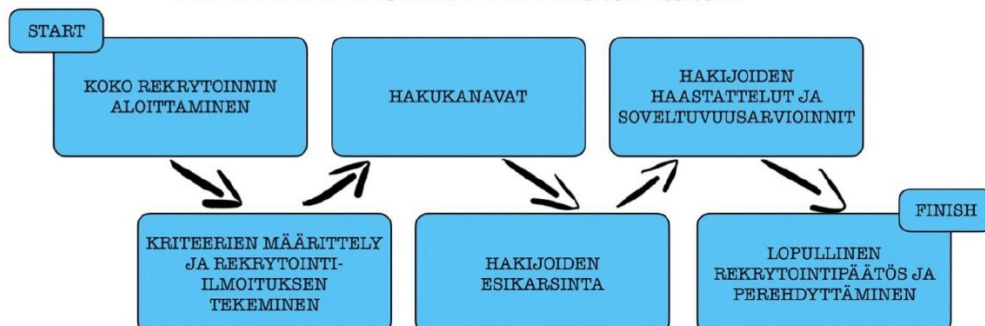
REKRYTOINNIN ALOITTAMINEN

Rekrytointitilanteen lähtökohtana on usein itse työtehtävän tai muiden siihen liittyvien kohtien välttämättömyyden, eli todellisten tarpeiden pohtiminen.

Pohdinnan tuloksena voidaan todeta, että rekrytointi on tarpeellista. Tällöin asian kanssa on suotavaa siirtyä eteenpäin ilman suurempia viivästyksiä.

Mikäli vain mahdollista, itsensä ympärille on suotavaa koota tiimi, joka on tukena koko rekrytoinnin ajan tuoden usein kaivattua erilaista ja todellista näkökulmaa.

REKRYTOINTIPROSESSI






LAINSÄÄDÄNTÖ

REKRYTOINNISSA

Rekrytoinnin alkuvaiheesta koko rekrytointiprosessin loppuun asti on pidettävä mielessä kaikki sellainen lainsäädäntö, joka liittyy rekrytointiprosessiin.

- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
 - Yhdenvertaisuuslaki
 - Laki yksityisyydensuojasta työelämässä
-

Minkäänlaisella syrjinnällä ei ole osaa eikä arpaa rekrytoinnissa. Sukupuolten välistä tasa-arvoa tulee edistää ja kaikkia tulee kohdella yhdenvertaisesti ja ennakkoluulottomasti. Työn kannalta merkityksettömät asiat eivät ole olennaisia, joten niitä ei tulisi myöskään ottaa huomioon merkittäväällä tavalla rekrytoinnissa.





REKRYTOINNIN

KRITEERIT

Rekrytoinnin kriteerien määrittely on erittäin oleellinen osa koko rekrytointiprosessin kannalta luoden pohjan rekrytoinnille ja sen onnistumiselle.

Kriteerit voidaan jakaa kolmeen osaan:

- Osaamisvaatimukset, esim. työkokemus ja koulutus
 - Persoonavaatimukset, esim. sopiva persoona
 - Perusvaatimukset, esim. palkka ja sijainti
-

Kriteerejä on pohdittava tarkkaan ottaen huomioon työn luonteen ja nykyisen osaamisen. Myös mahdolliset tulevaisuuden tarpeet on hyvä ottaa huomioon, mikäli asia on mahdollista. Priorisointi on suotavaa, työn kannalta oleellisimmat taidot on hyvä laittaa etusijalle.





REKRYTOINTI-ILMOITUS


Rekrytointi-ilmoituksen tarkoituksena on herättää mahdollisissa hakijoissa kiinnostusta ja innostusta, saaden heidät siten myös vastaamaan rekrytointi-ilmoitukseen.

Luovuutta käyttämällä, mutta kuitenkin asiallisena ja ymmärrettävänä pysymänä rekrytointi-ilmoituksesta voi saada omanlaisen ja joukosta erottuvan.

Rekrytointi-ilmoituksessa olisi hyvä olla seuraavat asiat:

- Lyhyt esittely
 - Työnkuva, eli työn sisältö
 - Odotukset hakijaa kohtaan, eli kriteerit
 - Mitä yritys tarjoaa hakijalle?
 - Käytännön asiat, eli esim. hakuajat ja yhteystiedot
-

Jo rekrytointi-ilmoitusta miettiessään, olisi hyvä pohdiskella myös käytettäviä hakukanavia. Ilmoituksen on hyvä sopia alustaan tai verkkosivuun.





HAKUKANAVAT


Nykypäivän rekrytointi tapahtuu usein verkossa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että ilmoituksia lisätään sokeasti kaikille mahdollisille alustoille ja verkkosivuille. Oikeanlaisten hakukanavien valinnalla tavoitetaan toivotut hakijat ja samalla tuetaan koko rekrytointiprosessia.

Mahdollisia hakukanavia voi olla:

- LinkedIn
 - Erilaiset some-alustat, esim. Facebook ja Instagram
 - Perinteiset kanavat, esim. lehti-ilmoitus
-

Yrityksellä jo käytössä olevia kanavia on hyvä hyödyntää rekrytoinnissa, sillä tällöin pelkkää rekrytointia varten ei tarvitse rakentaa kanavia nollasta.

Hakukanavien käyttöön voi ottaa mallia myös kilpailijoilta. On kuitenkin muistettava, että ketään ei kannata lähteä matkimaan. On tärkeää löytää oman yrityksen kannalta toimivin ratkaisu.





HAKIJOIDEN KARSINTA

Karsinnan ideana on luoda mahdollisimman pieni, mutta samalla myös mahdollisimman laadukas joukko hakijoita. Sopimattomat tai keskinkertaiset hakijat pystyy karkottamaan hellävaraisesti jo rekrytointi-ilmoituksessa.

Oleellisimpia karsinnan muotoja on rekrytointi-ilmoitukseen vastanneiden henkilöiden hakemusten huolellinen läpikäyminen.

Ennakkotehtävät, kuten esittelyvideo tai nettipohjainen soveltuvuustesti voivat myös toimia hyvinä karsinnan välineinä.

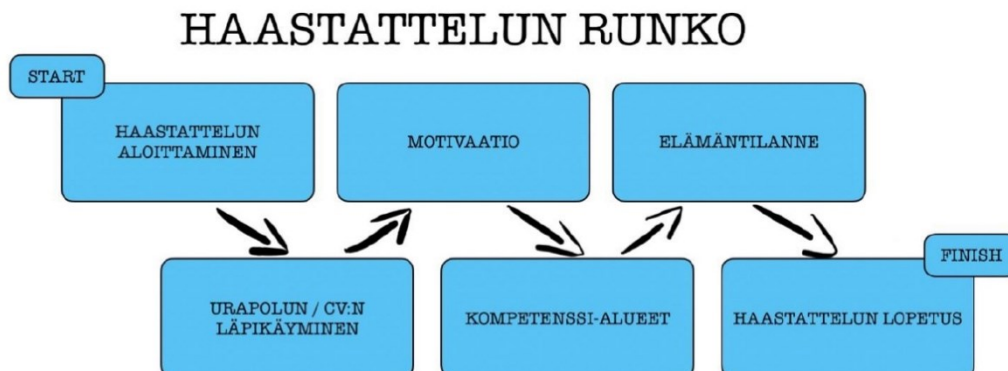
On kuitenkin tärkeää muistaa, että hakijoita ei tulisi karsia turhan helposti pois pelkän hakemuksen perusteella. Tämä erityisesti silloin, jos hakijoita on pieni määrä. Hakijasta saa kokonaisvaltaisemman käsityksen haastattelussa.



HAKIJOIDEN HAASTATTELUT

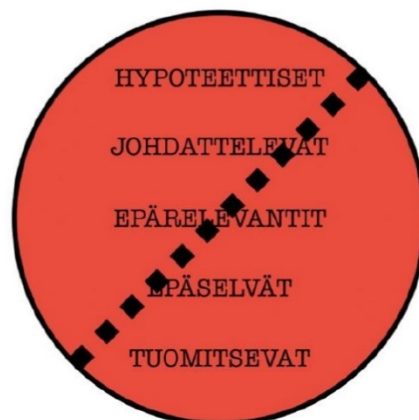
Haastattelu antaa mahdollisuuden saada hyvin paljon tietoa haastateltavasta ja hänen sopivuudestaan työtehtävään.

Haastatteluun on hyvä valmistautua ajoissa etukäteen, esim. rauhallisen tilaan varaamisella ja aikatauluttamisella voi olla iso merkitys.



”Kerro kuka olet” tai ”Millainen kuva sinulla on tästä tehtävästä?” ovat lähes vakiokysymystyyppisiä, joiden avulla haastateltavasta voi saada erittäin paljon oleellista tietoa.

VÄLTÄ NÄITÄ
KYSYMYSTYYPPEJÄ






REKRYTOINTIPÄÄTÖS

Rekrytointiprosessin aikana kerätty tieto tulee jäsennellä niin, että sitä pystyy tarkastelemaan helposti ja hakijoiden kannalta tasavertaisesti.

”Hyvältä tyypiltä” vaikuttanut hakija ei välttämättä ole paras ratkaisu, vaan päätös tulee tehdä objektiivisesti pitäen mielessä mm. yrityksen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja tulevaisuuden menestystekijöitä.

Rekrytointipäätöksen antamisen kanssa on suotta hidastaa. Päätös on hyvää antaa mahdollisimman pian, kun yksityiskohdat ovat vielä kirkkaasti mielessä.

Myös hylkäävän päätöksen antaminen on tärkeä osa rekrytointipäätöstä. Oikein perustein tehdyn hylkäävän päätöksen ilmoittaminen hakijaa kunnioittaen on asia, mitä moni henkilö arvostaa.






TYÖHÖN OTTAMINEN

Työhön ottaminen ja perehdyttäminen ovat hyvin tärkeässä asemassa ja antavat pääsääntöisesti pisteen rekrytointiprosessille.

Työsopimuksen laatiminen on oleellinen asia. Valmiita työsopimus pohjia löytyy netistä, mutta sellaisen voi myös laatia itse. Työsopimus on varmintaa laatia kirjallisena, tällöin mahdollisissa riitatilanteissa sopimukseen voidaan palata ja varmistaa, mitä on sovittu.

Työsopimuksesta tai vastaavasti kirjallisesta selvityksestä on käytävä ilmi monia asioita, esim. osapuolten perustiedot, työtehtävät, työaika ja monia muita asioita. Keskeiset ehdot on hyvä tarkistaa työsopimuslaista. On myös muistettava, että työsopimuksen ehto ei voi olla ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen kanssa, tällöin työsopimuksen ehto on mitätön.





PEREHDYTTÄMINEN

Uuden työn aloittaminen luo mahdollisuuden oppia ja vastaanottaa uutta tietoa, joten siihen tulisi panostaa suunnittelemalla perehdyttämistä huolellisesti etukäteen.

Työturvallisuuslain mukaan työntekijä tulee perehdyttää riittävästi moniin työhön liittyviin seikkoihin. Esille nousevat mm. itse työhön, työolosuhteisiin, sekä työvälineisiin, että niiden käyttöön ja turvallisuuteen perehdyttäminen. Perehdytystä tulisi antaa myös työstä mahdollisesti aiheutuviin haittoihin ja vaaroihin, sekä turvallisuutta tai terveyttä uhkaavien haittojen estämiseen ja välttämiseen liittyen.

Uusi työntekijä on hyvä perehdyttää myös yleisiin työhön liittyviin asioihin. Kierros mm. työ- ja taukotiloista, sekä työpaikan säännöistä tai tavoista kertominen on paikallaan.

