

Työnhakuvelvollisuutta voi täyttää:



1. Hakemalla sellaista vähintään kaksi viikkoa kestäväää työsuhteessa tehtävää työtä, johon perustellusti voi olettaa voivansa työllistyä

- avoimeksi ilmoitettujen paikkojen hakeminen
- avoimen työhakemuksen tekeminen
- suorat yhteydenotot työnantajiin

2. Hakemalla yksilöityä työpaikkaa kuntakokeilun tekemän työtarjouksen perusteella

- voi olla alle 2 viikkoa kestävä työ

3. Hakemalla lisätyötä omalta työnantajalta

4. Etsimällä yrittäjänä tehtäviä sellaisia työmahdollisuuksia, joihin perustellusti voi olettaa voivansa työllistyä

- oman yritystoiminnan mainonta
- yhteydenotot mahdollisiin työn teettäjiin
- osallistuminen tarjouskilpailuihin

5. Julkaisemalla esittelyn Työmarkkinatorilla

6. Muut toimet, joiden tavoitteena on työllistyminen, esim.

- ilmoittautuminen työvoimanvuokrausta harjoittavan yrityksen työntekijärekisteriin
- työskentelyä varten myönnettävien apurahojen hakeminen
- portfolion julkaiseminen internetissä
- LinkedIn profiilin julkaiseminen
- yritystoiminnan aloittamiseen liittyvät konkreettiset toimet.

HUOM! Työnhakuvelvollisuus täyttyy, mikäli työllistyy tarkastelujaksolla yhdenjaksoisesti ja kokoaikaisesti yli 2 viikkoa. Jos työ on ajallisesti kahdella tarkastelujaksolla, koskee molempia jaksoja.

Työnhakija ilmoittaa työnhakuvelvollisuuden täyttämistä tarkastelujakson määräpäivään mennessä Oma asiointi -palvelussa tai soittamalla omavalmentajalle. Haetusta työmahdollisuudesta ilmoitetaan toteutuspäivä ja tarkentavia tietoja, kuten haettu työtehtävä ja työnantaja tai selvitys muista tehdyistä toimista.

TYÖNHAKUVELVOLLISUUS – OMA ASIOINTI

asiointi.mol.fi/omaasiointi/

1. Kirjaudu Oma asiointiin.
2. Valitse **Kaikki asiointi** → **Oma suunnitelma** → **Siirry suunnitelmaan**.
3. Siirryt automaattisesti työmarkkinatori asiointiin.
4. Siirry kohtaan **”Työnhakuvelvollisuustehtävät”** ja valitse **”Ilmoita”**
5. Valitse alavetovalikosta, mitä haluat ilmoittaa.
6. Ilmoita haluamasi määrä työnhakuvelvollisuustehtäviä ja valitse **”Lähetä ilmoitus”**. Vahvista ilmoitus valitsemalla **”Lähetä ilmoitus”**.
7. Kun olet ilmoittanut kaikki työnhakuvelvollisuustehtävät, tehtävä näkyy **”Toteutettu”** -tilassa.