



Työelämän termit tutuksi

SELKOSUOMEKSI



**LOHJAN
MONITOIMIKESKUS**

AMMATTILIITTO

Saman alan ammattilaisten muodostama liitto. Ammattiliitto suojelee työntekijöiden oikeuksia, esimerkiksi neuvottelee palkoista ja työajasta.

ANSIOLUETTELO = CV

Dokumentti, jossa on tietoa koulutuksesta ja työkokemuksesta. CV:ssä kerrotaan myös omasta kielitaidosta ja siihen merkitään yhteystiedot. Liitetään työhakemukseen.



ESIMIES = POMO JOHTAJA

Esimies valvoo, tukee ja auttaa työntekijöitä. Esimies yleensä päättää työtehtävistä. Johtaja johtaa koko yritystä tai osastoa, ja voi olla myös esimies.

IRTISANOMINEN

Työn loppuminen. Työnantaja voi irtisanoa työntekijän tai työntekijä voi irtisanoutua itse.

IRTISANOMISAIKA

Aika, jonka verran työtä tehdään vielä irtisanomisen jälkeen. Irtisanomisajalta saa palkkaa.

KOEAIKA

Aika työsuhteen alussa, kun työntekijä sopeutuu uuteen työhön. Koeaikana ei ole irtisanomisaikaa.



LISÄTYÖ, YLITYÖ

Lisätyö on sovitun työajan lisäksi tehtäviä tunteja. Se ei voi ylittää 40 tuntia viikossa. Lisätyöstä saa saman palkan. Jos ylityö ylittää 40 tuntia viikossa, niin siitä saa korotettua palkkaa.

LOMAUTUS

Työnantaja siirtää työntekijän pakkolomalle. Lomautuksen ajalta ei makseta palkkaa. Työsuhde on voimassa lomautuksen ajan.

LUOTTAMUSHENKILÖ

Ihminen, johon voi ottaa yhteyttä, jos työnantajan kanssa tulee ongelmia. Luottamushenkilö edustaa ammattiliittoa.

PALKKA

Raha, joka maksetaan tehdystä työstä.

NETTOPALKKA =
Raha, joka jää
käteen verojen ja
muun jälkeen.

+

iltalisä,
lauantailisä,
sunnuntailisä

PALKKALASKELMA

Dokumentti, jossa on
-aika, jolta palkkaa maksetaan
-palkan määrä
-verot, työttömyysvakuutusmaksut,
eläkemaksut

PÄTEVYYS

Osaaminen, joka voidaan todistaa.
Esimerkiksi sähköasentajan
tutkinto tai työkokemus voi todista,
että on pätevä.

RUOKATAUKO

Tauko ruokailua ja
lepoa varten työpäivän
aikana. Ruokataukoon
on oikeus, jos päivä
kestää yli kuusi tuntia.



SAIRAUUSLOMA

Aika, jolloin työntekijä on poissa töistä sairauden takia. Yleensä työnantajat pyytävät sairauslomatodistuksen.

osa-aikatyö =
alle 30 tuntia viikossa

TYÖAIKA

Aika, joka käytetään työntekoon.
Esimerkiksi viikkotyöaika on 37,5 tuntia.

kokoaikatyö = noin 40 tuntia viikossa

TYÖHAASTATTELU

Tilanne, jossa työnhakija tapaa työnantajan. Uusi työntekijä valitaan työhaastattelussa.

TYÖHAKEMUS

Työtä haetaan työhakemuksella, usein sähköpostitse. Työhakemuksessa vastataan työpaikkailmoitukseen ja kerrotaan, miksi sovit työhön.



TYÖNHAKIJA

Ihminen, joka hakee työtä.

TYÖPAIKKAILMOITUS



Ilmoitus, jossa kerrotaan työpaikasta, jota voi hakea.
Esimerkiksi te-palvelut.fi

TYÖSOPIMUS

Sopimus, joka koskee työntekoa. Työnantaja ja työntekijä sopivat siinä palkasta, työajasta ja työtehtävistä. Työsopimus kannattaa tehdä kirjallisesti.

TYÖEHTOSOPIMUS = TES

Kullakin alalla (siivous, rakentaminen, metalliteollisuus jne.) on yleensä oma työehtosopimus. Työehtosopimuksen tekee alan ammattiliitto ja työnantajia edustava järjestö.

TYÖSUHDE

Työntekijän ja työnantajan välinen suhde, josta sovitaan työsopimuksessa.

Määräaikainen työsuhde kestää rajatun ajan.

Vakituinen työsuhde on jatkuva.



TYÖSUOJELU

Työsuojelulla varmistetaan, että työnteko on turvallista. Työpaikoilla on pelastussuunnitelma ja joskus erilaisia turvallisuusohjeita.

TYÖTERVEYSHUOLTO

Työntekijöiden terveydenhuoltoa, joka on työnantajan järjestämää.



TYÖTODISTUS

Todistus, jonka työnantaja antaa työntekijälle, kun työ päättyy. Työtodistuksessa kerrotaan tehdystä työstä, työsuhteen kestosta ja työntekijän taidoista.

TYÖ- JA ELINKEINOTOIMISTO

Te-toimisto. Tuo työpaikat ja työnhakijat yhteen, hoitaa työttömien työnhakijoiden sosiaalisia etuja ja järjestää koulutuksia.

TYÖYHTEISÖ

Työkaverit, kollegat, eli ihmiset, joiden kanssa tehdään töitä.



VIRKISTYSPÄIVÄ

Virkistyspäivä on työyhteisön yhteinen päivä. Silloin ei tehdä työtä, vaan tutustutaan paremmin muihin työntekijöihin ja yhdessä tehdään jotain kivaa.



VERO

Pakollinen maksu, jonka valtio kerää palveluita varten (esimerkiksi koulut, terveydenhuolto, katuja tai uimahalleja)

VEROKORTTI

Dokumentti, jonka avulla työnantaja vähentää oikean määrän veroja työntekijän palkasta. Verokortti annetaan työnantajalle työsuhteen alussa ja tarvittaessa jokaisen vuoden alussa uudestaan. Verokortti löytyy OmaVero-sivulta.

VUOKRATYÖSUHDE

Vuokratyösuhteessa työpaikka on eri kuin palkan maksaja. Vuokratyö maksaa palkan ja välittää työntekijän toiselle yritykselle.

VUOROTYÖ

Työ, jota tehdään erilaisissa vuoroissa. Työaika siis vaihtelee. Kaksivuorotyössä voi olla aamu- ja iltavuoro. Kolmivuorotyössä aamu-, ilta- ja yövuoro.

VUOSILOMA



Loma-aika, jonka ansaitsee työllä. Vuosiloma pidetään yleensä kesällä, mutta voi sopia loman myös talvella. Yleensä kuukaudessa kertyy 2 tai 2,5 lomapäivää. Vuosiloman ajalta saa palkkaa ja lomarahaa.

YT-NEUVOTTELUT

Isoissa yrityksissä voi olla yt-neuvottelut, eli yhteistoiminta. Sen tarkoitus on vahvistaa toimintaa työnantajan ja työntekijän välillä. Yt-neuvotteluissa käsitellään työpaikan sääntöjä, mutta myös isoja muutoksia kuten työntekijöiden vähentämistä.

ÄITIYSVAPAA, ISYYSVAPAA VANHEMPAINVAPAA



Vapaa, joka liittyy lapsen syntymään ja ensimmäisiin vuosiin. Kela maksaa korvauksen suoraan työntekijälle tai työnantajalle. Äitiysvapaalla saa äitiysrahaa, isyysvapaalla isyysrahaa ja vanhempainvapaalla vanhempainrahaa. Äitiysvapaan aikana voi tehdä töitä, mutta isyysvapaan aikana ei.



LÄHTEET

[HTTPS://WWW.KELA.FI/](https://www.kela.fi/)
[HTTPS://WWW.VERO.FI/HENKILOASIAKKAAT/](https://www.vero.fi/henkilöasiakkaat/)
[HTTPS://WWW.TE-PALVELUT.FI/TE/FI/](https://www.te-palvelut.fi/te/fi/)
[HTTPS://DUUNITORI.FI/](https://duunitori.fi/)
[HTTPS://SELKOKESKUS.FI/SELKOKIELI/MATERIAALEJA/
TYOELAMASANASTOA-SELKOKIELELLA/](https://selkokeskus.fi/selkokieli/materiaaleja/tyoelamasanastoa-selkokielella/)

Tämä käsikirja on tehty osana Laurea ammattikorkeakoulun sosionomiopintojen työharjoittelua Lohjan Monitoimikeskuksella.

