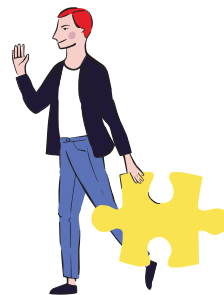




Laadi ja julkaise työnhakuprofiili Työmarkkinatorilla



Työmarkkinatori on julkinen työnvälitysalusta. Sieltä työnhakijat löytävät osaamistaan vastaavia työmahdollisuuksia ja työnantajat löytävät rekrytointitarpeisiinsa vastaavaa työvoimaa.

Työmarkkinatorilla työnhakija voi laatia ja julkaista itsellensä työnhakuprofiilin. Se on kuin digitaalinen käyntikortti, jolla työnhakija kertoo olevansa työmarkkinoiden käytettävissä ja esittelee itsensä työnantajille ja työnvälittäjille. Työnhakuprofiileista on tullut yleinen työnhaun keino. Uuden työn löytäminen on helpompaa, kun on itsekin löydettävissä.

Työnhakuprofiiliin kirjoitetaan olennaisilta osin tietoja aikaisemmista työkokemuksista, koulutustaustasta, muusta osaamisesta ja työtoiveista. Profiili siis sisältää samankaltaisia asioita kuin CV ja työhakemus, mutta niillä on erilaiset tarkoitukset ja kohdeyleisöt. Profiilin tarkoituksena on esitellä osaamista yleisellä tasolla, koska odotettavasti monet työnantajat ja työnvälittäjät tutustuvat siihen. Sen sijaan CV:n ja työhakemuksen tarkoituksena on osoittaa oman osaamisen sopivuus tiettyyn työpaikkaan, jolloin siihen tutustuu muutama kyseisestä rekrytointiprosessista vastaava henkilö.

Tee työnhakuprofiilisi osoitteessa

→ tyomarkkinatori.fi/teemasivut/tyonhakuprofiili

Profiilin tekoon liittyviin teknisiin kysymyksiin

löydät apua Työmarkkinatorin Ohjeet ja tuki -sivustolta:

→ tyomarkkinatori.fi/ohjeet-ja-tuki

Järjestelmä mahdollistaa työnhakuprofiilin tekemisen joustavalla otteella, halutessaan persoonallisellakin tyyliä. Jokainen arvioi itse, mikä on työllistymisensä kannalta olennaista tietoa ja miten tarkasti näistä asioista haluaa kertoa. Profiilin julkaisu on konkreettinen tapa verkostoitua työnhaussa, kuin heittäisi verkot vesille. Saattaa käydä jopa niin, että työ ehtii löytää sinut, ennen kuin sinä ehdit löytämään työtä.

NÄIN HYÖDYT PROFIILIN LAATIMISESTA:

- 1. Saat työpaikkatarpeja.** Työmarkkinatorin kohtaanto-ominaisuus nostaa esiin osaamisesi sopivia työpaikkailmoituksia. Mitä tarkemmin täytät profiiliin, sitä kohdennetumpia ehdotukset ovat.
- 2. Tekoäly auttaa sanoittamaan osaamistasi.** Työnhakuprofiiliin lisättyjen tietojen perusteella tekoäly vinkkaa avainsanoja, jotka helpottavat osaamisen ytimekästä kiteyttämistä.

NÄIN HYÖDYT PROFIILIN JULKAISEMISESTA:

- 1. Osaamisesi saa näkyvyyttä.** Kohtaanto-ominaisuus ehdottaa profiiliasi niille Työmarkkinatoria käyttäville työnantajille ja työnvälittäjille, joiden rekrytointitarpeet vastaavat profiilissasi kuvattua osaamista. Näin osaamisesi tulee nähdä useammalle työnantajalle ja työnvälittäjille.
- 2. Laajennat työllistymismahdollisuuksiasi.** Työmarkkinatorin kautta työnantajat ja työnvälittäjät voivat ottaa suoraan yhteyttä, kun he etsivät potentiaalisia tekijöitä tarjolla oleviin töihin. Tällöin saatat työllistyä sellaiseen tehtävään, josta ei ilmoiteta avoimilla kanavilla.
- 3. Voit tähdätä sekä kotimaan että kansainvälisille työmarkkinoille.** Työnhakuprofiiliin voi helposti jakaa EURES-portaaliin. Tällöin saat ehdotuksia myös Suomen ulkopuolella sijaitsevista töistä.
- 4. Voit hakea töitä nimettömästi.** Pystyt julkaisemaan työnhakuprofiiliin anonymisti eli ilman yksilöiviä tietoja, jolloin se keskittyy osaamistietoihisi ja näin ennaltaehkäisee mahdollisia nimeen, ikään tai sukupuoleen liittyviä ennakkoluuloja. Toisaalta halutessasi voit lisätä profiiliin myös tunnistettavia tietoja ja esimerkiksi linkata LinkedIn-profiiliisi tms.



1.9.2026 LÄHTIEN TYÖNHAKUPROFIILIN LAATIMINEN JA JULKAISEMINEN ON LÄHTÖKOHTAISESTI VELVOITTAVAA TYÖLLISYYSPALVELUIDEN TYÖNHAKIJA-ASIAKKAILLE

- Työnhakuprofiili tulee tehdä 15 arkipäivän kuluessa työnhakijaksi rekisteröitymisestä.
 - Jos työnhaku on käynnistynyt ennen 1.9.2026, profiilin teosta ohjeistetaan seuraavan asiointikerran yhteydessä.
- Profiili tulee pitää julkaistuna koko työnhaun ajan.
- Profiiliin tulee sisällyttää työnhaun ja työllistymisen kannalta olennaiset minimitiedot A) työkokemuksesta, B) koulutuksesta, C) muusta osaamisesta ja D) työtoiveista. Salassapidettäviä tietoja profiiliin ei saa kirjata.
- Jos profiilia ei julkaise omatoimisesti, se tulee tehdä yhteistyössä työvoimaviranomaisen kanssa. Esimerkiksi työvoimaviranomainen voi ohjata palveluun, jossa tarjotaan opastusta profiilin tekoon.
- Jos tietyt lakisääteiset seikat täyttyvät, profiilin tekeminen ei ole velvoittavaa. Näistä poikkeuksista sovitaan työllistymissuunnitelmassa tai sen korvaavassa suunnitelmassa.
- Tarvittaessa lisäohjeita voi kysyä omavalmentajalta tai neuvontapalvelusta.

OPAS: NÄIN SAAT JES-EFEKTIN TYÖNHAKUPROFIILIISI

Esittely



Ei lisätty esittelyä

+ Lisää esittely

Tässä osiossa voit kirjoittaa itsestäsi lyhyen esittelytekstin ja kertoa, millaista työtä haluaisit tehdä.

Muut tiedot ja taidot



Ei lisättyä tietoa

+ Lisää tieto

Tässä osiossa voit kertoa kielitaidostasi, ajokorteistasi sekä ammattikorteistasi ja -luvista.

Työkokemus ja koulutus



Ei lisätty työkokemusta tai koulutusta

+ Lisää kokemus ▾

Lisää tässä osiossa työkokemuksesi, koulutuksesi ja mahdolliset muut kokemukset, kuten tieto yrittäjyydestä.

JES-profiilin nähdessään työnantaja ja työnvälittäjä toteavat: "JES! Tässä on etsimäni osaaja. Häneen aion olla yhteydessä." JES-profiili vakuuttaa lukijansa laadukkaalla sisällöllä. Se korostaa työnhakijan osaamista ja potentiaalia. Tavoitteena on saada työnantaja ja työnvälittäjä kiinnostumaan sekä ottamaan yhteyttä tarjolla olevasta työmahdollisuudesta.

Tämä opas kertoo, miten voit tehdä itsellesi JES-profiilin. Oppaan taustalla on eri toimialojen työnantajilta ja työnvälityksen ammattilaisilta kerättyjä näkemyksiä, mitä asioita he haluaisivat lukea profiileista ja millainen profiili tekee heihin myönteisen vaikutuksen. Heidän näkemyksensä on muotoiltu profiilin tekoa helpottaviksi taustakysymyksiksi sekä toimintakehotteiksi. Voit itse valita, missä määrin haluat näitä opastuksia hyödyntää.

Vinkki: Jos olet moniosaaja ja sinulla on esimerkiksi monia pätevyyskäsiä, kannattaa valita tiety ala tai ammatti, jota profiilillasi tavoittelet. Näin profiilistasi välittyy johdonmukainen sanoma eikä vaihtoehtojen paljous hämmennä lukijaa. Halutessasi voit myöhemmin päivittää profiiliasi ja kohdentaa sen toiseen tavoitetyöhön.

Vinkki: Profiilia tehdessä sinun kannattaa asettua työnantajan ja työnvälittäjän saappaisiin.

- Työnhakuprofiilin voi nähdä vastinpari työnhakijaprofiilille, jonka työnantaja ja työnvälittäjä tyypillisesti määrittelevät ryhtyessään rekrytointiprosessiin. Työnhakijaprofiili vastaa kysymykseen, millaiselle uudelle työntekijälle organisaatiossa on tarvetta. Näin ollen työnhakijaprofiili ohjaa sitä, millaisesta työnhakuprofiilista työnantaja ja työnvälittäjä kiinnostuvat.
- Niinpä sinun kannattaa pohtia, millaista työntekijää tavoittelemassasi työssä tarvitaan? Mitä häneltä odotetaan ja toivotaan? Mitä hyötyä hänen tulee tuottaa? Millaisia haasteita hänen tulee ratkoa? Kun ymmärrät työnhakijaprofiilin näkökulmaa, pystyt räätälöimään työnhakuprofiilisi siihen sopivaksi vastineeksi.
- Sisällytä työnhakuprofiiliisi kaikki se tieto, jota työnantaja ja työnvälittäjä todennäköisesti tarvitsevat, kun he arvioivat sopiiko profiilisi heidän tarjoamaan työmahdollisuuteen. Älä oleta heidän hoksavan asioita "rivien välistä", vaan sanoita selkeästi kaikki tärkeät huomiot.

Vinkki: Pyydä kaverilta, voisiko hän silmäillä esittelytekstiäsi noin 5–7 sekunnin ajan. Suunnilleen tämän verran työnantaja ja työnvälittäjä voivat käyttää aikaa yhden profiiliin ensisilmäilyyn ennen kuin he päättävät, lukevatko sen tarkemmin vai siirtyvätkö seuraavaan. Kysy kaveriltasi palautetta, millaisen vaikutelman hän ehti lyhyessä ajassa saamaan profiilistasi? Jos tavoittelemasi työ ja ydinosaimisesi eivät tulleet selville, kannattaa esittelytekstiä vielä selkeyttää ja terävöittää.

TYÖTOIVEET

Työtoiveet

Mihin työtehtäviin ja ammatteihin pyrit työllistymään?

B I ≡ ≡

0/5000

Kuvalle työtehtäviäsi avainsanoilla, jotka liittyvät ammattiisi.

Ei valittuja avainsanoja

Valitse avainsanat

Kirjoita tarkempi kuvaus tehtävistä ja ammanteista, joihin pyrit työllistymään. Kerro myös, millaisia työhön liittyviä toiveita sinulla on. Toiveet kannattaa ilmaista siitä näkökulmasta, milloin ja miten pystyt tällä hetkellä työskentelemään. Kuvaa siis toiveesi myönteisessä sävyssä eli välttä kieltoilmauksia ja tiukkoja vaatimuksia.

Lisäksi valitse sopivat avainsanat, joiden avulla järjestelmä tarjoaa sinulle ehdotuksia avoimista työpaikoista ja profiilisi kohdentuu työnantajien ja työnvälittäjien nähtäville.

- Milloin voit aloittaa uuden työn ja kuinka pitkään voit siinä jatkaa?
- Kuinka paljon voit tehdä töitä? (esim. viikoittainen työvuoro- ja tuntimäärä)
- Minä viikonpäivinä voit työskennellä?
- Minä vuorokaudenaikoina voit työskennellä?
- Mitä edellytyksiä sinulla on työpaikan sijainnille ja miten pääset liikkumaan?
- Millaisessa työssä viihdyt?
- Oletko kiinnostunut vuokratyöstä tai yrittäjyydestä?

Minua kiinnostaa sähköasentajan työt niin uudis- kuin korjausrakentamisen työmailla. Myös erilaiset huolto- ja kunnossapitotehtävät käyvät. Toivon ensisijaisesti pitkäaikaista työsuhdetta, mutta olen avoin lyhytkestoisillekin hommille. Voin aloittaa työt nopealla aikataululla. Pystyn työskentelemään Oulu-Liminka-akselilla kaikkina viikonpäivinä ja kellonaikoina. Lisäksi olen valmis muuttamaan toiselle paikkakunnalle vakituisen työn perässä.

Tavoitteena toimistotyöntekijän, assistentin tai sihteerin ammatti. Viihdyn monipuolisessa työssä, jossa pääsee työskentelemään itsenäisesti tietokoneen äärellä ja välillä myös vaihtamaan ajatuksia tiimiläisten kanssa. Voin aloittaa työt joustavalla aikataululla. Työpaikan ihanteellinen sijainti on noin 5 km säteellä Oulun keskustasta hyvien pyörä- ja bussiyhteyksien varrella. Myös etätyö sopii. Voin työskennellä arkipäivinä osa-aikaisesti (0-30 tuntia viikossa).

Haen rakennusosalta sisävaiheen töitä, esimerkiksi väliseinien pystytystä, listoitusta ja kalusteiden asennusta. Pystyn aloittamaan xx.xx.202x. Aamu-, päivä- ja iltavuorot sopivat. Voin työskennellä vaihtelevissa kohteissa. Töiden sijoittuminen pääasiassa Oulun seudulle. Vuokratyö on ok.

OSAAMISET

Osaamiset

Valitse sanat, jotka kuvaavat osaamistasi

B I  

0/5000

Valitse sanat, jotka kuvaavat osaamistasi

Ei valittuja avainsanoja

Valitse avainsanat

Kuvaile osaamistasi kokonaisilla lauseilla. Älä siis tyydy passiiviin luetteloihin, jotka sisältävät pelkkiä positiivisia adjektiivejä tai ammattijargonin erityissanastoa, koska ne eivät juurikaan tarjoa käytännönläheistä tietoa osaamisestasi. Käytä sen sijaan minä-muotoisia lauseita sekä aktiivisia verbejä ja vahvoja ilmaisuja, kuten ”ratkaisin ongelman x”, ”kannoin vastuuta asiasta x”, ”toteutin onnistuneesti asian x”, ”saavutin tuloksen x” ja ”sain aikaiseksi asian x”. Näin profiilisi lukija voi helposti kuvitella sinut tekemässä kirjoittamiasi asioita, mikä edistää myönteisen mielikuvan syntymistä.

Tuo rohkeasti esiin kaikki se osaaminen, joka on olennaista hakemasi työn kannalta. Osaaminen voi olla hankittu aikaisemmista työkokemuksista, opiskeluista tai vapaa-ajalta, kuten harrastuksista ja luottamustehtävistä. Jos sinulla on paljon erilaista osaamista, jäsennä niitä sopivien aiheotsikoiden ja listausten avulla.

Vinkki: Kerro mahdollisimman konkreettisesti, miten osaamisesi näkyy työskentelystäsi.

- Näin kasvatin asiakastyytyväisyyttä 10%:lla...
- Tällä toimintamallilla minimoin kirjanpidon virheet...
- Näillä periaatteilla vahvistan luottamusta potilas-suhteissa: A) ... B) ... C)...
- Aikaisemmat kollegani ovat kuvailleet minua mukavaksi ja tavoitteelliseksi työkaveriksi. Käytännössä tämä tarkoittaa, että...
- Olen luontainen ongelmanratkaisija. Esimerkiksi kerran kävi sellainen tilanne, että...
- Pitkän työurani aikana minulle on kertynyt monenlaisia taitoja, jotka kulminoituvat seuraaviksi osaamisalueiksi
 - Johtaminen
 - Digitaalinen markkinointi
 - Brändien rakentaminen

- Millaisia ammatillisia taitoja* ja yleistaitoja** sinulla on?

- *esim. kassatyö, ohjelmistokehitys, rakennuspiirustusten lukutaito, kasvohoidot ja -hieronta, lasten opettaminen, sairaanhoito, yhdistelmäajoneuvon kuljettaminen, henkilöstöjohtaminen, à la carte -ruoanvalmistus...
- **esim. tiimityö, ongelmanratkaisu, digitaidot, paineensieto, itsensä johtaminen, uuden oppiminen, priorisointi...

- Mikä on sinulle tuttua ja tavanomaista tekemistä?

- Mikä saa sinut innostumaan? Mikä työnteossa on tärkeää ja merkityksellistä?

- Millaisia tuloksia olet saanut aikaiseksi? Missä yleensä onnistut?

- Millaista palautetta olet saanut aikaisemmilta työnantajilta, kollegoilta ja asiakkailta? Mistä olet saanut kehuja ja kiitosta?

- Onko sinulle myönnetty tunnustuksia tai palkintoja?

- Millaisella asenteella suhtaudut työnteokoon?

- Millaisia työskentelytapoja sinulla on?

- Miten toimit tiimin ja työyhteisön jäsenenä?

Valitse osaamiskuvaukseesi myös sopivat avainsanat, joiden avulla järjestelmä tarjoaa sinulle ehdotuksia avoimista työpaikoista ja profiilisi kohdentuu työnantajien ja työnvälittäjien nähtäville.

Vinkki: Osaamisalueiden kuvaamisessa kannattaa mahdollisuuksien mukaan hyödyntää vakiintuneita tasomääritelmiä. Esimerkiksi kielitaidon arvioinnissa käytetään yleensä CEFR-asteikkoa. Ja monilla aloilla käytetään omaa termistöä, kuten IT-alalta tutut käsitteet junior, mid-level, senior, lead, master...

MUUT TIEDOT JA TAIDOT

TYÖNHAKUALUE

Työnhakualue

Mitä alueilta haet töitä ja missä päin olet valmis työskentelemään?

Voit lisätä useita alueita, kuten kuntaa, maakuntaa tai maata.

☐ Olen valmis matkustamaan työni vuoksi.

☐ Olen valmis tekemään etätöitä.

Merkitse paikkakunnat, joissa voit työskennellä. Lisäksi voit ilmoittaa halukkuudesta työskennellä ulkomailla. Merkitse erikseen, jos voit tehdä reissu- ja etätöitä.

PÄTEVYYDET JA AJOKORTIT

Pätevyydet ja ajokortit

Mitä lupia ja pätevyyskortteja sinulla on?

Voit kirjoittaa lisätietoja tähän esimerkiksi kortteista, joita ei löytnyt listalta

Mitä voimassa olevia ajokortteja sinulla on?

☐ Minulla on auto käytettävissäni

Kirjaa haettavan työn kannalta olennaiset ja voimassa olevat luvat ja pätevyydet. Merkitse myös erikseen oman auton käyttömahdollisuus.

KIELITAITO

Kielitaito

Mitä kieliä osaat?

Valitse kieli ja kielitaidon taso. Voit lisätä useita kieliä.

Kirjaa, millä tasolla osaat suomen kieltä. Lisäksi kirjaa muut kielet, joita osaat tavoittelemasi työn kannalta riittävällä tasolla. Kaikkia suoritettuja kielikursseja ei siis tarvitse mainita, jos ne eivät ole työn kannalta olennaisia tai et tosiasiaassa pysty hyödyntämään kyseistä kieltä työskentelyssäsi.

Jos jokin kieli on ammatillinen vahvuutesi, se kannattaa tuoda tässä kohtaa selvästi näkyville. Kirjoita lisätietoja, miten kielitaitoasi voi hyödyntää työnteossa.

OMAT LINKIT

Omat linkit

Onko sinulla julkainen portfolio tai haluatko lisätä muita linkkejä?

Voit lisätä linkkejä esimerkiksi portfolioosi. Huomauttamme, että linkit näkyvät työnantajille, kun he selaavat työnhakijoiden julkaisemia profileja.

Jaa linkki esimerkiksi portfolioon, videotervehdykseen tai LinkedIn-profiiliin. Näin tarjoat lukijalle mahdollisuuden tutustua osaamiseesi syvällisemmällä, käytännönläheisemmällä ja persoonallisemmalla tasolla.

TYÖKOKEMUS JA KOULUTUS

Kerro haettavan työn kannalta tärkeimmät kokemus- ja koulutustiedot. Kaikkia yksittäisiä kokemuksia ei siis tarvitse jakaa, vain olennaisimmat.

TYÖ-, YRITTÄJYYS- JA MUUT KOKEMUKSET

- Mistä rooleista, vastuualueista ja tehtävistä sinulla on kokemusta? Pelkkä tehtävänimike ei tarjoa kovinkaan paljon informaatiota, joten avaa kokonaisilla lauseilla, mistä asioista kokemuksesi rakentuu. Voit esimerkiksi kertoa, mitä kokemus opetti sinulle ja miten voit hyödyntää näitä oppeja seuraavassa työssäsi.
- Kuinka ajankohtaisesta kokemuksesta on kyse ja miten paljon kokemusta on kertynyt? Kuvaa vuosi- ja kuukausitarkkuudella.
- Millaisesta organisaatiosta kokemus on hankittu? Voit valita, kerrotko organisaation nimen vai kuvaatko yleisellä tasolla, minkä alan ja kokoluokan toimijasta on kyse.

KOULUTUS

- Mistä tutkinnosta/opintokokonaisuudesta ja koulutusasteesta on kyse?
- Ovatko opinnot valmiit vai kesken? Kerro valmistumispäivämäärä tai arvio siitä.
- Kuinka laaja ja kattava koulutus on? Kerro koulutuksen kesto, opintopistemäärä tms.
- Mitä osaamisalueita koulutukseen sisältyy? Avaa kokonaisilla lauseilla, miten hyödynnät koulutuksesta saatuja oppeja työelämässä.

Työkokemus ja koulutus



Ei lisätty työkokemusta tai koulutusta

+

Lisää kokemus

^

 Työkokemus

 Yritystoiminta

 Tutkinnot ja koulutus

 Muu kokemus