

# SPECIA

Asiantuntijat ja esihenkilöt ry

## Humanistit työelämässä

AJANKOHTAISTA TIETOA  
HISTORIAN PÄÄAINEESTA VALMISTUNEIDEN  
TYÖLLISTYMISESTÄ JA PALKKAUKSESTA  
SEKÄ ASiantuntijuuden KEHITTÄMISESTÄ



# Esipuhe

Tämä opas tarjoaa ajankohtaista tietoa asiantuntijatehtäviin valmistuvien FM-humanistien työelämään sijoittumisesta, palkkauksesta sekä osaamisen kehittämisestä jo opiskeluaikana. Oppaasta löytyy myös konkreettisia neuvoja urasuunnitteluun ja työnhakuun. Opas keskittyy historian pääaine tta opiskeleviin generalisteihin, mutta käytämme oppaassa napakkuuden vuoksi termiä humanistit.

Specia toivottaa menestystä työelämään ja opiskeluihin. Autamme mielellämme jäseniämme opintojen sekä työelämän eri vaiheissa ja kannustamme suhtautumaan työelämään ennakkoluulottomasti!

## Sisällysluettelo

1. Humanistien työelämätaidot .....	3
2. Työllistyminen .....	5
3. Työnhaku asiantuntijatyöhön .....	10
4. Palkkaus .....	14
5. Työntekijöiden oikeudet .....	16
6. Hyvinvointi opiskeluaikana ja työelämässä .....	19
7. Jatkuva oppiminen .....	20
8. Lopuksi .....	21
9. Lähteet .....	22

[www.specia.fi](http://www.specia.fi)

# 1. Humanistien työelämätaidot

**Humanistien** työkenttä ei aina hahmotu ulkopuolisille tai välttämättä edes ainetta opiskeleville. Tutkinnon generalisuus ja laajuus ovat kuitenkin vahvuus, sillä ne helpottavat työllistymistä kaiken aikaa muuttuvassa työelämässä. Yleiset, akateemiset taidot ja laaja osaaminen mahdollistavat tutkinnon painottamisen eri suuntiin. Esimerkiksi organisaatiossa työtehtävästä toiseen siirtyminen on humanistille helpompaa.

Asiantuntijasektorilla työnantajat odottavat humanisteilta hyviä sosiaalisia taitoja, oppimiskykyä sekä kehittävää työtotetta. Kun puhutaan humanistien ydinosaamisesta, vahvimpana nousee esille analyttisyys, laajojen kokonaisuuksien hahmottaminen ja kriittinen ajattelu. Työelämän kannalta relevantteja taitoja ovat myös viestintä- ja esiintymistaidot, joustavuus ja ymmärrys sekä ilmiöi-

den globaaliudesta että erilaisista kulttuureista. Humanistit erottuvat työelämässä sillä, että he kykenevät tarkastelemaan asioita inhimillisesti, osaten vuorovaikuttaa erilaisten ihmisten kanssa.

Tulevaisuuden työelämän uskotaan vaativan yhä parempaa ammattitaitoa. Tähän ammattitaitoon liittyy kyky soveltaa asioita, taito oppia uutta sekä kyky ymmärtää ja hallita laajoja kokonaisuuksia. Kehittyi työelämä sitten mihin suuntaan tahansa, niin ihmisten välinen vuorovaikutus ei tule poistumaan. Humanistista ymmärrystä tarvitaan tulevaisuudessakin. Olennaista asiantuntijoiden elämässä on oman osaamisen tunnistaminen. Specia auttaa osaamisen tunnistamisessa ja omien vahvuuksien löytämisessä. Lisäksi Specia tuo generalistiasiantuntijat yhteen ja auttaa tämän ryhmän yhteisöllisyyden muodostamisessa.



” Monipuolinen koulutus ja työkokemus, jossa irralliselta tuntuvat palat – esimerkiksi eri sivuaineet – muodostavat toimivan kokonaisuuden. Vahva osoitus kielitaidosta.”

**Humanisti**

” Aktiivisuus monella saralla - olen ollut vapaaehtoisena monessa hommassa ja luonut sitä kautta verkostoja ja päässyt näyttämään omaa osaamistani. Aloitin huomattavasti omaa koulutustasoa alemmissa hommissa, mutta hiljalleen tehtävien vaativuus nousi ja nykyisin olen koulutustani vastaavissa työtehtävissä.”

**Humanisti**

## Sivuaineet

Sivuaineet tarjoavat hyvän mahdollisuuden laajentaa omaa osaamistaan. Humanistit ovat korostaneet työllistymistä tukevia sivuaineita muun muassa työ- ja organisaatiopsykologiaa, johtamista ja liiketaloutta. Muista myös edellä mainitun itäosaamisen ja kielitaidon merkitys työmarkkinoilla! Kokeile kuitenkin rohkeasti ja poikkitieteellisesti erilaisia sivuaineita, jotka kiinnostavat sinua: erikoisemmaltakin tuntuvat sivuainevalinnat voivat paljastua eduksi

### Yleisimmät sivuaineet, joihin opiskelijat hakevat Specian koulutustukea:

- työ- ja organisaatiopsykologia
- viestintä
- johtaminen, henkilöstöjohtaminen
- kielet

#### VINKKI:

*Specian koulutustuella voit opiskella avoimen yliopiston kautta erilaisia sivuaineita.*

## Korkeakouluharjoittelu

Korkeakouluharjoittelu on usein ensimmäinen kosketus oman alan töihin ja asiantuntijatehtäviin. Harjoittelun tarkoituksena on tutustua oman alan töihin, päästä hyödyntämään omaa asiantuntemusta käytännössä sekä harjoittaa työelämätaitoja ja saada oman alan verkostoja. Harjoittelu lisää ymmärrystä siitä, minkälaiset työtehtävät voisivat kiinnostaa tulevaisuudessa. Tutustumalla [Specian Korkeakouluharjoitteluoppaaseen](#) saat enemmän tietoa ja vinkkejä harjoitteluun liittyen.

## Muita kiinnostavia sivuaineita:

- hallintotieteet
- informaatioteknologia
- kasvatustieteet
- kirjallisuustieteet
- mediatutkimus
- opettajan pedagogiset opinnot
- psykologia
- sosiaalipolitiikka
- sosiologia
- sukupuolentutkimus
- taloustiede
- tietojenkäsittelytieteet
- tulevaisuudentutkimus
- filosofia
- valtio-oppi
- ympäristötiede

## Järjestötoiminta ja harrastukset

Työelämätaitoja voi kartuttaa myös järjestötoiminnan ja harrastusten kautta. Esimerkiksi ainejärjestötoiminnasta voi oppia monenlaisia työelämätaitoja aina projektinhallinnasta viestintään. Järjestötoiminnan ja harrastusten kautta tutustut uusiin ihmisiin ja luot verkostoja, jotka voivat paljastua työelämän kannalta arvokkaiksi.

## Koulutukset

Erilaisia koulutuksia kannattaa myös hyödyntää omien työelämätaitojen kehittämisessä. Specia järjestääkin monipuolisesti koulutuksia, joiden avulla voit kehittää jo opiskeluaikana työelämätaitoja. Specian jäsenyys mahdollistaa myös Akavan erityisalojen sekä Eduhousen koulutuksiin osallistumisen.

## 2. Työllistyminen

Specialaiset humanistit työllistyvät monipuolisesti eri työtehtäviin ja työnantajasektoreille. Valtaosa humanisteista kokee työllistyvänsä koulutustaan vastaaviin tehtäviin ja he viihtyvät työssään hyvin. "Omaa työtä" ei kannata hahmottaa kapeakatseisesti: humanistisista aineista tulevia työelämätaitoja tarvitaan monenlaisissa työtehtävissä. Yrittäjyyttä, ammatinharjoittajuutta tai freelance-työtä voi pohtia myös mahdollisina vaihtoehtoina.

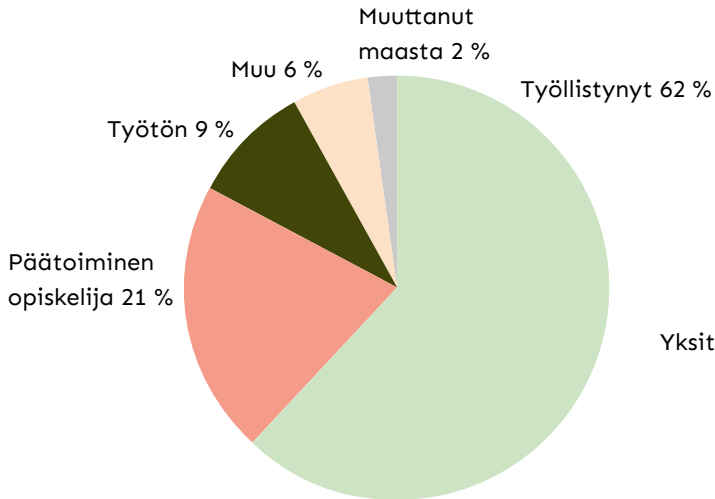
### Kysymyksiä, joita voi pohtia omaa työuraa hahmotellessa

- Haluanko työskennellä enemmän yksin vai osana tiimiä?
- Sopisiko etä- tai hybridityö minulle?
- Kiinnostaako minua työskennellä joskus ulkomailla?
- Haluanko työskennellä kokoaikaisesti vai osa-aikaisesti?
- Voisiko yrittäjyys olla vaihtoehto?
- Millaisia arvoja haluan työni edistävän?

#### VINKKI:

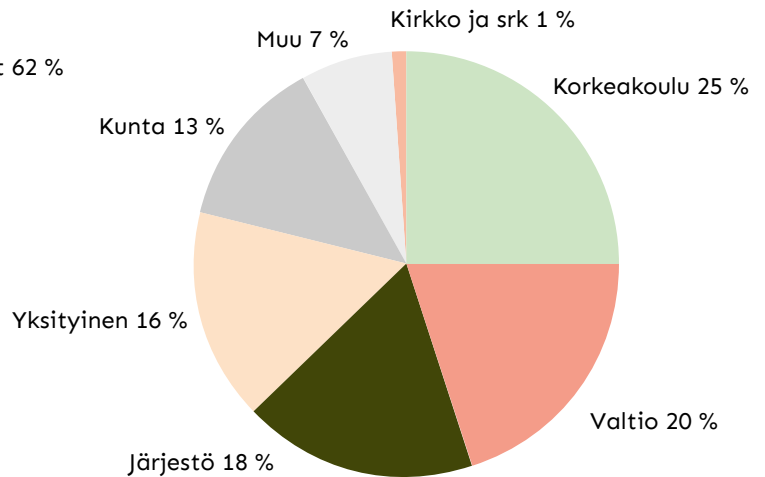
*Specian jäsenet saavat maksutonta neuvontaa muun muassa työnhakuun, urasuunnitteluun ja palkkoihin liittyen. Näiden lisäksi Specia järjestää esimerkiksi moniosajien mentorointiohjelmiä.*

### Historiasta ja arkeologiasta valmistuneiden työllistyminen vuonna 2021, 1. vuoden jälkeen



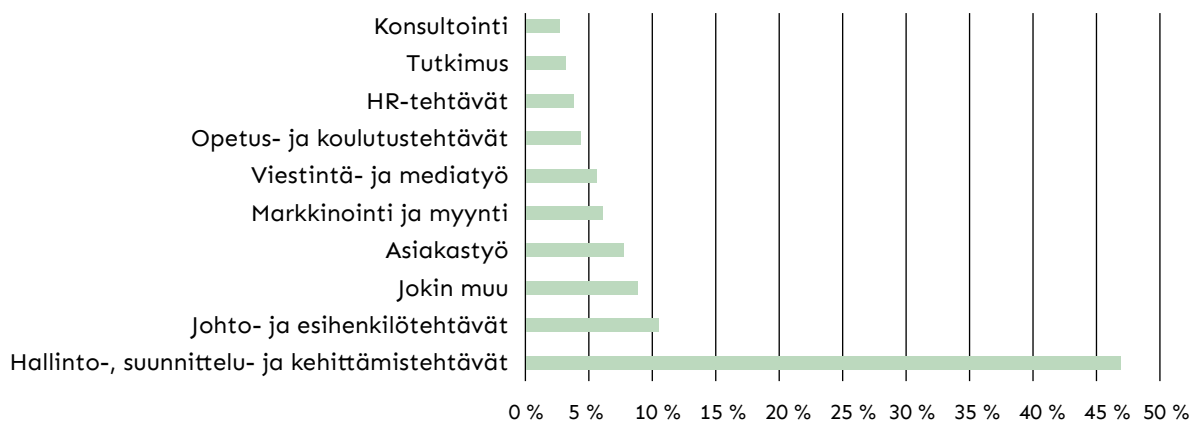
Lähde: Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen.fi

### Specialaiset historiatieteilijät työnantajasektoreittain



Lähde: Söderlund 2016

### Keskeisimmät työtehtävät



Lähde: Salminen 2023

”Kaavoihin kangistumattomuus ja usko omaan osaamiseen sekä siihen, että koulutus ei määrittele uraa.”

**Humanisti**

**VINKKI:**

*Työstä keskustellaan paljon myös mediassa. Tutustu artikkeleihin, LinkedInissä käytävään keskusteluun sekä podcasteihin, esimerkiksi Akavan Työpäivää! -podcastissa käsitellään erilaisia työelämään liittyviä ilmiöitä. Myös Specia tuottaa tietoa erityisesti moniosaajien näkökulmasta, artikkelit löydät verkkosivuiltamme.*

### Yleisimpiä ammattinimikkeitä

Asiantuntija | Erityisasiantuntija | Johtaja | Koordinaattori | Ohjelmakoordinaattori | Opinto-ohjaaja | Palvelupäällikkö | Projektikoordinaattori | Projektipäällikkö | Projektisuunnittelija | Tietoasiantuntija | Toiminnanjohtaja | Toimistos sihteeri | Tutkija | Ylitarkastaja

### Yleisimpiä työnantajia

Yliopistot | Korkeakoulusätiöt | Ministeriöt | Verohallinto | Työterveyslaitos | Kaupungit | Poliisihallitus | Tilastokeskus | ELY-keskukset | Työ- ja elinkeinotoimistot | Kansaneläkelaitos | Yritykset ja järjestöt



## Mitä osaamista tehtäväsi ja ammattiasemasi edellyttää?

Specia kysyi jäseniltään mitä osaamista eri asiantuntijuuden muodoissa tarvitaan.

### HALLINTO

Julkisen sektorin tuntemus | Tulevaisuuden tutkimus ja markkinointi | Hallinnon tuntemus – henkilöstö, talous, julkis, palkka | Lainsäädännön ja rahoitusjärjestelmien tuntemus | Virkamieskäytäntö | Diplomaatiataidot | IT-taidot – Excel, verkko, ohjelmointi, tietojen käsittely | Monipuoliset johtamistaidot – asia, muutos, henkilöstö, koulutus

### PROJEKTIT

Analyttisyys, systemaattisuus, looginen ajattelu | Ongelmanratkaisukyvyt | Hankehallinto | Lainopillinen osaaminen | Psykologinen osaaminen | Oman asiantuntijuuden tiedostaminen | Liiketoiminnallinen osaaminen | Mediaosaaminen | Pedagoginen pätevyys | Tiedonhankinta-, analysointi- ja tuottaminen | Prosessiajattelu

### KOULUTUS

Pedagoginen pätevyys | IT-taitojen sovelluskyky | Sosiaalisen median hallinta | Ihmissuhdetaidot – empatiakyky | Oma elinikäinen oppiminen | Koulutusprosessien ja -rakenteiden hallinta | Yrittäjyyden ymmärtäminen ja osaaminen | Lainsäädännön tuntemus | Koulutus-, ohjaus- ja opetustaidot

### VIESTINTÄ JA MARKKINOINTI

Luova kirjoittaminen | Erilaisten IT-järjestelmien ja median hallinta | Ihmissuhdetaidot | Markkinointi | Ajan hermolla pysyminen | Luovat työmenetelmät | Tiedon etsiminen ja nopea analysointi | Ohjaus- ja neuvontataidot | Innovatiivisuus | Tekstin tuottaminen

### TUTKIMUS

Pitkäjänteisyys | Itsenäinen työote | Suulliset ja kirjalliset viestintätaidot | Metodologinen ja teoreettinen tietotaito | Kouluttajaosaaminen | Liiketoimintaosaaminen | Yhteiskuntapoliittinen ymmärrys | Yrittäjyyden ja yritysmaailman tuntemus | Ajanhallinta ja paineensietokyky

#### Sivuainevinkit:

*hallintotieteet, käytännöllinen filosofia, sosiaalipolitiikka, valtio-oppi, viestintä*

#### Sivuainevinkit:

*oikeustiede, psykologia, media-tutkimus, opettajan pedagogiset opinnot, tiedonhallinta*

#### Sivuainevinkit:

*opettajan pedagogiset opinnot, oikeustiede, psykologia*

#### Sivuainevinkit:

*taloustiede, tiedonhallinta, luova kirjoittaminen, viestintä, kielet*

#### Sivuainevinkit:

*taloustiede, valtio-oppi, sosiologia, sosiaalipolitiikka, viestintä, historia, kulttuurintutkimus*



**KAIKILLE YHTEISIÄ TAITOJA**

Vuorovaikutustaidot | Organisoitaitaidot | Oman työn johtaminen  
| Monipuolinen osaaminen ja itsensä kehittäminen | Viestintä- ja  
IT-taidot | Taloudellinen osaaminen | Akateemisuus ja yliopisto-  
tuntemus | Kielitaito ja kyky verkostoitua kansainvälisesti



### 3. Työnhaku asiantuntijatyöhön

Asiantuntijakentän työnhaku vaatii hakijalta tiettyjen seikkojen huomioon ottamista. Työnhakijan on tunnistettava oma osaamisensa ja vahvuutensa suhteessa hakemiinsa tehtäviin. Nämä on hyvä kirjoittaa konkreettisesti auki myös CV:hen. Oman osaamisen reflektointi auttaa myös tulevaisuuden työpaikan hahmottamisessa ja konkretisoi, minkälaiseen työhön oikeasti haluaa.

Parhaiten asiantuntijat työllistyvät niin sanottuihin piilotyöpaikkoihin, jotka eivät ole avoimessa haussa. Ota siis suoraan yhteyttä itseäsi kiinnostaviin organisaatioihin ja tarjoa osaamistasi. Aktiivista asennetta osoittaa sekin, että kontaktoit

suoraan eri toimihenkilöitä ja pyydät heitä lounaalle kertomaan omasta työnkuvastaan. Tällainen matalan kynnyksen mentorointi on hyvä tapa saada tietoa tehtäväkuvasta ja toimialasta sekä tuoda esille oma motivaatio kyseisiin tehtäviin.

Hyödynnä työnhaussa myös omia verkostojasi. Niitä kannattaa alkaa kehittämään jo opiskeluaikana. Esimerkiksi järjestötoiminnalla ja ammattiliiton tilaisuuksissa verkostoitumisella voi olla tulevaisuudessa suurempi merkitys kuin ehkä opiskeluaikana tajuakaan. Muista myös Duunitorin ja JobTeaserin kaltaiset sivustot, LinkedIn ja muut, sosiaalisen mediat kanavat.

” Ryhmänohjaustaidot, työnhakutaidot, digiosaaminen, ratkaisukeskeisyys sekä kehittävä työote.”

**Humanisti**



## Keskeiset täripit työnhakuun

### ANSIOLUETTELO

Ansioluettelo eli CV tarjoaa tärkeimmät tiedot hakijan osaamisesta haettavan tehtävän kannalta. Suosituspituus on 1–2 sivua, joista ensimmäiseltä sivulta löytyy olennaisin osaaminen ja vahvuusalueet räätälöitynä. Osaaminen on voinut kertyä työkentältä tai esimerkiksi järjestötoiminnan, opintojen tai projektien kautta.

Avaa muutamalla virkkeellä keskeisimpiä vahvuksiasi. Pyri räätälöimään CV:si aina haettavan paikan perusteella eli aloita työpaikan kannalta oleellisimmista osaamisesta. Lisäksi on hyvä tuoda esille kielitaidon ja IT-osaamisen taso sekä luottamustehtävistä kertynyt osaaminen.

CV:n ulkoasun suhteen voi olla persoonallinen ja rohkeasti erilainen, kunhan lopputulos on luettava ja selkeä. Näin jää paremmin työnantajien mieleen. Esimerkiksi Canvasta löytyy CV:n pohjia, joita voi lähteä muokkaaman omannäköiseksi.

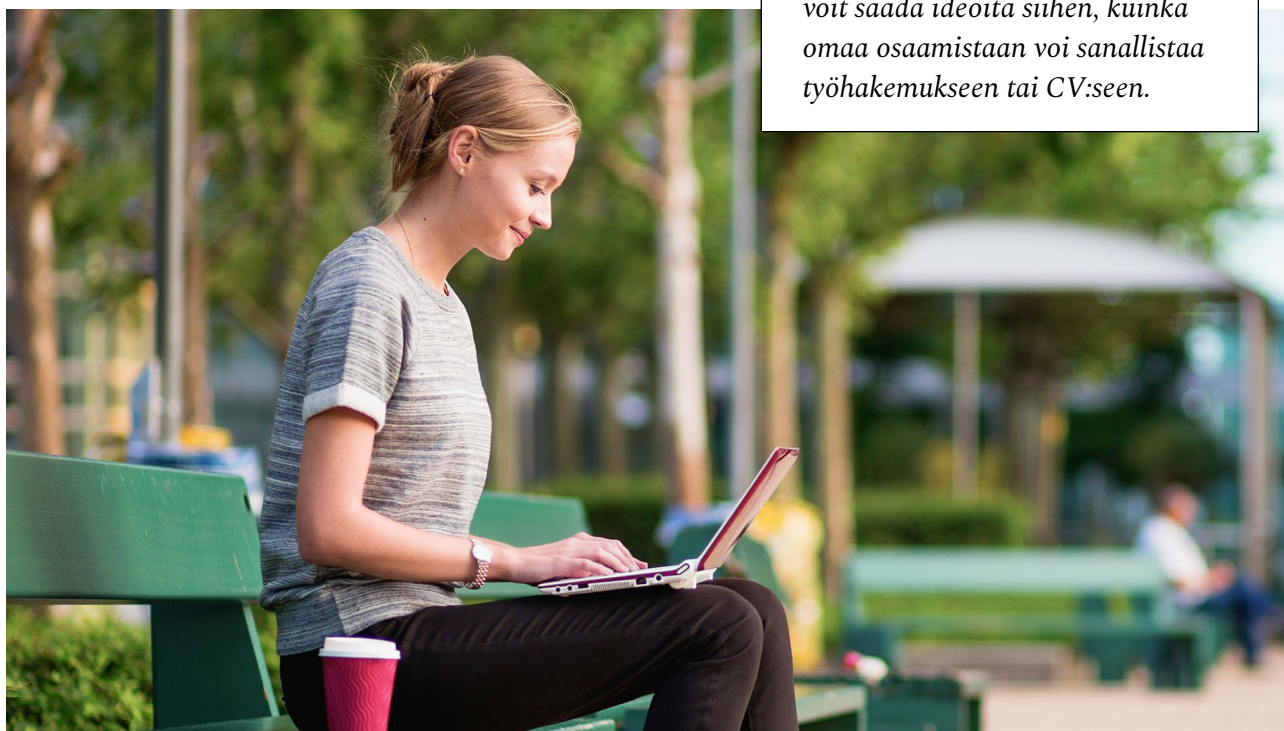
### TYÖHAKEMUS

Työhakemus on motivaatiokirje, joka täydentää ansioluetteloita ja toimii sille ikään kuin saatteena. Hakemuksen tulee olla napakka eli kuvaa lyhyesti ja tehokkaasti, miksi olet kiinnostunut kyseisestä työpaikasta ja miksi juuri sinä olisit täydellinen tehtävään. Tuo esiin oma arvosi ja se, mitä hyötyä CV:ssä avaamastasi osaamisesta on kyseiselle organisaatiolle. Voit antaa osaamis- ja motivaationäytteen jo hakemuksessa esimerkiksi jonkin kehitysehdotuksen muodossa.

Hakemuksen tehtävänä on osoittaa, että olet perehtynyt, kiinnostunut ja ennen kaikkea motivoitunut hakija. Teksti on asiantuntevaa ja todistaa, että tunnet oman työkenttäsi. Palkkatoive tulee kirjata hakemuksen loppuun, jos sitä erikseen pyydetään.

#### VINKKI:

*ASSET-H hankkeen nettisivuilta voit saada ideoita siihen, kuinka omaa osaamistaan voi sanallistaa työhakemukseen tai CV:seen.*



## HAASTATTELU

Haastatteluun kannattaa valmistautua hyvin etukäteen. Ota selvää työnantajasta, harjoittele haastattelutilannetta ja varaudu soveltavuusarviointiin. Pohdi valmiiksi myös omia kysymyksiä. Omia kysymyksiä varten sekä muutenkin ajatusten tueksi on hyvä ottaa muistiinpanovälineet mukaan.

Tyypillisiä haastattelukysymyksiä ovat tiedustelut heikkouksista ja vahvuuksista sekä mitä tiedät kyseisestä organisaatiosta. Nykyään haetaan usein tietyn tyyppistä toimijaa osaksi työyhteisöä, joten hyvät vuorovaikutustaidot korostuvat jo haastattelussa.

Työhaastattelussa ei voida kysyä mitä tahansa. Kiellettyjä työhaastattelukysymyksiä voivat olla

esimerkiksi kysymyksiä asepalveluksen suorittamisesta, uskonnosta, seksuaalisesta suuntautumisesta, alkoholin käytöstä, ammattiliitosta tai poliittisesta vakaumuksesta. Tasa-arvolain perusteella kiellettyjä haastattelukysymyksiä ovat esimerkiksi kysymykset raskaudesta, perhesuunnittelusta, lasten lukumäärästä ja lastenhoidon järjestämisestä. Kiellettyihin työhaastattelukysymyksiin ei tarvitse saatikka kannata vastata.

Lähtökohtaisesti tiedot työnhakijasta tulee saada hakijalta itseltään. Työnantaja ei saa googlettaa hakijan nimeä tai tutustua tämän sometileihin, ellei työnhakija itse ole tätä suositellut.



**Duunitori: Työnhakija, muista oikeutesi – nämä asiat eivät kuulu työhaastatteluun.**  
<https://duunitori.fi/tyoelama/kielletyt-tyohaastattelukysymykset>

### Työhaastattelussa usein kysytyjä kysymyksiä:

- Kerro meille itsestäsi
- Mitkä ovat vahvuutesi ja kehityskohteesi?
- Mikä kyseisessä organisaatiossa erityisesti kiinnostaa?
- Miksi haet nimenomaan tätä paikkaa?
- Mitkä asiat motivoivat sinua työssä?
- Millainen tiimityöskentelijä olet?
- Mitä annettavaa sinulla on tälle työlle?
- Mitä haluat kysyä meiltä?

### Mitä työnantajalta voi esimerkiksi kysyä:

- Miten organisaationne arvot näkyvät konkreettisesti toiminnassanne?
- Millaisia tavoitteita organisaatiolla on tulevaisuuden suhteen?
- Minkälainen kehityspolku tehtävästä on eteenpäin?
- Kuinka paljon organisaatiossa tehdään yhteistyötä vastuurajojen yli tai ulkopuolisten yhteistyökumppanien kanssa?
- Millaiset osaamisen kehittämisen mallit organisaatiossa on henkilöstölle?
- Millainen on tyypillinen työviikko tässä roolissa?

## Specia mukana työnhaussa

- Specian jäsenenä saat henkilökohtaista neuvontaa niin CV:n, LinkedIn-profiilin kuin työhakemuksen hiomiseen.
- Voit kysyä palkkasuosituksia ja saada apua palkkatoiveen määrittelyyn.
- Työsopimus kannattaa pyytää nähtäväksi ennen sen allekirjoittamista. Voit tällöin tarkastuttaa työsopimuksesi laillisuuden ennen allekirjoittamista Specian lakipalveluissa. Työnantajalle ei tarvitse kertoa, että viet sopimuksen tarkastettavaksi lakipalveluun!

### VINKKI:

*Akavan erityisaloilla on Startti työnhakuun -verkkokurssi. Kurssi on tarkoitettu opiskelijoille, työuransa alussa oleville ja kaikille, jotka haluavat terästä työnhakutaitojaan.*

## 4. Palkkaus

Työstä tulee aina saada sen vaativuustason mukaista palkkaa. Oikeudenmukainen palkkataso motivoi työntekijää sekä ilmaisee työn arvostusta. Palkan muodostuminen pohjautuu ammattiliittojen ja työnantajien edustajien neuvottelemiin työehtosopimuksiin, minkä lisäksi palkkatasoon vaikuttaa muun muassa työkokemuksen määrä, organisaation koko ja palkanmaksukyky sekä tehtävänkuvan vaativuustaso.

Monesti työnhakutilanteissa tiedustellaan hakijan palkkatoivetta. Sen avulla työnhakija voi osoittaa tuntevansa toimialan ja tehtävänkuvan sekä oman arvostuksensa tekemäänsä työtä kohtaan. Työtehtävien vaativuuden kasvaessa myös ansiotaso tulee

tarkistaa. Realistisen palkkatason selvittämiseksi kannattaa pyytää apua omalta ammattiliitolta.

Specia on antanut yhdessä TAKU ry:n kanssa vähimmäispalkkasuosituksen historian, kirjallisuuden ja kulttuuriaineiden FM-tutkimuksen suorittaneille maistereille (FM). Vähimmäispalkkasuositus perustuu työn vaativuuteen. Vaatimuskriteereinä on huomioitu tehtävän edellyttämä osaaminen, laaja-alaisuus, tehtävään sisältyvä vastuu ja päätöksenteon itsenäisyys. Pääkaupunkiseudun korkeammat elinkustannukset on huomioitu suosituksessa. Palkkaus perustuu kuukausipalkkaan ja 37,5 tunnin viikkotyöaikaan. Humanististen tieteiden kandidaatilla (HuK) palkka on vähintään 90 prosenttia FM-maistereiden vähimmäispalkkoista.



## Vähimmäispalkkasuosituks 1.5.2023–30.4.2024

### Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Asiantuntijatehtävät	3 089 € – 3 607 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 626 € – 4 550 €
Johtotason tehtävät	4 199 € – 5 060 €

### Muu Suomi

Asiantuntijatehtävät	2 786 € – 3 420 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	2 996 € – 4 289 €
Johtotason tehtävät	3 884 € – 4 840 €

” Viisi vuotta valmistumisen jälkeen generalistisen tutkinnon suorittaneet näkivät etenemismahdollisuutensa työural- la professiotutkinnon suorittaneita parem- miksi ja he olivat usein professiotutkinnon suorittaneita paremmin palkattuja – kunhan työura ensin oli päässyt alkuun.”

**Tutkija Visa Tuominen**

#### VINKKI:

*Specia tarjoaa jäsenilleen palkkaneuvontaa.  
Tutustu myös Akavan erityisalojen palkkapuntariin.*

## 5. Työntekijöiden oikeudet

Työntekijöillä on tiettyjä oikeuksia ja velvollisuuksia, joita käsitellään esimerkiksi [Työmarkkinatorin](#) nettisivuilla. Työntekijän oikeuksiin kuuluu muun muassa työehtosopimuksen mukainen palkka, turvallinen työympäristö ja mahdollisuus ammatilliseen järjestäytymiseen. Velvollisuuksiin lukeutuu taas esimerkiksi sovitun työajan noudattaminen ja velvollisuus tehdä työtehtävät huolellisesti.

Specia tekee ammatillista edunvalvontaa ja on mukana edistämässä reilua, yhdenvertaista ja kestäväää työelämää. Specia tarjoaa työsuhdeneuvontaa tueksi työelämän haastavissa tilanteissa. Neuvoa voi kysyä työpaikan haastaviin

vuorovaikutustilanteisiin, YT-neuvotteluihin tai irtisanomistilanteeseen.

Specian jäsenyyden kautta käytössäsi ovat lakipalvelut. Voit saada henkilökohtaista lakineuvontaa työsuhteen solmimiseen, työ- tai virkasuhteen ehtoihin, palkkaukseen, työsuhteeseen tai työllistymiseen liittyvissä asioissa.

Voit myös jo opiskelijana kerryttää työssäoloehdot. Lue lisää kassan työssäoloehdon kertymisestä ja kassan jäsenyydestä [Akavan erityisalojen nettisivuilta](#).





## Tiedossa työ- tai harjoittelu- paikka? Muista nämä asiat!

### TEE KIRJALLINEN TYÖSOPIMUS

Työsopimus kannattaa aina tehdä kirjallisesti, sillä siinä määritellään tarkemmin muun muassa työtehtäväsi, palkkasi ja työntekopaikkasi. Vaikka suullinen sopimus on yhtä pätevä kuin kirjallinen, tuo kirjallinen sopimus kuitenkin turvaa ongelmatilanteita kohdatessa. Jos et ymmärrä jotain kohtaa työsopimuksestasi, niin kysy rohkeasti työnantajaltasi mitä se tarkoittaa. Voit myös tarkistuttaa työsopimuksesi ennen sen allekirjoittamista juristeillamme!

### SELVITÄ PERUSTUUKO TYÖSOPIMUKSESI TYÖEHTOSOPIMUKSEEN

Tieto siitä, perustuuko työsopimuksesi johonkin työehtosopimukseen, löytyy työsopimuksestasi. Työehtosopimus tarkoittaa työntekijä- ja työnantajaliittojen välistä sopimusta, jossa määritellään alakohtaiset vähimmäisehdot työsuhteelle. Liitot ovat siis määritelleet puolestasi minimitason työsuhteen ehdoille, jolloin ne ovat paremmat kuin aloilla ilman työehtosopimusta. Työehtosopimuksen mukaan määräytyvät muun muassa palkka, työaika, lomat ja muut edut.

### MUISTA TARKISTAA PALKKALASKELMASI

Kysy työnantajaltasi, miten saat palkkalaskelmasi jokaisen palkanmaksun yhteydessä, saatko sen paperisena vai toimitetaanko laskelma esimerkiksi automaattisesti verkkopankkiisi. Palkkalaskelman tullessa varmista, että palkka on maksettu oikein lisät ja muut etuudet huomioituna. Kesän työsuhteissa mahdolliset lomakorvaukset makse-

taan yleensä työsuhteen päättyessä, sillä saatu- ja lomapäiviä ei välttämättä pidetä työsuhteen aikana. Tarkista tällöin viimeisestä palkkalaskelmastasi, että lomakorvaukset on maksettu oikein.

### PYYDÄ TYÖTODISTUS TYÖSUHTEEN PÄÄTTYTTYÄ

Jos työnantajasi ei automaattisesti tarjoa sinulle työtodistusta, muista pyytää sellainen. Voit itse valita, haluatko laajan vai suppean työtodistuksen. Suppea työtodistus sisältää lyhyesti tiedot työnantajasta, työsuhteen kestosta ja työtehtävistä, kun taas laajaan kirjataan arvio sinusta työntekijänä sekä mahdollisesti työsuhteen päättymisen syy.

### OLE AKTIIVINEN, UTELIAS JA AVARAKATSEINEN!

Harjoittelut ja työt mahdollistavat uuden oppimisen, uusien ihmisten tapaamisen ja oman ammatti-identiteetin kehittymisen. Kerro rohkeasti omista vahvuuksistasi ja asioista, joita haluaisit tehdä ja oppia. Pyydä myös reippaasti apua, jos et osaa tai ymmärrä jotain sinulle annettua tehtävää. Se kertoo työnantajalle, että olet utelias oppimaan uutta ja kehittämään itseäsi. Oppiminen ei lopu perehdyttämisen päättyttyä, vaan se jatkuu koko työjakson ajan ja sen jälkeenkin.

Tässä mainitut asiat ovat vain osa työkokemuksiasi. Jos sinulle herää kysymyksiä liittyen esimerkiksi palkkaukseen tai työsuhteeseen liittyviin pohdintoihin, ole rohkeasti yhteydessä Speciaan.

## Häirintään tai epäasialliseen kohteluun puuttuminen

Häirintää on sellainen toiminta, josta voi olla vaaraa tai haittaa turvallisuudelle tai terveydelle, ja se haittaa työn tekemistä. Häirintä voi olla esimerkiksi:

- toistuvaa uhkailua tai pelottelua
- ilkeitä tai vihjailevia viestejä
- väheksyvää ja pilkkaavaa puhetta
- työnteon jatkuvaa perusteetonta arvostelua ja vaikeuttamista
- maineen tai aseman kyseenalaistamista
- työyhteisöstä eristämistä
- seksuaalista häirintää.

Hyvällä työpaikalla on tehty toimintaohje epäasiallisen käyttäytymisen tilanteisiin. Ellei työpaikallasi ole ohjeita, miten ilmoittaa häirinnästä työnantajalle, kerro esihenkilöllesi, että haluat keskustella hänen kanssaan kokemastasi häirinnästä.

Työnantajalla on velvollisuus tarkkailla ja puuttua häirintään ja muuhun epäasialliseen kohteluun. Toimenpiteisiin tulee tarttua, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijään kohdistuvasta häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta.



### VINKKI:

Lisätietoa löytää Työnsuojeluhallinnon verkkopalvelusta [Työnsuojelu.fi](https://tyosuojelu.fi). Myös Akavan erityisalojen [Työpaikkakiusaaminen, häirintä -sivulta](#) löytää tietoa aiheesta.

## 6. Hyvinvointi opiskeluaikana ja työelämässä

Työhyvinvointi ja sen edistäminen ovat olleet runsaasti esillä julkisessa keskustelussa. Esimerkiksi Työterveyslaitos on tehnyt monipuolisesti tutkimusta siitä, kuinka työpaikat voisivat ylläpitää työntekijöidensä hyvää työkykyä, tunnistaa työkyvyn heikkenemisen riskiryhmiä ja tukea heikentyntä työkykyä. Myös Specia on tehnyt artikkeleja aiheesta. Esimerkiksi työn kuormittuvuutta ja palautumisen merkitystä on pohdittu artikkelissa Miksi kuormitumme työssä? Työpsykologin näkökulmia oman jaksamisen tukemiseen.

Specia tarjoaa monenlaisia palveluita työhyvinvoinnin tueksi. Tarjolla on niin työpsykologin palveluita, työhyvinvointiin liittyviä koulutuksia kuin Member+ jäsenetupalvelu. Myös Heltin MieliLinja on tukemassa ja antamassa työkaluja omien voimavarojen tunnistamiseen

### VINKKI:

*Specian jäsenillä on Turvan vapaa-ajan tapaturma- sekä matkustajavakuutus ja Ifin vastuu- ja oikeusturvavakuutus. Näistä jälkimmäinen korvaa ammatissa tapahtuvia henkilö-, esine- ja varallisuusvahinkoja sekä asianajo- ja oikeudenkäyntikuluja.*



## 7. Jatkuva oppiminen

Kaikkea ei pidä tai voikaan oppia opiskelujen aikana, vaan oppiminen on elämän jatkuva prosessi oman osaamisen kehittyessä kokemuksen myötä. Myös asiantuntijaverkostot laajenevat ja epävarmuuden sietokyky kasvaa työuran karttuessa. Oppiminen ei kuitenkaan tapahdu vääjäämättömästi, sillä ihmiselle on helpompaa toistaa päivästä toiseen samoja toimintamalleja ja ajatuskaavoja kuin reflektoida kokemuksiaan ja etsiä uusia näkökulmia. Ihmiselle on loppujen lopuksi itsellään suuri mahdollisuus vaikuttaa siihen, kuinka monipuolisesti hän oppii ja kehittyy.

Työelämässä odotetaan, että ihminen jatkaa kehittymistään myös työssään, eikä jämähdä paikalleen. Tämän takia oma innostuneisuus ja kehittymishalukkuus on hyvä tuoda esille heti työnhakuvaiheessa.

Esimerkiksi opintojen täydentäminen tai ammattijärjestön koulutuksiin osallistuminen ovat tapoja edistää jatkuvaa oppimista. Specia tarjoaa monenlaisia koulutuksia ja tilaisuuksia, joiden avulla omaa osaamistaan voi kehittää. Tilaisuudet ovat myös mahdollisuus laajentaa omia verkostoja. Specian jäsenyyden myötä tarjolla on lisäksi Akavan erityisalojen koulutuksia ja tilaisuuksia sekä yhteistyökumppanimme Eduhousen verkkokoulutuksia. Maksullisiin opintoihin voit myös hyödyntää Specian koulutustukea.

On tärkeää, että yksilö tarkastelee omaa tutkintoaan osaamislähtöisesti ja keskittää energiansa vahvuuksiensa parantamiseen. FM-tutkinto luo hyvän pohjan työelämään, mutta koulutus on vain yksi osa osaamisalettia. Myös harrastukset ja vapaaehtoistoiminta voivat kerryttää osaamista työelämään.

### Kiinnostavia nettisivuja

- Aarresaari
- Akavan erityisalat
- ASSET-H
- Duunitori
- JobTeaser
- Mieli ry
- Työelämään.fi
- Työmarkkinatori

”Olen osaamiseltani ns. ”generalisti”, eli pystyn ottamaan vastaan tarpeen vaatiessa hyvinkin erilaisia työtehtäviä ja vastuita. Valmius ja halu oppia koko ajan. Kyky vastaanottaa ja omaksua uutta tietoa jatkuvasti läpi työuran.”

**Humanisti**

## 8. Lopuksi

### Opiskelija, liity Specian jäseneksi!

Jäsenyytemme kannattaa jo opiskeluaikana – saat neuvoja työsopimukseen, urakehitykseen, palkkaukseen ja muihin työtä koskeviin asioihin liittyen. Kauttamme saat apua vaikkapa kesätöiden tai työharjoittelun kohdalla. Lisäksi jo opiskeluaikana voit alkaa kerryttää työttömyyskassan työssäoloehto! Ota reippaasti yhteyttä ja luetuta esimerkiksi työsopimus asiantuntijoillamme ennen allekirjoitusta tai viilaa CV:si huippukuntoon työnhakua varten.

Myös verkostoituminen ja oman alan osajiin tutustuminen on tärkeää, joten käy maksuttomissa koulutuksissamme ja muissa tapahtumissa. Opiskelijana hyödyt muutenkin runsaasta jäsenetu-

valikoimastamme, kuten vapaa-ajan matka- ja tapaturmavakuutuksesta. Kannattaa tutustua myös Akavan Erityisalojen jäsensivuston laajaan opasvalikoimaan, josta löydät muun muassa maljeleja työtodistuksille ja -sopimuksille, sekä tietoa työelämän pelisäännöistä ja alakohtaisesta palkkauksesta.

Specian jäsenenä käytössäsi ovat Specian palveluiden lisäksi Akavan Erityisalojen ja Akavan jäsenedut ja koulutukset. Työsuhteessa ollessasi nautit myös työttömyyskassa Erkon eduista ja palveluista. Tutustu jäsenetuihin ja palveluihin osoitteessa [www.specia.fi](http://www.specia.fi).

#### Urasuunnittelu

- Moniosajien mentorointiohjelma
- Uravalmennus
- Urapsykologin palvelut

#### Edunvalvonta

- Ammatillinen edunvalvonta
- Lakipalvelut

SPECIA ON APUNASI

#### Työnhakuneuvonta

- Työnhakuvalmennus: hakemuksen, CV:n ja LinkedInin teko, työhaastattelun valmistautuminen
- Työsopimusten laillisuuden varmistaminen

#### Omassa työssä kehittyminen

- Palkkaneuvonta
- Koulutukset, työpajat ja webinaarit
- Eduhousen verkkokoulutukset
- Koulutustuki
- Ammatillinen yhteisö ja verkostoitumismahdollisuudet

## 9. Lähteet

ASSET-H-projekti. <https://www.assethproject.eu/>

Harjoittelutukikäytänteet specialaisilla aloilla. Specia – Asiantuntijat ja esihenkilöt ry, 2017.

Historian, kirjallisuuden ja kulttuuriaineiden vähimmäispalkkasuositus 1.5.2022–30.4.2024. Akavan Erityisalat, Specia – Asiantuntijat ja esihenkilöt ry ja Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU, 2022.

Korkeakouluharjoitteluopas. Specia – Asiantuntijat ja esihenkilöt ry, 2020.

Opas työuran alkuun. Akavan erityisalat, 2020.

Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen. [Vipunen.fi](http://Vipunen.fi)

Paranna palkkaasi. Tukea palkkakeskusteluihin. Ylemmät toimihenkilöt YTN ry, 2020.

Salminen, Ira. Viisi näkökulmaa anonymiin rekrytointiin: Ammattijärjestö Specian jäsenistön näkemyksiä anonymin rekrytoinnin hyödyistä ja haasteista. Tampereen yliopisto, 2023.

Söderlund, Sanna. Kaikkiällä tarvitaan humanisteja, kunhan vain oikea näkökulma löytyy!"

Tutkielma Specia ry:n humanistijäsenten työhön sijoittumisesta ja työelämävahvuuksista. Turun yliopisto, 2016.

Työharjoittelijan opas. Akavan erityisalat, 2018.

Työmarkkinatori. <https://tyomarkkinatori.fi/>


Työnhakija, muista oikeutesi – nämä asiat eivät kuulu työhaastatteluun. Duunitori, 2023.

<https://duunitori.fi/tyoelama/kielletyt-tyohaastattelukysymykset>

Työsuhdeopas. Ylemmät toimihenkilöt YTN ry, 2019.

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <https://www.tyosuojelu.fi/>

Työttömyyskassa – mitä väliä? Akavan erityisalat, 2022.

A person wearing a green rain suit is walking away from the camera on a wooden boardwalk that winds through a lush green forest. The boardwalk has wooden railings on both sides. The forest is dense with tall trees and vibrant green undergrowth. Sunlight filters through the canopy, creating a bright and airy atmosphere. A large, light-colored circular graphic is overlaid on the upper left portion of the image, containing text.

**Haluamme,  
että voit  
kulkea huoletta  
omannäköistä  
urapolkuasi**

# SPECIA

## Specia – Asiantuntijat ja esihenkilöt ry

Snellmaninkatu 19–21 F 13, 00170 Helsinki

044 333 9116

[toimisto@specia.fi](mailto:toimisto@specia.fi)

[www.specia.fi](http://www.specia.fi)

