

Kirkon työpaikkatorin käyttöönotto

Nämä ohjeet pyydetään toimittamaan kaikille rekrytointipalvelun yhteyshenkilöille.

Kirkon rekrytointipalvelu, työpaikkatori, on Internetissä toimiva palvelu, joka mahdollistaa työpaikkailmoitusten julkaisemisen kirkon verkkosivuilla osoitteessa evl.fi/rekrytointi ja samanaikaisesti www.oikotie.fi -palvelussa. Palvelu on toteutettu yhteistyössä Oikotie Oy:n kanssa.

1. Työpaikkojen ilmoittelupalvelun käyttö

Kirkon työpaikkatorin palvelua voivat käyttää Suomen ev.lut. kirkon seurakunnat, seurakuntayhtymät ja tuomiokapitulit. Palvelu toimii osoitteessa evl.fi/rekrytointi ja siihen tallennetut ilmoitukset näkyvät myös Oikotiellä osoitteessa www.oikotie.fi.

Palvelun käyttö on maksutonta kaikille Suomen ev.lut. kirkon seurakunnille, seurakuntayhtymille ja tuomiokapituleille. Palvelun käytöstä aiheutuvan kiinteän kustannuksen maksaa Kirkkohallitus.

1.1. Ilmoittelupalvelun käyttäjäksi ilmoittautuminen

Seurakunnat, seurakuntayhtymät ja tuomiokapitulit voivat ilmoittautua palvelun käyttäjiksi lähettämällä sähköpostiosoitteeseen kit@evl.fi seuraavat tiedot:

- organisaation nimi (yhtymään kuuluvan seurakunnan osalta myös yhtymän nimi)
- osoite ja puhelinnumero
- Y-tunnus
- käyttäjän (=yhteyshenkilön) nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

Ilmoittelupalvelun käytössä tarvittava tunnus ja salasana lähetetään yhteyshenkilönä toimivan käyttäjän sähköpostiosoitteeseen. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Tarvittaessa seurakunta voi hankkia tunnukset useammalle kuin yhdelle rekrytointia hoitavalle henkilölle. Seurakuntayhtymät voivat hankkia käyttäjätunnukset kaikille niille työntekijöille, jotka hoitavat rekrytointia. Jos yhtymään kuuluvilla yksittäisillä seurakunnilla on omaa rekrytointitoimintaa, tunnukset voidaan hankkia kunkin yksittäisen seurakunnan yhteyshenkilöksi nimettävälle henkilölle. Esimerkiksi työntekijävaihdoksen myötä tarpeettomiksi käyneistä käyttäjätunnuksista pyydetään ilmoittamaan osoitteeseen kit@evl.fi.

1.2. Ilmoittelupalvelun käyttöönotto

Työpaikkailmoitus tallennetaan osoitteessa evl.fi/rekrytointi Avoimet työpaikat –sivun 'Ilmoita avoimesta työpaikasta' –linkin kautta tai osoitteessa <https://tyopaikat.oikotie.fi/kirjaudu> 'Jätä ilmoitus' -napin kautta. Yksityiskohtaiset ohjeet työpaikkailmoituksen tallentamista varten ovat liitteenä. Ohjeet lähetetään myös yhteyshenkilön sähköpostiin yhdessä käyttäjätunnusten kanssa.

Ilmoituksen tallentamisessa verkossa olevalle lomakkeelle tulee huomioida seuraavat asiat:

Ilmoituksen tiedot

Hakuilmoitus lisätään kohtaan 'Hakemusteksti'. Hakuilmoitus voidaan ensin laatia käyttäen tavallista tekstinkäsittelyohjelmaa. Muotoilematon teksti siirretään sen jälkeen kopioimalla kyseiseen kenttään esimerkiksi word -asiakirjasta.

Hakuajan päättymisajankohta ilmoitetaan kohdassa 'Julkaisuaika'. Hakuajan päättymisajankohta mahdollisine kellonaikoineen tulee kertoa myös varsinaisessa ilmoitustekstissä.

Hakukriteerit

Toimiala-kohdasta valitaan haettavana olevaa tehtävää parhaiten kuvaava luokittelu. Työpaikkailmoituksen näkyvyyttä erilaisilla hakuehdoilla haettaessa lisää se, että ilmoitukselle valitaan useampia luokituksia. Jos tehtävää on vaikea luontevasti sijoittaa tarjolla oleviin luokkiin, kannattaa valita vähintään kaksi lähinnä sopivinta luokkaa. Luokitteluja voidaan kuitenkin valita korkeintaan kolme. Työpaikkailmoituksen näkyvyyttä voidaan lisätä myös ilmoitustekstiin liitetyillä hakusanoilla.

Alasvetovalikosta valitaan minkä tyyppisestä tehtävästä on kyse ja onko kyseessä vakinainen vai määräaikainen työ- tai virkasuhde. Tehtävän alkamisajankohta samoin kuin määräaikaisen tehtävän päättymisajankohta tulee mainita ilmoituksen tekstissä.

Hakutapa

Hakutapa-kohdasta valitaan kuinka hakemukset halutaan vastaanottaa (sähköposti, postiosoite, www-sivu tai Artist Light).

Kirkon tiedot

Jotta työpaikkailmoitus näkyisi kirkon yhteisessä rekrytointipalvelussa (evl.fi/rekrytointi), ilmoituksen jättäjän on täytettävä kohta 'Kirkon tiedot'. Kohdasta 'Toimialue' valitaan se tehtäväryhmä, joka vastaa haettavana olevaa tehtävää. Tämä tieto on pakollinen.

Kohtaan 'Linkki työnantajan sivuille' tallennetaan seurakunnan, seurakuntayhtymän tai tuomiokapitulin omien verkkosivujen osoite, jolloin linkki on näkyvissä kirkon rekrytointipalveluun tallentuvassa ilmoituksessa.

Palkka-kohtaan voidaan kirjoittaa sekä tekstiä että numeroita. Palkasta ilmoitetaan aina vaativuus- tai hinnoitteluryhmä sekä peruspalkan euromäärä tai euromääräinen asteikko.

1.3. Ilmoituksen laatiminen

Työpaikkailmoitusta laadittaessa tulisi kiinnittää huomiota siihen, että ilmoituksen tiedot ovat oikein ja että ilmoituksessa on riittävästi informaatiota työnhakijalle avoimista tehtävistä. Sisällöltään rekrytointipalvelussa julkaistava työpaikkailmoitus vastaa lehti-ilmoitusta. Ilmoituksen laatijan tulee muistaa, että työpaikkailmoitus on paitsi keino hakea uutta työntekijää, myös organisaation käyntikortti, joka antaa työnhakijoille vaikutelman siitä, millainen työyhteisö on kyseessä.

Työpaikkailmoituksessa on syytä olla ainakin seuraavat tiedot:

- sen organisaation nimi, mihin tehtävä sijoittuu
- tehtävän nimike
- tehtävän sisältö lyhyesti
- tieto siitä, onko kyseessä virka- vai työsuhde ja onko se vakinainen vai määräaikainen
- tehtävän mahdolliset kelpoisuusvaatimukset
 - koulutus tai tutkinto
 - kielitaitovaatimus
 - evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyys ja konfirmaatio
 - muut mahdolliset kelpoisuusvaatimukset ja vastaavat edellytykset (esim. rikosrekisteriote)
- muut valinnassa eduksi luettavat seikat
- palkkatieto mahdollisimman informatiivisessa muodossa. Vaativuus- tai hinnoitteluryhmän lisäksi ilmoitetaan euromääräinen peruspalkka. Palkkatietona voidaan ilmoittaa myös euromääräinen asteikko.
- viran vastaanottamista koskeva aika tai tehtävän alkamisaika; määräaikaisesta tehtävästä myös päättymisaika
- mahdollinen koeaika
- hakuajan päättymisaika
- sen hallintoelimen nimi, jolle hakemus osoitetaan
- postiosoite ja sähköpostiosoite hakemuksen jättämistä varten
- lisätietoja antavan henkilön yhteystiedot

Rekrytointipalvelussa voi yhtä tehtävää kohden olla vain yksi työpaikkailmoitus. Tämän vuoksi suositellaan, että jos tuomiokapitulit laittavat palveluun ilmoituksen hallinnoimistaan viroista, tämä tehtäisiin aina yhteistyössä asianomaisen seurakunnan kanssa noudattaen edellä selostettuja ohjeita, jotta kaikki seurakunnan ja tuomiokapitulin kannalta tarvittava informaatio saadaan esille.

Palvelun käyttöliittymä on suomenkielinen. Palveluun on kuitenkin mahdollista julkaista työpaikkailmoituksia muilla kielillä, esim. ruotsiksi. Ilmoitus voidaan julkaista myös kaksikielisenä siten, että teksti on tallennettu samaan ilmoitukseen esimerkiksi suomeksi ja ruotsiksi.

2. Lisätietoja

Lisätietoja kirkon työpaikkatorin palvelusta saa työmarkkina-asiamies Katariina Kietäväiseltä, puh. (09) 1802 271, katariina.kietavainen@evl.fi ja työmarkkina-asiamies Pauliina Hirsimäeltä, puh. (09) 1802 274, pauliina.hirsimaki@evl.fi sekä ilmoitusten tallentamiseen liittyvissä asioissa tilastos sihteeri Sirpa Monolalta, puh. (09) 1802 442, sirpa.monola@evl.fi.

Palvelun käyttötukea annetaan Oikotien yritysasiakaspalvelusta numerosta 010 808 850 klo 9-16.