

Tämä on Kainuun TE-toimiston yhteydenotto työnhakijaksi ilmoittautuneille. Lue tämä uutiskirje huolellisesti, löydät tästä tärkeää tietoa työnhakuusi ja työttömyysturvaasi liittyen.

Ilmoittautumisen jälkeen

- **Tutustu TE-palveluihin.**
Verkkopalvelu on aina ulottuvillasi ja lähes kaikki palvelut ovat käytettävissäsi ympäri vuorokauden, 24/7 osoitteessa te-palvelut.fi.

- **Oma asiointi.**
Asioi TE-toimiston kanssa verkossa henkilöasiakkaan **Oma asiointi** -palvelussa. Palvelun etusivulla ajankohtaiset asiasi näkyvät kalenterissa ja sen alapuolella olevassa tehtävälisterissä.



Käytössäsi on monta mahdollisuutta hoitaa asiasi sujuvasti verkossa.

- **Työhaun startti -info.**
Asiakkuuden alussa osallistutaan **Työhaun startti** -infoon, jossa saat ajankohtaista tietoa mm. avoimista työpaikoista ja ohjeita asiointiin Kainuun TE-toimistossa.

Infossa käydään läpi **Oma asiointi** -palvelun käyttö. Käsiteltäviä asioita ovat mm. työllistymissuunnitelmaan sovittujen tehtävien ja työhaun muutosten ilmoittaminen, työtarjouksiin vastaaminen ja CV-netin laatiminen. Lisäksi saat myös vinkkejä työnhakuusi.

Infoja järjestetään jokaisessa Kainuun TE-toimiston toimipaikassa Kajaanissa, Kuhmossa ja Suomussalmella. Infon kesto on noin 1½ tuntia.

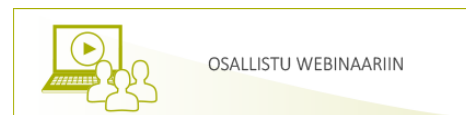
- **Työhaun startti -webinaari.**
Osallistuminen webinaarina järjestettävään **Työhaun startti** -infoon on helppoa, sillä voit osallistua siihen suoraan omalta tietokoneeltasi.

Webinaari on tarkoitettu ensisijaisesti niille työnhakijoille, jotka eivät pääse osallistumaan infoon Kainuun TE-toimiston toimipisteisiin Kajaanissa, Kuhmossa tai Suomussalmella.

Webinaari nuorille keskiviikkoisin klo 10.
Webinaari aikuisille torstaisin klo 10.

Webinaarin kesto on noin 1½ tuntia.

Liity webinaariin napsauttamalla alla painiketta.



Liitythän webinaariin aikaisintaan 15 min ennen webinaarin aloitusajankohtaa. Liityttäessä aikaisemmin ei automaattinen ohjaus webinaariin välttämättä toimi. Mikäli liittyminen ei onnistu, liity webinaariin uudelleen napsauttamalla painiketta.

Syötä webinaariin liittyessäsi **etunimesi** ja **sähköpostiosoitteesi**. Jos sinulle ei ole sähköpostiosoitetta käytettävissä, kirjoita osoitteeksi webinaarit@aamos.fi.

Työttömyysturva

- **Lausunto maksajalle.**
Sinulle on annettu tai annetaan työvoimapolitiittinen lausunto antamiesi tietojen perusteella. Lausunto on voitu antaa myös automaattisesti, kun ilmoitduit työnhakijaksi verkkopalvelun kautta. Jos sinulla on korjattavaa jo antamiisi tietoihin, ota yhteyttä valtakunnalliseen **Työlinjan Henkilöasiakasneuvontaan** numeroon 0295 020 700.

Näet TE-toimiston antamat työvoimapolitiittiset lausunnot **Oma asiointi** -palvelussa (**Omat työttömyysturvatiiedot**). Lausunnot lähetetään sähköisesti ilmoittamalesi maksajalle eli Kelaan tai työttömyyskassaan.

- **Työttömyysturvaneuvonta.**
Jos tarvitset tietoa työttömyysetuuden saamisen työvoimapolitiittisista edellytyksistä, ota yhteyttä valtakunnalliseen **Työlinjan Työttömyysturvaneuvontaan** numeroon 0295 020 701.

Lisätietoja työttömyysturvasta löydät TE-palveluiden [verkkosivuilta](#).

- **Työttömyysetuus.**
Työttömyysetuuksia ovat **ansiopäiväraha**, **peruspäiväraha** ja **työmarkkinatuki**. Hae työttömyysetuutta omalta maksajaltasi. Ensimmäisen hakemuksen voit tehdä kahden viikon työttömyyden jälkeen. Täytä hakemus ensimmäisestä työttömyyspäivästä lähtien. Maksaja ottaa huomioon viisi omavastuupäivää ja muut mahdolliset korvauksettomat päivät.

- **Työnhakijan oikeudet ja velvollisuudet.**
Sinulla on oikeus työ- ja elinkeinotoimiston tarjoamiin TE-palveluihin, joihin kuuluvat erilaiset koulutukset ja valmennukset.

Työttömyysetuutta saavalla tai hakevalla työnhakijalla on velvollisuus hakea kokoaikatyötä ja olla työmarkkinoiden käytettävissä. TE-toimisto voi tehdä sinulle **työ- tai koulutustarjouksia**. Vastaa saamiisi tarjouksiin **Oma asiointi** -palvelussa.

Tarkemmat tiedot työnhakijan oikeuksista ja velvollisuuksista löydät TE-palveluiden [verkkosivuilta](#).



Asioi verkossa

- **Työllistymissuunnitelman hyväksyminen.**
Hyväksy TE-toimiston asiantuntijan kanssa yhdessä tekemäsi työllistymissuunnitelma **Oma asiointi** -palvelun kautta. Suunnitelmassa olette sopineet tavoitteistasi työnhaussa sekä niistä palveluista, joita tarvitset työllistyäksesi.

Siirry suunnitelmaan >> Ehdotus tehtäväksi >> Hyväksy suunnitelma >> Lähetä.



- **Sovittujen tehtävien ilmoittaminen.**
Ilmoita työllistymissuunnitelmassasi sovitusta toimista **Oma asiointi** -palvelun kautta. Ilmoita tehtävän tai asian toteutumisesta sovittuun määräaikaan mennessä.



Siirry suunnitelmaan >> Sovitut tehtävät >> Merkitse tehtävä tai asia tehdyksi (**Kyllä**) tai ei-tehdyksi (**Ei**). Voit myös antaa jokaisen tehtävän tai asian toteutumisesta **lisätietoja** ja tarvittaessa liittää asiakirjan **liitteeksi** >> **Jatka** >> **Lähetä**.

- **Yhteydenottopyyntö.**
Jätä yhteydenottopyyntö, jos haluat keskustella TE-toimiston asiantuntijan kanssa esim. työllistymissuunnitelman tarkistamisesta ja päivittämisestä. Asiantuntija soittaa sinulle viiden arkipäivän sisällä. Huomaa, soittamme 0295 03 -alkuisesta numerosta.

Lähetä yhteydenottopyyntö >> Valitse asia >> Lähetä.



- **Työtärjoukseen vastaaminen.**
Työnhakijana sinulla on velvollisuus hakea ja vastaanottaa sinulle tarjottua työtä. Vastaa saamaasi työtärjoukseen viimeistään määräaikaan mennessä. Työtärjouksessa kerrotaan mihin mennessä sinun on otettava yhteyttä työnantajaan ja mihin mennessä sinun on ilmoitettava TE-toimistoon yhteydenotostasi työnantajaan ja tarjotun työn saamisesta.

Valitse **Avoimet asiat ja tehtävät** -luettelossa saamasi **työtärjous** >> **tarjouksiin** >> **Näytä** >> **Vastaa tarjoukseen** >> **Otin yhteyttä työnantajaan tai lähetin hakemuksen** >> merkitse **päivämäärä** >> **Valitse sopiva vaihtoehto** >> **Jatka** >> **Hyväksy**.



- **Työhaun muutoksista ilmoittaminen.**
Voit ilmoittaa muutoksista, jotka ajoittuvat ilmoittamispäivästä neljän viikon päähän taaksepäin tai tulevaisuuteen.

Ilmoita TE-toimistoon yli 2 viikkoa kestävät työsuhheet. Jos alkanut työ on kokoaikaista, työnhaku kannattaa päättää. Muista ilmoittautua uudelleen työnhakijaksi verkkopalvelun kautta työttömyyden alkaessa.

Muuta tai katsele työnhakuasi >> **Muuta työnhakuasi / Päättää työnhakusi** >> Merkitse **päivämäärä** ja **syy** >> **Jatka** >> Täytä lomakkeelle vähintään punaisella tähdellä merkityt pakolliset tiedot >> **Jatka** >> **Lähetä ilmoitus**.



Muistilista

- **Osallistu Työhaun starttiin**
Osallistu työnhakijaksi ilmoittautumisen jälkeen mahdollisimman pian Työhaun startti -infoon TE-toimiston toimipaikassa tai osallistumalla verkossa järjestettävään webinaariin.

Katso Kainuun TE-toimiston omilta sivuilta osoitteessa toimistot.te-palvelut.fi/kainuu infojen ajankohdat. Sieltä löydät myös tarkemmat ohjeet webinaariin liittymisestä.

- **Avoimet työpaikat.**
Seuraa aktiivisesti haettavia työpaikkoja mm. osoitteessa te-palvelut.fi/tyopaikat. Voit käyttää palvelua myös mobiililaitteellasi lataamalla ja asentamalla **Työpaikkahaku**-sovelluksen **Windows Phone Storesta**, **Google playsta** tai **AppStoresta**.

Tee itsellesi myös **Työpaikkavahti**, jonka avulla saat sähköpostiisi tiedon vahtiin määrittämistäsi työpaikoista heti, kun uusi ilmoitus julkaistaan palveluun. Muista - työnhaussa nopeat syövät hitaati!

- **Työ- tai opiskelutodistukset.**
Sinun ei tarvitse toimittaa todistuksia tai muita asiakirjoja TE-toimistoon muulloin kuin erikseen pyydettyessä.

Pyydytetyt asiakirjakopiot voit lähettää sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo.kainuu@te-toimisto.fi (huomioithan, että yhteys ei ole salattu), postitse osoitteeseen **Kainuun TE-toimisto, PL 70, 87101 Kajaani** tai lähimmän toimipaikan postilaatikkoon.

- **Työnhakumatkojen korvaukset.**
Jos olet työtön työnhakija, TE-toimisto voi korvata sinulle työnhakuusi liittyviä matka- ja yöpymiskustannuksia. Lisätietoja korvauksista ja niiden saamisen edellytyksistä löydät TE-palveluiden [verkkosivuilta](#).

- **TE-palveluiden chat-palvelu**
Chatista saat apua verkkoasiointipalveluun liittyvissä asioissa, opastusta palvelun käytössä sekä yleistä neuvontaa te-palveluista. Chat on avoinna maanantaista perjantaihin klo 13:00 - 15:00.