

Tämä lomake on tarkoitettu yrityksen, työvalmentajan ja muiden työnantajan kanssa sovittujen tahojen käyttöön. Yritys voi käyttää tätä lomaketta työn muokkaukseen. Täytetty lomake toimitetaan rekrytoivalle taholle, ja sen on tarkoitus helpottaa oikean henkilön löytämistä työtehtävään.

### Työvalmentaja / muu yhteyshenkilö

### Puhelin ja sähköposti

Työnantaja ja yhteistyötaho voivat täyttää lomakkeen yhdessä. Työnkuvauslomake auttaa löytämään työnantajan tarpeesta muodostuneeseen täsmätyötehtävään täsmätyöntekijän.



## OSATYÖKYKYISEN TYÖNTEKIJÄN TYÖNKUVAUS

### YRITYS

Yritys

Yksikkö

### YHTEYSHENKILÖT

Rooli	Nimi	Sähköposti	Puhelin
Rekrytoiva esimies			
Työhönvalmentajan yhteyshenkilö, jos eri kuin rekrytoiva esimies			
HR-henkilö			
Muu yhteyshenkilö, esim. Tukihenkilö työpaikalla tai työpaikkakummi			

### TEHTÄVÄ

Tehtävänimike

Työtehtävät esim. työtehtävä 1, työtehtävä 2 jne.

Työtehtäviä voidaan muokata ja tarkistaa soveltuvan työntekijän löytyessä. Kyllä  Ei

Sovellettava työehtosopimus

Palkkataso

Kuukausipalkka:

Tuntipalkka:

Aloituspäivä

Työpaikan osoite

## TEHTÄVÄ

### Työpaikan esteettömyys:

pystyykö työympäristössä toimimaan esim. liikunta- tai näkörajoitteinen henkilö tai voiko ympäristöä muokata työntekijälle sopivaksi?

Tarkenna tarvittaessa:

	Hyvä	Normaali	Rajoittunut
<b>Työtiimin koko</b>	1	1-5 hlöä	6 hlöä tai enemmän
<b>Normaali työaika</b>	Viikontpäivät:	Kellonaika:	
<b>Osa-aikainen työaika</b>	Kyllä	Ei	Mahdollista sovittaessa
Tarkenna tarvittaessa:	Viikontpäivät:	Kellonaika:	
<b>Sisältääkö päivystystä?</b>	Kyllä	Ei	Satunnaisesti
Tarkenna tarvittaessa:			
<b>Sisältääkö asiakaspalvelua?</b>	Kyllä	Ei	
<b>Sisältääkö puhelinpalvelua?</b>	Kyllä	Ei	
<b>Työ on pääosin</b>	Istumatyötä	Seisomatyötä	Liikkuvaa työtä
Tarkenna tarvittaessa:			
<b>Mahdollisuus työkokeiluun</b>	Kyllä	Ei	

## TYÖTEHTÄVÄN KUORMITTAVUUS

### Tehtävä sisältää fyysisesti raskaita työvaiheita:

esim. nostamista, kantamista tai hankalia työasentoja

Tarkenna tarvittaessa:

	Paljon	Jonkin verran	Ei lainkaan
<b>Psyykkisesti kuormittavia työvaiheita:</b>	Paljon	Jonkin verran	Ei lainkaan
esim. kiiretilanteita tai keskeytyksiä			
Tarkenna tarvittaessa:			
<b>Sosiaalisesti kuormittavia työvaiheita:</b>	Paljon	Jonkin verran	Ei lainkaan
esim. yksintyöskentelyä tai haastavia asiakastilanteita			
Tarkenna tarvittaessa:			
<b>Kognitiivisesti kuormittavia työvaiheita:</b>	Paljon	Jonkin verran	Ei lainkaan
esim. muistamista tai tarkkaavaisuutta vaativia			
Tarkenna tarvittaessa:			

**Työssä esiintyviä altistustekijöitä** Kemikaalit Hajut Valot Melu  
Muu / Tarkenna tarvittessa:

## TAIDOT JA VAATIMUKSET

**Koulutus** Ei Kyllä  
Tarkenna tarvittessa:

**Työkokemus** Kyllä Ei  
Tarkenna tarvittessa:

**Tietotekninen osaaminen** Erinomainen Hyvä Perusteet Ei vaadita

**Kielitaito** Suomi Ruotsi Englanti  
Muu / tarkenna tarvittaessa:

**Ajokortti** Ei Eduksi T A B BE C

**Hygieniapassi** Kyllä Ei Eduksi

**Anniskelupassi** Kyllä Ei Eduksi

**Ensiapukoulutus** Kyllä Ei Eduksi

**Työturvallisuuskortti** Kyllä Ei Eduksi

### Muut tarvittavat kortit ja passit

**Muut työturvallisuudessa huomioitavat asiat**  
Esim. selvitykset rokotukset yms.

## LISÄTIETOA TEHTÄVÄSTÄ

**Tehtävän erityisvaatimukset ja muuta huomioitavaa:**  
Muut työntekijältä vaadittavat kyvyt, taidot ja osaaminen.

## ► TYÖNANTAJA TARJOAA

**Valitse sopivat kohdat ja tarkenna niitä tai kerro lisää mahdollisuuksista tekstikentässä**

Perehdytyksen

Soveltuvan työajan

Mahdollisuuden työfysioterapeutin ohjaukseen

Ergonomisen työympäristön ja työvälineet sekä niiden käytön opastuksen

Mahdollisuuden työpaikkaruokalan käyttämiseen

Sitoutuneen työnantajan

Tukihenkilön tai työpaikkakummin

**Lisätietoa:**