# Kuva, joka sisältää kohteen vesi, henkilö, mies, ulko  Kuvaus luotu automaattisestiOtsikko työstä: esimerkiksi ”Toimistoassistentiksi Baronalle”

**ETUNIMI SUKUNIMI**

Töölönlahdenkatu 3 b

00100 Helsinki

etunimi@sähköposti.fi

+358 40 123 4567

[LinkedIn](https://www.linkedin.com/company/barona-group-oy)

Helsingissä 23.8.2022

Tee työhakemuksesta itsesi näköinen ja kuuloinen. Kerro ensimmäisessä kappaleessa tiivistetysti itsestäsi ja miksi olet hakemassa juuri tätä paikkaa.

Toisessa kappaleessa voit kuvailla osaamistasi ja onnistumisiasi. Ota huomioon työpaikkailmoituksessa olleet odotukset työntekijän osaamisesta ja heijasta niitä omaan taustaasi.

Tärkeintä onkin, että hakemuksesi

* herättää kiinnostuksen
* vastaa ilmoituksen sisältöön
* on rehellinen
* perustelee motivaatiosi.

Kun kerrot motivaatiostasi, ota huomioon, että työnantajaa kiinnostaa pääasiassa työhön eikä esimerkiksi parempaan palkkaan tai helpompaan työmatkaan liittyvät asiat.

Muista, että hakemuksen jättämisen jälkeen tärkeintä on olla tavoitettavissa! Vastaa puhelimeen, vaikka soittajan numero ei olisikaan yhteystiedoissasi.

…

Tällainen tekstinkäsittelyohjelmalla kirjoitettu hakemus ei välttämättä ole aina tarpeen. Joskus parempi työkalu hakemuksen tekemiseen voi olla esimerkiksi PowerPoint tai Canva, ja joskus tarvitsee vain täyttää lomake tai hakubotti.

Tässä pohjassa sivupalkin värillinen tausta sekä oikean yläkulman *Työhakemus*-sana on tallennettu ylätunnisteeseen. Pääset muokkaamaan niitä tuplaklikkaamalla sivun ylä- tai alaosaa.

Valokuvaa ja sivupalkin tekstiä pääsee muokkaamaan kertaklikkauksella. Kuvan voi vaihtaa klikkaamalla oikealla napilla kuvaa ja valitsemalla ”Muuta kuva” 🡪 ”Tiedostosta”.

Sivupalkkiin laittamistasi linkeistä kuten sähköpostista tai mahdollisista somekanavista kannattaa aina tarkistaa, että linkit ovat oikein. Kirjoitusvirhe sähköpostin tai LinkedIn-tilin linkissä olisi ikävä.

Onnea – ja tarkkuutta – työnhakuun!

Ystävällisin terveisin

Etunimi Sukunimi

Liite: Ansioluettelo