



TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ  
ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET  
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND THE ECONOMY

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset  
Työ- ja elinkeinotoimistot  
Työvoiman palvelukeskukset  
Työlinja

OHJE

**1.6.2011**

TEM/1209/03.01.04/2011

## **TYÖTARJOUS TYÖNHAKIJA-ASIAKKAALLE**

Tämä ohje tulee voimaan 20.6.2011 ja on voimassa toistaiseksi.

Ohje kumoaa Työhönsoituskäytäntö -ohjeen (TM O/5/2007 TM, 10.5.2007)

Julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain (1295/2002; JTPL) mukaan julkisen työvoimapalvelun tarkoituksena on auttaa työnhakijaa saamaan hänelle soveltuvaa työtä ja koulutusta sekä työnantajaa hankkimaan tarvitsemaansa työvoimaa (JTPL 1 luku 3 §). Tavoitteena on, että työnhakija löytää työtä mahdollisimman nopeasti ja työnantaja saa tarjottuun työpaikkaan sopivimman ja parhaan saatavissa olevan työntekijän (JTPL 4 luku 1 §).

TE-toimisto tekee työnhakijoille työtarjouksia työnhakijan työnsaannin edistämiseksi ja sopivien ehdokkaiden tarjoamiseksi työnantajille.

## Työtarjous on asiakaslähtöistä työnvälitystä ja työnantajapalvelua

Työtarjous on henkilökohtaista, työvoimaneuvojan harkintaan perustuvaa työnhakija-asiakkaan palvelua. Se on asiantuntijan arvio siitä, että työtarjouksen saavan työnhakijan ammattitaito ja osaaminen vastaavat tarjottavan työtehtävän vaatimuksia. Nämä työtarjoituksen osuuteen oleellisesti vaikuttavat tiedot saadaan työnhakijan haastattelussa, jossa sovitaan työnhakijan työhaun tavoitteista ja työnhakuvaihtoehtoista.

Onnistunut työtarjous edellyttää asiakaslähtöistä palveluotetta, työmarkkinoiden asiantuntijuutta ja työnhakija- ja työnantajapalvelua hoitavien virkailijoiden tiivistä yhteistyötä. Ajantasaiset tiedot työnhakijoista ja työpaikoista ovat onnistuneen työtarjouksen välttämätön edellytys. Erittäin tärkeää työnhakutietojen ajantasaisuuden varmistaminen heti työhaun alussa on suoraan työmarkkinoille suuntautuvat -segmenttiin kuuluvien asiakkaiden palvelussa.

## Työtarjousten tekeminen

Työtarjous on TE-toimiston keskeinen palvelu suoraan työmarkkinoille suuntaavat -asiakassegmenttiin kuuluville asiakkaille. TE-toimiston tulee huolehtia, että suurin osa tähän asiakassegmenttiin kuuluvista työnhakijoista saa laadukkaita työtarjouksia.

Työtarjouksia tulee tehdä myös muihin asiakassegmentteihin kuuluville työnhakijoille. Erittäin tärkeää työtarjousten tekeminen on työllistymistä edistävien palveluiden kuten työvoimapolitiittisen koulutuksen tai määräaikaisen palkkatuetun työn loppuvaiheessa, jolloin työtarjous tukee asiakkaan aktiivista työnhakua ja palveluprosessin suunnitelmallista etenemistä.

Työtarjouksia tulee tehdä myös muille kuin kokonaan työttömille työnhakijoille. Työtarjouksia tehdään säännöllisessä osa-aikatyössä, ns. keikka- ja kausityötä tekeville sekä sivutoimisille yrittäjille ja sivutoimisille opiskelijoille. Lisäksi työtarjouksia tehdään työttömyyspäivärahan lisäpäivillä oleville työnhakijoille. Työtarjousten tekeminen lisäpäivillä oleville auttaa osaltaan pidentämään työuria väestön ikääntyessä. Sairauslomalla oleville tai muuten työkyvyttömille henkilöille tehdään työtarjouksia työkykyä vastaavaan työhön.

Kaikilla mainituilla työnhakijaryhmillä on velvollisuus ottaa vastaan kokoaikatyötä työttömyysetuuden saamisen edellytyksenä.

Työtarjouksia tulee tehdä toistaiseksi voimassaolevan ja kokoaikaisen työn lisäksi myös muun tyyppisiin tehtäviin. Lyhytkestoinenkin työ on usein työttömyyttä parempi vaihtoehto ja voi auttaa työnhakijaa työllistymään kokoaikatyöhön. Tästä syystä työtarjouksia tehdään myös:

- määräaikaiseen työhön
- osa-aikatyöhön
- vuokratyöhön
- provisiopalkkaiseen työhön

Työtarjousten tekemisessä on varmistettava, että ne vastaavat asiakkaan työllistymissuunnitelmaan kirjattuja tavoitteita. Esimerkiksi provisiopalkkaiseen työhön työtarjouksia tehdään, jos työllistymissuunnitelmassa on sovittu, että asiakas hakee tällaista työtä. Vuokratyöhön voidaan tehdä työtarjous silloin, kun TE-toimiston tiedossa on yksilöidyt tiedot käyttäjä- tai toimeksiantajayrityksestä ja paikkailmoituksessa on riittävät tiedot työpaikasta ja työtehtävästä (TEM/3821/07.10.02/2009).

TE-toimisto ja työnhakija sopivat alueesta, jolta työnhakija hakee työtä, ja jolta hänelle tarjotaan työtä. Työnhakialueen tulee olla mahdollisimman laaja. Työttömyysturvalaissa tarkoitettulla työssäkäyntialueella ei ole merkitystä työtarjouksia tehtäessä. Työssäkäyntialueella on merkitystä ainoastaan arvioitaessa henkilön oikeutta työttömyysetuuteen, jos hän kieltäytyy tarjotusta työstä vedoten työpaikan sijaintiin tai kulkuvaikeuksiin.

### Työtarjousten seuranta ja vaikuttavuus

TE-toimiston tehtävänä on seurata työtarjousten osuvuutta. TE-toimisto saa tiedot työtarjouksen tuloksellisuudesta ensisijaisesti työnhakijalta. Jos työtarjous ei johtanut työsuhteeseen, TE-toimiston tulee arvioida yhdessä työnhakijan kanssa syitä tähän. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, onko työtarjouksen myötä noussut esille työnhakijan työnhakutaitoihin, osaamiseen tai työmarkkinavalmiuksiin liittyviä kehittämistarpeita.

TE-toimisto voi tarkistaa tilanteen tarpeen mukaan myös työnantajalta joko erillisenä yhteydenottona tai muun työnantajapalvelun yhteydessä.

Seurannan yhteydessä TE-toimisto saa tietoonsa myös työpaikan täyttämiseen liittyviä tietoja, joita se voi käyttää hyväksi ehdokasasettelussa ja palvelujen tarjoamisessa. TE-toimisto voi esimerkiksi järjestää työvoimakoulutusta työnantajan tarpeiden mukaan, jos ilmenee, että tiettyjä valmiuksia omaavista työntekijöistä on puutetta.

## Työnhakijoiden työnhaun aktiivisuuden seuranta

Työnhakijan työnhaun aktiivisuutta seurataan pääsääntöisesti työllistymissuunnitelmassa sovittujen toimenpiteiden toteutumisella. Työtarjouksella voidaan arvioida työnhakijan aktiivisuutta, kun asiasta on sovittu työnantajan kanssa. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi silloin, kun pyritään parantamaan työvoiman saatavuutta alalla, jossa esiintyy vakavia rekrytointiongelmia. Tällöin myös työnantajalla on intressi auttaa työtarjousten seurannassa.

## TE-toimiston informointivelvollisuus

TE-toimiston tulee heti työnhaun alkaessa varmistaa, että työnhakija tietää, miten hänen tulee menetellä työtarjouksen saatuaan, ja että hän tuntee laiminlyönneistä mahdollisesti aiheutuvat seuraamukset. Työnhaun pelisäännöt, työtarjouksen merkitys ja työttömyysturva-asiat (mm. työstä kieltäytymisestä aiheutuvat seuraamukset) kerrotaan työnhakijalle esimerkiksi alkukartoituksessa tai työnhakijan haastattelussa. Näistä asioista kerrotaan asiakkaalle myös työnhakuinfossa ja työhallinnon mol.fi -verkkopalvelussa. Työnhakijalle lähetettävässä työtarjous-kirjeessä ei mainita työttömyysturvaseuraamuksia.

Työnhaun pelisääntöjä on syytä käydä läpi myös myöhemmin asiakkuuden aikana. Asiakkaalla voi olla esimerkiksi pitkään jatkuneen työttömyyden tai muun syyn vuoksi puutteellinen käsitys työttömyysturvaan liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

Kun työtarjoukseen liittyvistä mahdollisista seuraamuksista on kerrottu asiakkaalle, tästä tehdään merkintä URA-tietojärjestelmään henkilön Yhteydenotot-kortille.

## Työnhakijan menettely työtarjouksen saatuaan

Työnhakija saa työtarjouksen 1-luokan iPost-lähetyksenä (ent. eKirje), ja hänen on otettava yhteys työnantajaan viiden arkipäivän kuluessa työtarjouksen päiväyksestä. Jos työtarjouksessa on erikseen ilmoitettu työpaikkaa koskeva hakuaika, hakuaikana tapahtuva yhteydenotto työnantajaan katsotaan riittäväksi. Työtarjouksiin ei vakuutusosoikeuden ratkaisukäytännön mukaan sovelleta hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaista seitsemän päivän tiedoksisaantiaikaa.

Työtarjouksessa työnhakija veloitetaan ilmoittamaan heti TE-toimistoon yhteydenotetaan työnantajaan. Jos työnhakijan ilmoitusta TE-toimistoon ei ole tullut 14 päivän kuluessa tarjouksen päiväyksestä tai viimeistään hakuajan päättymistä seuraavana päivänä, asiakkaalle lähetetään selvityspyyntö ja etuuden maksajalle ilmoitetaan asian selvittämisestä tiedotteella OF1. TE-toimisto kirjaa asian URA-tietojärjestelmään

- Yhteydenotot-kortille, jos asia on vielä kesken, tai
- Henkilölle tehdyt tarjoukset-ikkunalle, jos asia päättyy.

Jos työnhakija kieltäytyy tarjotusta työstä, ei ota yhteyttä työnantajaan tai muulla tavalla aiheuttaa omalla menettelyllään esimerkiksi työhaastattelussa sen, ettei työsuhdetta synny, työnhakijalta pyydetään selvitystä asiasta ja TE-toimisto ratkaisee, tuleeko työnhakijalle asettaa jokin työttömyysturvalain (1290/2002) mukainen seuraamus. Työtarjoukseen liittyvää työttömyysturvaprosessia on käsitelty tämän ohjeen liitteenä olevassa prosessikaaviossa.

Osastopäällikkö                      Tuija Oivo

Ylitarkastaja                        Ahti Avikainen

LIITE                      Työtarjous, URA-merkinnät ja työttömyysturva-prosessikaavio

TIEDOKSI    Työministerin erityisavustaja  
TYO/esikunta ja ryhmät  
KOY/ELY-ryhmä  
KEHY/ryhmät  
Kirjaamo

TYTTI-intranet  
ELY-intranet

STM  
Finanssivalvonta  
Kansaneläkelaitos  
Työttömyysturvan muutoksenhakulautakunta  
Vakuutusosasto  
Työttömyyskassojen Yhteisjärjestö ry