


Shaqo tegid


Poweriaa!





Hagahan waxaa loogu talo galay adiga, oo kana fikiraya nololshaada. Waxay kuu fudaydinaysaa inaad codsitiid shaqo, markaad si fiican u taqaanid naftaada. Waa muhiim in aad ogaatiid fursadaha kala duwan ee jira. Waxaad buuxin kartaa hagahan keligaa ama qof kale ayaad la kaashan kartaa. Waad qori kartaa, sawirana waad ku xabagayn kartaa tusaha.

Magac



Ma shaqaynaysan? HAA MAYA

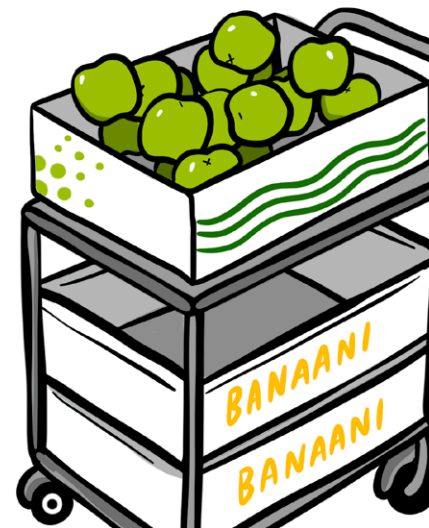
Ma ku jirtay tababar shaqo barasho? HAA MAYA

li sheeg meesha aad ka soo shaqaysay ama
tababar shaqo barasho u joogtay.



li sheeg shaqada aad rabto inaad qabatid.

li sheeg waxa kugu dhiirigeliya shaqada. li sheeg waxa shaqada kuu fudud.



Shaqo awoodid

Kartida ama awooda shaqeynta waxaa loola jeedaa awooda uu qofku u leeyahay inuu shaqeeyo. Awooda shaqadayntu waxay ku xumaan kartaa xanuun ama xaalad adag oo habdhaqan nololeed awgeed. Shaqayntu way ku adkaataa, haddii qofka awoodiisu xumaato.

Awooda waxqabad ama kartiyeed waxaa loola jeedaa in uu qofku awoodo inuu naftiisa xanaaneeyo uuna la jaanqaado hawlaha uu hayo, tusaale ahaan dhanka shaqo maalmeedkiisa, waxbarashada, waqtiga firaaqada, hiwaayada.

Mari midanbka cagaarka waxyaabaha awoodaada shaqo kuu wanaajinaya ee awooda ku siiya.

Mari midabka casaanka waxyaabaha curyaamiya awooda aad u leedahay inaad shaqeeyso.



HURDO	WERWER	KELINIMADA	
SAAXIIBO	QOYS	XAYAWAANKA LA RABAYSTO	
HIWAAYADAHA	AQOONTA LUUQADA		
	CAAFIMAADKA JIRDHA	XAALADA NIYADA KU SUGANTAHAY	
XUSUUS	XASILOONI		
	MAAREYN NOLOLEED	CUNTANTA	
JIMICSIGA	NASASHADA	DAREENKA	

Marmarka qaarkood waxad u baahan kartaa caawimaad iyo taageero xagga shaqada ah. Taageerada ayaa waxay kuu sahlaysaa in ay shaqad qabashadeedu kuu fududaato.

Noo sheeg waxa kaa caawinay in aad shaqayasad (Isku talaab)

- hawlaha shaqada oo la caddeeyo
- tilmaamaha oo la qoray
- hagida ama tusaha oo la qoray
- hagidda oo sawir ah
- qof shaqo qabanaaya oo aniguna aan fiirsado
- fiidyow
- biririf
- in aad ogolaasho lagu siiyo si aad shaqadaada adigu u qabatid sida kugu haboon
- caawiye adiga kaa caawiya haddii aad u baahatid caawimo
- goobta shaqada oo amaan iyo degenaasho ah

Noo sheeg sidaad dooneyso inaad ku shaqeyso (Isku talaab)

- kelinimo
- la jooga dad kale
- jewi deegaan ah
- gudo
- banaan
- subax
- maalin
- galab
- habeen
- guriga iigu dhow



Waxaad shaqo ku baran kartaa adigoo samaynaya tababar shaqo

- Lacag lama siinaayo wakhtiga aad tababarka ku jirtid.
- Tababarka waxaad ka helaysaa khibrad shaqo.
- Khibrada shaqadu waa muhiim marka aad shaqo codsanayso.

Arimaha muhiinka ah tababarashada shaqada:

- Wakhtiga ku imow goobta shaqada
- Salaan asxaabta shaqada
- Ogow waajibaadkaaga shaqo
- Si diiranaan leh u waydiiso wixii talo ah
- Labiskaagu ha fiicnaado
- Maxaad doonaysaa inaad baratid?

Codshasho shaqo

Waxaad si toos ah kula xidiidhi kartaa goobta shaqada iimayl (e-mail), wacid ama waa boogan kartaa goobta shaqada.

Waxaa internetka ku jira macluumaad badan oo ku saabsan shaqooyinka.

Waxaad ka raadin kartaa shaqooyinka boggagan:

tyomarkkinatori.fi | kuntarekry.fi | duunitori.fi

| rekrytointi.com | oikotie.fi | monster.fi

Shaqo raadinta waxaad caawimo ka heli kartaa tababaraha OMA, tababaraha shaqada ama qof caawiyaha ah.

Shaqo waxaa lagu codsadaa codsi shaqo iyo rikoodhka raadraaca (CV). Kuwani waa laba kala duwan.



**Tababarka shaqo waa
sida ugu wanaagsan ee lagu
tijaabiyo xirfado kala duwan.
Tababarku waa wax fiican!**



**Qoritaanka arjiga
shaqada iyo macluumaadkagii
hore ee shaqo waxay kuula
muuqan kartaa wax adag.
Ku celcelinta ayaad wax
ku baran kartaa!**

Arjiga codsiga shaqada

Qoraalka codsiga shaqadu waa muhiim marka aad shaqo codsanaysid. Codsiga ku sheeg shaqada aad codsanaysid nooceeda. Noo sheeg sababta aad shaqadan u doonaysid. Ujeedada codsiga shaqadu waa in shaqo bixiyuhu adigga ku xiiseeyo. Si daacadnimo ah noogaga waran shaqsiyadaada. Noo sheeg sababta lagugu doorto ee aad shaqadan ugu fiicnaan laheyd. Waxaa wanaagsan in codsi shaqo lagu qoro kombuyuutar. Tusaale arjiga shaqada >



TYÖHAKEMUS

Kirjoita nimesi: Maija Malli

Kirjoita osoitteesi: Mallitie 23, 00002 Kaupunki

Kirjoita puhelinnumerosi: 045-91829-3890

Kirjoita työnantajan nimi: Matti Meikäläinen Oy

Kirjoita työpaikka jota haet: Maalari



Kirjoita miksi haet työpaikkaa



Kirjoita miksi olisit hyvä tässä tehtävässä



Kirjoita asioista, joissa olet hyvä
Kirjoita asioista, joihin tarvitset tukea



Kirjoita, että sinulle voi soittaa ja tulet mielelläsi haastatteluun.

Kirjoita Ystävällisin terveisin, oma nimesi
Esimerkiksi, Ystävällisin terveisin, Maija Malli

Rikoodhka raadraaca ee loo yaqaan CV

Internetka ayaad ka helaysaa tusaaleyaal badan oo ah rikoodhka raadraaca, tusaale ahaan barnaamijka - Canva. Iyagga aya kuu dhib yaraynaaya inaad raadraaca ka samaysatid.

Ku qof raadraacaaga:

- magacaaga, wakhtiga aad dhalatay
- aqoontaada, waxaad taqaanid, waxaad ku wanaagsantahay
- iskuulada aad soo dhigatay
- khibrada shayooyinkaaga
- waxyaabaha ku xiisa geliya
- hiwaayadahaaga

Tusaalaha rikoodhka raadraac. >



NIMI



SÄHKÖPOSTIOSOITE



PUHELINNUMERO

TAVOITE

Haluan tulkiksi.

TAIDOT

IT-taidot: Google työkalut,
Microsoft office

Tykkään työskennellä eri
kulttuureista tulevien ihmisten
kanssa.

TYÖ- JA HARJOITTELUKOKEMUS

MARHABAN

30.10.2018 - 20.2.2020

Asiakaspalvelu, käännöstehtävät (arabia - suomi, suomi - arabia),
tapahtumien järjestäminen, sosiaalisessa mediassa markkinointi

TEKO-HANKE

2019

Asiakaspalvelu, asiakkaiden neuvonta, mm KELA-papereissa
auttaminen

KOULUTUS

LÄHISUHDEVÄKIVALTA-MITEN TUNNISTAA JA TOIMIA

10.11.2022

Marhaban/Setlementti Tampere

LIIKETOIMINNAN PERUSTUTKINTO

2018-2021

Kiipulan ammattioppilaitos

VALMA-KOULUTUS

2018

Tredu

Ammatillisiin opintoihin valmentava koulutus

PERUSKOULU

2016

Liisanpuiston koulu



LUONNE JA HARRASTUKSET

Harrastan ulkoilua.

Olen luonteeltani iloinen, auttavainen, ystävällinen, rehellinen sekä luotettava.

Kielitaitoni:

arabia – äidinkieli

suomi – äidinkieli

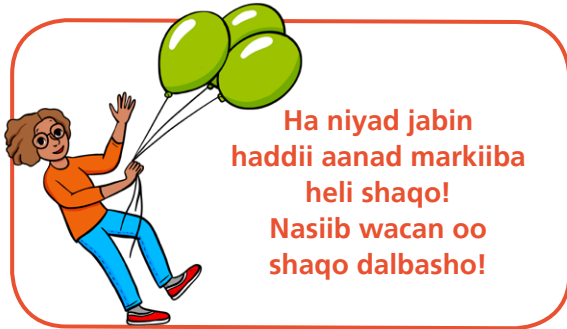
englanti

Wareysi shaqo

Wareysiga shaqadu arrin muhiim ah.
Wareysiga waxaad soo kaxaysan kartaa qof caawiye ah.
Wakhti fiican tag wareysiga shaqada. Ha daahin!
Soo qaado shahaadooyinkaaga.
Qofka caawihaya ah wakhti hore la sii samee
tababar wareysiga shaqada tababar la sii samee.

Wareysi shaqo:

- Isku sheeg (magacaaga).
- Ka jawaab su'aalaha.
- Waydii haddii aad qabto wax su'aal ah.
- Marka waraysigu dhamaado, u mahadceli.



Baadh xirfadaha kala duwan ee jira >



ERAYADA NOLOSHA SHAQADA

Alainen | Ku heyb shaqo macnaheedu waa shaqaale.

Ammattiliitto | Ururka shaqaalaha waa urur aay ku jiraan shaqaale isku heyb shaqo ah. Ururka shaqaalaha waxuu kala hadlaa shaqo bixiyayaasha tusaale ahaan, mushaarka iyo saacadaha shaqada shaqaalaha. Ururka shaqaalaha waxeey wakiil u yihiin shaqaalaha isku heyb shaqeedka ah ee waddanka oo dhan.

Ansioluettelo | Rikoorka raadraaca waxaad ku qortaa goobihii aad ka soo shaqeysay. Rikoorka raadraaca waxaa ka muuqda, waxa aay xirfaddaada tahay. Rikoorka raadraaca waxaad ku xustaa goobihii hore ee aad ka soo shaqeysay iyo luqadaha aad garaneysid. Rikoorka raadraaca waxuu sheegaa waxyaabaha aad soo baratay. Rikoorka raadraaca waxaa loo yaqaanaa CV (curriculum vitae). Ku lifaaq arjiga shaqada rikoorka raadraaca, goorta aad codsaneysid shaqo.

Avotyötoiminta | Dhaqdhaqaaqa shaqada furan: Goobta shaqada furan macaamiisha waxeey ku shaqeeyaan goobaha caadiga ah ee laga shaqeeyo. Shaqaalaha shaqada furan ma laha heshiis shaqo, mana laha xuquuqaha lala xiriiriyo (tusaale ahaan fasaxa sannadlaha ee goobta laga isticmaalo). Shaqaalaha shaqada furan kama helayo mushaar, oo waxaa loo shubayaa lacagta qoondada shaqadiisa.

CV:ga waa rikoorka raadraaca. Rikoorka raadraaca waxuu sheegayaa, waxii aad baratay

iyo noocyada shaqada aad horay u soo qabatay. CV:ga waa luqadda laatiinka oo la soo gaabiyay ee curriculum vitae. CV:ga waxaa luqado badan loogu yaqaanaa rikoorka raadraaca.

Esihenkilö/pomo | Shaqsiga madaxda ah/ Qofka madaxda ah waa madaxa shaqada. Shaqsiga madaxda ah waxuu ka masuul yahay shaqaalaha shaqadooda, caawinta iyo taakuleynta shaqaalaha. Tusaale ahaan xanuun kaga maqnaanta shaqada iyo fasaxyada shaqaalaha waxeey guud ahaan wargeliyaan shaqsiga madaxda ah.

Irtisanominen/potkut | Joojin shaqo/Ceyrin: Shaqo bixiyaha waxuu sheegaa, in shaqaalaha shaqada aay dhammaaneeyso. Shaqo bixiyaha waa in uu sheegaa, sababta shaqada aay u dhammaatay.

Irtisanomisaika | Waqtiga shaqo joojinta waxaa loola jeedaa waqtiga uu shaqaalaha shaqada qabanayo ceyrinta ka dib. Waqtiga shaqo joojinta dhererkeedu waxuu ku xiran yahay, nooca heshiiska shaqada iyo inta uu shaqaalaha isla shaqadaasi ka shaqeeynayay. Waqtiga shaqo joojinta waxaa la siinayaa mushaar caadi ah.

Koeaika | Waqtiga tijaabada: Shaqaaluhu waxuu marka hore yeelan karaa waqtiga tijaabada, goortuu billaabayo shaqo cusub. Waqtiga tijaabada shaqo bixiyaha waxuu eegayaa, miyuu shaqaalaha cusubi u qalmaa shaqada cusubi.

Kokoikatyo | Waqtiga guud ee shaqada:

Shaqada waxaa la shaqeeyaa celcelis ahaan 40 saacadood.

Lomautus, pakkoloma | Fasaxid micnaha

fasaxid khasab ah: Shaqo bixiyaha waxuu amraa, in shaqaalaha uu fasax galo bilaa mushaar. Shaqaalaha waxuu gali karaa fasax qasab ah haddii shaqo bixiyaha uusan shaqaalaha u heeynin shaqo ku filan oo uu qabto.

Luottamusmies | Shaqsiga kalsoonida leh

waxuu qabtaa howlaha shaqaalaha. Shaqsiga kalsoonida leh waxuu ka caawiyaa shaqaalahii ka tirsanaya dhib shaqo bixiyaha. Guud ahaan shaqaalaha waxeey doortaan shaqsiga kalsoonida leh. Xataa naagtu weey noqon kartaa shaqsiga kalsoonida leh.

Määräaikainen työ | Shaqaaleyn waqti qian:

Shaqada waxeey qaadataa waqtiga heshiiska shaqada ku qoran. Tusaale ahaan, qofka shaqada qof kale loo wakiisho caadi dhaan waa shaqo qaadata waqti gaaban.

Osa-aikatyö | Shaqo waqtigeedu uusan

dhammeystirnayn: Shaqada weey ka yar tahay 30 saacadood wiiggii.

Palkka | Mushaar: Shaqo bixiyaha waxuu siiyaa shaqaalaha mushaar. Mushaaraka waxuu noqon karaa mushaar bille ah ama mushaar saacad loo xisaabiyo. Mushaaraka billaha ah waa mid bil kasta la baxsho. Midka saacadlaha ah, waxaa lagu bixiyaa inta saacadood uu shaqeeyay. Shaqo bixiyaha mushaaraka waxaa u dheeraad ah uu bixinayaa lacago kale, sida haddii shaqada la qabto aay habeen tahay ama saqdhexe ama maalmaha fasaxa.

Badanaa waxaa la isticmaalaa kalmadda dheeraad, sida habeenka lacagta dheeraadka ah ama axadda lacagta dheeraadka ah.

Palkkalaskelma | Xisaabta mushaarka waxaa ku qoran, cadadka uu shaqo bixiyaha bixiyay. Shaqaalahu waxuu helaa xisaabta mushaarka goorta loo shubayo mushaarka. Xisaabta mushaarka waxaa ku qoran waqtiga mushaarka la bixiyay. Xisaabta mushaarka waxaa ka muuqada cadadka canshuurta aad bixisay. Xisaabta mushaarka canshuurta waxaa loo yaqaan qoondada canshuurta loo gooyay, waxaa intaa u dheeraad ah cadadka loo gooyay howlgabka iyo ceeymiska shaqo la'aanta xisaabsan.

Perehdyttäminen | Shaqo baridda

waxaa macnaheedu tahay in shaqo bixiyaha uu siiyo shaqaalaha macluumaadka shaqada iyo goobta shaqada ku saabsan. Goorta uu shaqaalaha shaqo cusub billaabo, waxuu u baahanyay hakis. Shaqaalaha cusubi waxuu helaa hakis, taas oo uu ku barto habsami u socodka goobta shaqada.

Pätkätyö | Shaqo gaaban: Shaqada waxeey qaadataa waqti gaaban.

Ruokatauko | Waqtiga nasashada ee cunnada:

Shaqaalaha waxeey xaq u leeyihiin in uu qaato waqti nasasho xilliga shaqada. Waqtiga nasashada ee cunnada waxeey ku dhex jirtaa xilliga nasashada, waqtigaas uu qofka shaqaalaha ah uu cunteyn karo. Waqtiga nasashada waxeey qaadataa nus saac ama hal saac. Shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay waqtiga nasashada cunnada, haddii shaqada maalinlaha aay ka badantahay lix

saacadood. Badanaa waqtiga cunnada kuma dhex jirto waqtiga shaqada. Shaqaaluhu waxuu xaq u leeyahay waqtiga nasashada qaxweeynta. Waqtiga qaxweeynta waa toban daqiiqo illaa shan iyo toban daqiiqo. Waqtiga nasashada qaxweeynta waxeey ku dhex jirtaa waqtiga shaqada.

Sairausloma | Fasaxa xanuunka waxaa loola jeedaa maalmo, waana maalmaha uu shaqaaluhu kaga maqan yahay shaqada xanuun awgeed. Qofka xanuunsan waa in uusan shaqada tagin, oo waa in uu fasax xanuun qaato. Fasaxa waa in la wargeliyaa shaqo bixiyaha. Shaqo bixiyaha waxuu ka dalbi karaa shahaado xanuun fasax qofka xanuunsaday. Fasaxa shahaadada xanuunka waxaa qori kara dhaqtar ama kalkaaliso caafimaad.

TE-toimisto, työllisyyspalvelut | Xafiiska shaqada iyo adeegyada shaqada: Waxuu bixiyaa kaalmada shaqo dalbista, waxuu wargeliyaa shaqooyinka furan, waxuu bixiyaa habka xulashada xirfadaha iyo hagista la xiriirta arrimaha waxbarashada.

Tuettu työllistyminen | Shaqaaleysiinta la kaalmeeyo waa kaalmada la siiyo shaqo tababaridda taas oo lagu caawiyo shaqaalaha iyo shaqo bixiyaha. kaalmada shaqaaleysiinta waxaa loola jeedaa shaqada mushaarka lagu bixiyo goobta shaqada. Shaqaalaha iyo shaqo bixiyaha waxeey kala saxiixdaan heshiis shaqo. Shaqaalahuna waxuu helaa mushaar.

Työaika | Waqtiga shaqada waa waqtiga aad ku bixiso howl shaqo. Waqtiga shaqada weey isbedeshaa. Waqtiga caadiga ah ee shaqada

waa ugu badnaan siddeed saacadood afar iyo labaatankii saacadoodba ama 40 saacadood wiiggiiba. Dadka badankiisa waqtiga shaqadooda waa aay gaaban tahay. Safarka guriga iyo goobta shaqada u dhaxeeya waqtiga shaqada kama tirsana.

Työehtosopimus, TES | Heshiis wadareed micnaha: Heshiis wadareedka waxaa lagu heshiiyaa sharuudaha shaqada, ee lagu adeecayo heybta shaqada. Sharuudaha shaqada waxaa ka mid ah tusaale ahaan mushaarka, waqtiga shaqada iyo fasaxyada. Heshiis wadareedka waxaa wada gala shaqo bixiyayaasha iyo xiriirada shaqaalaha.

Työhaastattelu | Wareysi shaqo waa wareeysiga ka dhaxeeya shaqo bixiyaha iyo shaqaalaha halkaas oo aay labaduba isku bartaan. Markuu doonayo in uu shaqo bixiyaha xusho shaqaale wuu u yeeraa ka dibna wareysi shaqo la yeeshaa. Shaqo bixiyaha waxuu markaasi doortaa shaqaalaha cusub asagoo tixraaya wareeysiga shaqada.

Työhakemus | Codsiga shaqo: Codsiga arjiga shaqada waa codsi arji ee uu shaqaalaha ku dalbado shaqada. Codsiga arjiga waxaa lagu diraa badanaa E-mailka ama waraaqaha internetka laga buuxiyo. Codsiga arjiga shaqada waxaa lagu lifaaqi karaa rikoorka raadraaca ama tusaale ahaan vidiyo. Marmarka qaar shaqo bixiyaha waxuu codsadaa codsiga arjiga shaqada iyo sidoo kale shahaaddooyinkii waxbarashada.

Työharjoittelu | Tababarka shaqada waa shaqo sameyn taas oo kordhineysa macluumaadyada xirfadaha. Tababarka shaqada waxeey noqon

kartaa ardayga ama qof kale oo billaabaya nolosha shaqada. Tababarka shaqada waxaa heli kara tusaale ahaan shaqo laawaha kaaso o la siinayo gunnada shaqo barista ama waxeey noqon kartaa mushaar la'aan.

Työhönvalmennus | Shaqo u diyaarinta

waxaa micnaheedu yahay caawinta shaqsiga iyo kaalmeeynta shaqada uu helay aawgeed. Qofka shaqo diyaarinta bixinaya wuxuu ka caawiyaa shaqaalaha shaqo dalbista iyo fahamka howlaha shaqada. Shaqo bixiyaha shaqo u diyaariyaha waxuu ka taageeraa helista shaqaalaha ku habboon, u diyaarinta howlaha shaqada, barista shaqada iyo caawinta kale ee guud. Shaqo diyaariyaha waxaa tusaale ahaan isku dubarida degaannada iyo degaannada midoobay. Xafiisyada shaqada iyo ceeymiska qaranka.

Työkokeilu | Shaqo tijaabin: Shaqsiga shaqo tijaabiyaha ah waxuu tijaabiyaa howlaha shaqada goobta shaqada. Shaqo tijaabinta waxaa la qabtaa marka xirfadaha kala duwan aay howl shaqeedkooda xirfad baranayaan. Waqtiga shaqo tijaabinta lama bixiyo mushaar, ee waxuu qofka qaataa lacagta shaqo la'aanta iyo kharashka gunnada. Shaqo tijaabinta waxaa geli kara shaqsiga iska diiwaangeliyay xafiiska shaqada ee shaqo la'aanta ah. Shaqo tijaabinta waxaa kaloo geli kara ceeymiska qaranka dadka u diiwaangashan ee xirfadlayaasha ah oo la baxnaaniyo ama soo kabsanaya.

Työkyvyttömyyseläke | Shaqo howlgabka naafada: Ceeymiska qaranka waxeey u shubtaa lacagta howlgabka naafada shaqsiga karti

shaqeedkiisu aay hoos u dhigtay dhaawac aawgeed. Lacagta howlgabka naafada waxaa la heli karaa ugu badnaan 922,42/bishiiba (1.1.2023 laga billaabo). Xaaladda mushaarka ma saameeyneeyso howlgabka. Howlgabka waxaa loo deyn karaa in uu nasto ugu yaraan saddex bilood iyo ugu badnaan laba sano markiiba.

Työnhakija | Shaqo dalbade waa shaqsiga dalbanaya goobta shaqada.

Työsopimus | Heshiiska shaqada waxuu ka dhexeeyaa adiga iyo shaqo bixiyaha markaad heshiiska geleeyaan. Heshiiska shaqada waxaa la galaa goorta shaqada la billaabayo. Heshiiska shaqada waxaad ballan qaadeysaa shaqada aad kula heshiisay shaqo bixiyaha, shaqo bixiyahana waxuu ballanqaadayaa in uu u shubayo mushaarka aay ku heshiiyeen. Heshiiska shaqada mushaarka waxaa ka sii dheeraad ah oo lagu heshiinayaa tusaale ahaan waqtiga shaqada iyo howlaha shaqada. Heshiiska shaqada waxeey noqon kartaa mid qoraal ah, oraah ah ama elektroonik ah. Heshiiska shaqada waxaa habboon in qoraal uu ahaado.

Työsopimuksen purkaminen | Joojinta heshiiska shaqada micnaheedu waa ka noqoshada heshiiska shaqada. Heshiiska shaqada waxaa joojin kara shaqo bixiyaha ama shaqaalaha. Joojinta heshiiska shaqada waa in aay jirtaa sabab culeeyskeeda leh oo weyn. Shaqo joojinta ka dib, shaqada waxeey joogsaneysaa isla waqtigaas.

Työsuhde | Xiriirka shaqada: Shaqaalaha iyo shaqo bixiyaha waxaa ka dhexeeya xiriir shaqo

markeey heshiiska shaqada geleyaan. Xiriirka shaqada shaqaalaha waxuu qabanayaa waxii uu shaqo bixiyaha ku amro. Shaqaalaha waxuu ka helayaa mushaar.

Työterveyshuolto | Daryeelka caafimaadka shaqada waa daryeelka caafimaadka lagu oogo, taas oo uu shaqo bixiyaha u diyaarinayo shaqaalaha.

Työtodistus | Shahaaddada Shaqada: Markeey xiriirka shaqada dhammaato, shaqo bixiyaha waxuu siinayaa shaqaalaha shahaaddada shaqada. Shahaaddada shaqada waxeey sheegtaa nooca shaqada uu shaqaalaha qabtay, illaa iyo inta uu shaqaalahu shaqeeynayay. Shaqo bixiyaha wuu ku qiimeyn karaa shahaaddada shaqada xirfadda shaqaalaha.

Verokortti | Kaarka canshuurta waxaa u baahan dhammaan dadka hela mushaarka. Kaarka shaqada waxaa loo geeyaa shaqo bixiyaha. Kaarka canshuurta waxuu ka jaraa mushaarka canshuur si toos ah. Xafiiska shaqada ayaa u soo dira sannadka horaantiisa kaarka canshuurta dadka uu dakhliga soo galo. Kaarka canshuurta waxaa laga codsan karaa xafiiska canshuurta.

Vuorotyö, työvuoro | Shaqada la isku beddelo, doorka shaqada: Shaqada la isku beddelo waqtigeedu weey isbeddeshaa sida goobta shaqada loo qorsheeyay. Badanaa shaqooyinka waqtigeeda isbeddela waa laba door, saddex door. Shaqada labada door la galo shaqaalaha waxeey shaqada qabtaan laba door, tusaale ahaan doorka shaqada subaxii iyo doorka shaqada habeenkii. Doorka shaqada ee saddexda door, hal door

waxaa la shaqeeyaa saqda dhexe. Doorka shaqada macnaheedu waa waqtiga aad shaqeeyneysid.

Vuosiloma, lomaraha | Fasaxa sannadlaha ah, lacagta fasaxa: Fasaxa sannadlaha waxaa caadi ah oo la aruuriyaa 2 ama 2,5 maalmood bishiiba. Shaqo bixiyaha ayaa go'aamiya waqtiga uu shaqaalaha fasaxa qaadanayo. Badanaa fasaxa sannadlaha ah waxaa la qaataa xilliga kuleylaha. Shaqaaluhu waxaa loo shubaa fasaxa sannadlaha ah mushaar. Intaa waxaa ka dheeraad ah, badanaa goobaha shaqada shaqaaluhu waxuu helaa lacagta fasaxa oo ah qiyaastii nus mushaarka fasaxa sannadlaha ah.

Ylityö | Waqtiga dheeraadka ah ee shaqada waa shaqada la qabto waqtiga dheeraadka ah. Shaqada waqtiga dheeraadka ah waa in loo shubaa oo mushaarka aay dheeraad ka ahaataa, sida ku xussan heshiiska shaqada bahwadaagta ah. Shaqaalaha iyo shaqo bixiyaha waxeey ku heshiin karaan in waqtiga shaqada dheeraadka ah mushaarkiisa loogu beddelo waqti firaaqo ah. Shaqaalaha qasab kuma ahan oggolaanshaha sameeynta shaqada dheeraadka ama shaqada ka baxsan waqtiga shaqada.

Kalmadaha la aruuriyay waa sida looga soo xigtay ilaha soo socda:

Selkokeskus: selkokeskus.fi/selkojulkaisut/tyoelamasanastoa-selkokielella

Vernerri: verneri.net/yleis/tyoelamasanastoa

Mahdollista! Pieni työkirja työnhakijalle
verneri.net/yleis/sites/default/files/dokumentit/pdf/mahdollista-pieni-tyokirja-tyonhakijalle.pdf

Xusuus qorid



Lähteet

Ammattiopisto Luovi. 2021.

Minä urapolulla.

Kuntoutussäätiö. 2020.

Kuntoutus selkokielellä. Mitä kuntoutus on ja tarvitsetko kuntoutusta?

Selkokeskus. 2021.

Työelämäsanastoa selkokielellä.

Työelämän tuoreet tuulet -hanke. 2017.
Mahdollista! – Pieni työkirja työnhakijalle.

Työterveyslaitos. 2018.

Kykyviisari – keskeiset käsitteet.

Verner. 2023.

Työn hakeminen.



POWERIA!



KEHITYSVAMMAISTEN
PALVELUSÄÄTIÖ

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Työryhmä

Maisa Kosola
Riikka Matinaho
Kati Vaahtolammi

Kuvitus

Jonna Markkula

Ulkoasu ja taitto

Kimmo Pitkänen /
Pieni viestintätoimisto Tampere oy

Hagan waxaa loo oo sameeyay qayb ka mid ah mashruuca Poweria ee Aassaska Naafada (2021–2023). Daabacaaddan waxaa laga maalgeliyay dhaqaalaha Sanduuqa Bulshada Yurub.

ISBN 978-952-7292-62-4 nidottu
ISBN 978-952-7292-77-8 verkkojulkaisu

kvps.fi