

# HAKEMUKSEN KIRJOITTAMINEN

*Napakka ja tyylikkäästi kohdennettu hakemus on avain haastatteluun.*



## ENNEN HAKEMUKSEN KIRJOITTAMISTA:

- Tee perusteellinen taustaselvitystyö eli tutustu huolella organisaatioon ja tehtävään, johon olet hakemassa. Olethan kaivanut esiin kaiken mahdollisen saatavilla olevan tiedon eri kanavista ja tiedät, mitä tehtävä todellisuudessa pitää sisällään?
- Verkostoidu organisaation toimijoiden kanssa esim. LinkedInissä hyvissä ajoin ja ota organisaatio aktiiviseen seurantaan.
- Henkilökohtaisen kontaktin ottaminen kannattaa. Yllättävän harva hakija on yhteydessä työnantajaan ennen hakemuksen kirjoittamista. Soittamalla etukäteen lisätietoa tehtävästä varmistat, että osaat nostaa työtehtävän kannalta olennaiset kokemukset, osaamiset, vahvuutesi ja aikaansaannoksesi esiin hakemuksessa ja tarjota kyseisen yrityksen rekrytoijalle ratkaisun juuri heidän osaajatarpeeseensa.

## KUN KIRJOITAT HAKEMUSTA:

- Mahduta hakemusteksti yhdelle sivulle (A4).
- Huolimatta siitä, teetkö hakemuksen työpaikkailmoitukseen pohjautuen tai piilotyöpaikkaan, kirjoita hakemus aina "puhtaalta paperilta". Tekstin suora kopioiminen edellisestä hakemuksesta ei toimi.
- Nosta esiin valikoituja osaamisia sekä tehtävään / työyhteisöön sopivia työ- ja vuorovaikutustapoja ja anna vahvuuksistasi konkreettisia esimerkkejä.
- Työ- ja koulutushistoriasi tulee selkeästi esille jo CV:stä, joten keskity hakemuksessa perustelemaan *hyöty ja lisäarvo*, jonka voit organisaatiolle tarjota kokemuksellasi, osaamisellasi, motivaatiollasi ja persoonallasi.
- Fokusoi "yhteiseen tulevaisuuteen" ja siihen, miten osaamisesi mahdollistaa työtehtävässä menestymisen.
- Kirjoita hakemukseen neljä kappaletta (seuraavalla sivulla vinkit sisältöihin). Kohdenna viestisi, osaamisesi ja motivaatiosi jokaisessa kappaleessa kyseessä olevaan työtehtävään ja organisaatioon.

## NÄIN RÄÄTÄLÖIT HAKEMUKSEN TIETTYYN TEHTÄVÄÄN JA ORGANISAATIOON:

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

## TÄTÄ ET VÄLTTÄMÄTTÄ OLE VIELÄ TEHNYT:

- Mikäli osaamisessasi tai taustassasi on jotain, minkä ajattelet arveluttavan rekrytoijaa, hakemustekstissä on hyvä kampittaa tällainen "riski" sanoittamalla se lyhyesti sopivassa kohtaa. Esim. jos haet töihin eri paikkakunnalle, kerro että olet valmis muuttamaan uudelle paikkakunnalle. Tai jos sinulla ei ole juuri kyseiseltä alalta työkokemusta, mutta vastaavaa osaamista on kertynyt esimerkiksi luottamustehtävässä, korosta sitä. Tarkoituksena ei ole listata heikkouksia, vaan ennakoida positiivisesti sanoittamalla mahdollinen rekrytoijan huoli jo kirjoitusvaiheessa.



Oma nimi  
Puhelinnumero  
Sähköpostiosoite  
LinkedIn-profiilin osoite

**Hakemus / Avoin hakemus**

Päivämäärä

Vastaanottajan nimi  
Titteli  
Organisaatio

## **MARKKINOIVA, OSAAMISESI JA KOKEMUKSESI ESIIN TUOVA, TEHTÄVÄÄN KOHDENNETTU OTSIKKO**

Ensimmäisessä kappaleessa **herätä** lukijan **mielenkiinto** kertomalla heti kärkeen markkinoivalla ja persoonallisella tavalla, mitä sinulla on tarjottavaa kyseiseen tehtävään tai organisaatioon. Voit myös kirjoittaa **sinusta osajana sekä motivaatiostasi kyseiseen tehtävään ja organisaatioon**. Kerro lyhyesti, millainen osaaja olet ja miksi juuri tämä organisaatio / tehtävä kiinnostaa sinua ammatillisesti. Käytä tehtävän nimikettä ja organisaation nimeä rohkeasti tekstissä. Tässä kappaleessa näkyy ennakkoon tekemäsi selvitystyö tai sen laiminlyönti. Piilotyöpaikkaa hakiessasi kerro keskeinen osaamisesi yleisellä tasolla ja kerro, mitä hyötyä voit tarjota ja millaisia tehtäviä organisaatiosta tavoittelet.

Toisessa kappaleessa on hyvä kuvata tarkemmin **kokemusta, osaamista ja työtehtävässä menestymisen edellytyksiä**. Tässä kappaleessa yhdistät tehtävän vaatiman osaamisen ja sinun oman osaamisesi. Esimerkiksi: "Tehtävässä vaaditaan xxx, jota minulle on kertynyt monipuolisissa tehtävissä xxx. Tuore tutkintoni ja kokemukseni xxx auttavat organisaatiota / tiimiä xxx suhteen". Kerro hankkimastasi kokemuksesta, eri tehtävistä ja esim. harrastuksista kertyneestä siirrettävästä osaamisesta. Jos olet työuran alkuvaiheessa, voit kuvata opinnoissa ja työharjoitteluissa hankittua osaamista. Esitä osaamisesi kiinnostavasti ja riittävän konkreettisesti. Kun väität jotain, kerro siitä esimerkki. Voit tässä kappaleessa kirjoittaa myös siitä, millaisista tehtävistä olet erityisesti kiinnostunut jatkossa. Pohdi, millaisiin työnantajan tarpeisiin pystyt vastaamaan. Toista tekstissäsi työpaikan tai hakuilmoituksen "iskusanoja", esim. jos tehtävään haetaan digiloikkaajaa, kuvaa itseäsi juuri tällä termillä hakemuksessasi.

Kolmannessa kappaleessa on aika tuoda esiin **työpersoonasi**: millainen on tapasi tehdä työtä ja millainen olet työyhteisön jäsenenä? Mitä sinä tuot mukana työyhteisöön? Kerro tässä kappaleessa, millainen olet asiantuntijana / esihenkilönä / työtoverina. Millaista palautetta olet saanut esim. esihenkilöiltäsi tai kollegoiltasi? Mitä sinusta on sanottu? Miten henkilökohtaisilta ominaisuuksiltasi sovit juuri tähän tehtävään ja työyhteisöön? Perustele.

Viimeisessä kappaleessa on aika **päittää hakemus vetovoimaisella ja motivaatiostasi kertovalla tavalla**. Voit vielä korostaa mielenkiintoasi hakemaasi tehtävää kohtaan sekä vahvuksiasi kyseiseen tehtävään. Loppuun voit kertoa palkkatoiveesi, mikäli sitä on pyydetty. Ilmoita halukkuutesi henkilökohtaiseen tapaamiseen tai että tulet mielelläsi haastatteluun kertomaan lisää itsestäsi ja osaamisestasi. Piilotyöpaikkaa hakiessasi kerro, milloin ITSE aiot olla yhteydessä työnantajaan.

Ystävällisin terveisin,

*Etunimi Sukunimi*

Liite: Ansioluettelo

*Hox! Tämä malli on ulkoasultaan hyvin perinteinen ja asiallinen, mutta halutessasi voit tehdä myös hakemuksesta persoonallisemman, visuaalisemman ja omannäköisen esim. Canvalla.*