



Vau,
töölle!

NOORED JA TÖÖ

SISSEJUHATUS

Teatmik Noored ja töö on noortele suunatud tööteemaline infoteatmik. Käesolevas teatmikus jagatakse nõuandeid CV-de ja avalduste kirjutamise, tööseadusandluse, tööalaste mõistete, vabatahtliku teenistuse, välismaal töötamise ja teiste oluliste teemade kohta.

Iseenda ja töömaailma hea tundmine ja oskus teha õigeid valikuid on määravaks, et olla edukas ja oma tööga rahul. Siit leiad väärtuslikku abi ja nõu töömaailmas orienteerumiseks.

Edu töös!!!

Tallinna noorte infokeskus

Vaata lisa: www.taninfo.ee

SISUKORD

SISSEJUHATUS	2
TÖÖALASED MÕISTED.....	3
NÕUANDED, KUIDAS LEIDA TÖÖD	6
CV-d, AVALDUSED, KAASKIRJAD, TÖÖINTERVJUU	10
MILLISEID OSKUSI TÖÖANDJAD TÄNAPÄEVAL TÖÖTAJALT OOTAVAD?	22
TÖÖD PUUDUTAV SEADUSANDLUS	24
TÖÖ ÕPILASMALEVAS	28
VABATAHTLIK TÖÖ	29
KUTSESOBIVUSTESTID	31
TÖÖLE VÄLISRIIKI	32
TÖÖTAMISEGA SEOTUD ASUTUSED	36
TEABE- JA NÕUSTAMISKESKUSED EESTIS.....	40

TÖÖALASED MÕISTED

PALK

- Brutopalk on palk, mille teenid välja, kuid millelt arvestatakse veel maha kohustuslikud maksud, mida iga töötaja peab maksma (tulumaaks, töötuskindlustusmaks ja kogumispension). Kogumispension on kohustuslik kõigile, kes on sündinud peale 1983 aastat, teistele vabatahtlik.
- Miinimumpalk/palga alammäär on minimaalne tasu, millest vähem ei tohi tööandja sulle maksta, kui töötad täistööajaga. Näiteks, miinimum tunnitasu, alates 1.jaanuarist 2008, on 27 krooni ja miinimaalne kuupalga suurus täistööaja korral on 4350 krooni.
- Netopalk on palk, mille saad kätte.
- Tulemuspalk – lisatasu, mis sulle makstakse tulemusliku töö eest.

Lisainfo: www.palk.ee

TÖÖAEG

- Lõunapaus/puhkeaeg on 30-minutiline kuni 1-tunnine paus tööpäevas, mil sa ei pea täitma oma tööülesandeid. Selle aja jooksul võid lõunatada ja puhata.
- Osaline tööaeg on täistööajast lühem tööaeg.
- Täistööaeg on täiskasvanud inimesel 8 tundi päevas ehk 40 tundi nädalas. Kui oled alaealine ja käid täiskohaga tööl, siis on sul lühendatud tööaeg, mis on sinu jaoks täistööaeg.
- Lühendatud tööaeg on:
 - 13-14-aastaselt või koolikohustuslikul töötajal – 4 tundi päevas ehk 20 tundi nädalas.
 - 15-aastaselt töötajal, kes ei ole koolikohustuslik – 6 tundi päevas ehk 30 tundi nädalas.
 - 16-17-aastaselt töötajal, kes ei ole koolikohustuslik – 7 tundi päevas ehk 35 tundi nädalas.
- Tööaeg on tööülesannete täitmiseks määratud aeg.
- Tööajakorraldusega määratakse kindlaks sinu tööaja algus ja lõpp, puhkamiseks ja einestamiseks antav aeg ning vahetustega töö pu-

hulka vahetuse alguse ja lõppemise kellaeg.

- Töönädal koosneb nendest päevadest nädalas, mil pead tööd tegema.
- Tööpäev on päev, mil pead tööd tegema.

PUHKUS

- Puhkus on aeg, millal sa ei pea tegelema oma töökohustustega.
- Puhkepäevad – sul on 2 puhkepäeva nädalas, tavaliselt on need laupäev ja pühapäev.
- Põhipuhkuse kestus on 28 päeva. Pikendatud põhipuhkust antakse alaealistele 35 päeva.
- Esimest korda on sul õigus puhkust saada, kui oled töötanud töökohal kuus kuud.
- Puhkust saab igal aastal.
- Sõltumata töötatud ajast, on sul kui alaealisel esimesel tööaastal õigus saada puhkust täies ulatuses.
- Puhkusel olles makstakse sulle puhkusetasu.

TEISED MÕISTED

- Katseajal tehakse kindlaks sinu sobivus töökohale. Katseajal on kuni 4 kuud.
- Ravikindlustuse kaudu makstakse sulle raha, kui sa ei saa haigestumise tõttu tööl käia. Haigeks jäädes on sul vaja võtta oma perearstilt töövõimetusleht ja viia see tööandjale. Oma ravikindlustust saad kontrollida internetipangas, kodanikuportaalis www.eesti.ee või helistades Haigekassa infonumbril 16363.
- Töögraafik on ajakava, kus on kirjas sinu töötegemise aeg.
- Tööleping on sinu ja tööandja vahel sõlmitud kirjalik kokkulepe, mille kohaselt oled kohustatud tegema tööandjale tööd. Tööandja aga on kohustatud töölepingu alusel sulle tehtud töö eest palka maksma.
- Tööraamat on dokument, mis tõendab sinu töötamist töölepingu alusel.
- Töösisekorraeeskiri on dokument, mis määrab kindlaks käitumisreeglid töösuhetes.

- Töötaja on isik, kes on kohustatud täitma töölepingu alusel talle lepingus määratud tööülesandeid.
- Tööandja on kohustatud töötajale andma tööks vajalikud vahendid, selgitama tööülesandeid ja maksma tehtud töö eest palka ning kontrollima tööd. Lisaks maksab tööandja veel sinu tervisekindlustust ja pensioni, mis on kokku 33%.
- Töövõtuleping sõlmitakse sinu ja töövõtja vahel mingi asja tegemiseks või teenuse osutamiseks. Tasu töö eest lepitakse lepingus kokku ning makstakse siis, kui töö on valmis või teenus tehtud ja tellija sellega rahul. Töövõtulepinguga teed tööd omal vastutusel ja sul ei ole õigust saada puhkust.
- Õppelaen on õpilasele ja üliõpilasele antav riigi tagatud laen hariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks.
- Ületunnitöö on töötamine üle kokkulepitud tööajanormi.
- Ületunnitööle on keelatud rakendada alaealist.

Lisainformatsioon: www.estlex.ee



NÕUANDED, KUIDAS LEIDA TÖÖD

NÕUANDED, KUST TÖÖD OTSIDA

- Pöördu kohalikku tööhõiveametisse.
- Jälgi regulaarselt tööpakkumisi ajalehtedes.
- Räägi sõprade ja sugulastega, et otsid tööd ja soovid nende abi töökoha leidmisel.
- Kirjuta firmadele, kuhu tahad tööle asuda.
- Helista võimalikule tööandjale isiklikult ja küsi tööd.
- Pöördu tööleidmise sooviga tööbüroosse või personaliotsingufirmasse.
- Uuri tööpakkumisi interneti andmebaasidest ja firmade kodulehekülgedelt.
- Jälgi tööpakkumisi TV-s, raadios ja teadetetahvlitel.

Lisainfo: CV Online, www.cv.ee

NÕUANDED TÖÖOTSIMISE PERIOODIKS

- Pühendu tööotsimisele täielikult.
- Ole aktiivne ja pöördu sulle huvipakkuvate potentsiaalsete tööandjate poole ning külasta tihti tööhõiveametit.
- Keskendu võimalike tööpakkumiste kohta informatsiooni kogumisele, ent pea meeles, et enamus sulle vajalikust informatsioonist liigub väljaspool avalikke teabekanaleid.
- Ära kohku tagasi, saades vastuseks "ei" – äraütlemises ei ole midagi isiklikku sinu vastu, ettevõtte lihtsalt ei vaja momendil töötajat.
- Püüa olla järjekindel, sest informatsioon vabadest töökohtades muutub kiiresti.
- Võta aeg maha, et analüüsida oma võimalusi ja kogutud teavet.
- Võta õppust igast kogemusest, mille saad tööotsimise käigus.
- Tundes ennast lootusetus olukorras olevana, pöördu abi saamiseks spetsialisti poole.

KUI PÖÖRDUD KOHALIKKU TÖÖHÕIVEAMETISSE

Elukohajärgses tööhõiveametis võid ennast töötotsija või töötuna arvele võtta.

TÖÖTUNA EI VÕETA SIND ARVELE JUHUL, KUI SA:

- töötad,
- tegutsed ettevõtjana,
- õpid päevases või statsionaarses õppevormis,
- teenid kaitsevæes või asendusteenistuses,
- ootad last ja sinu sünnitustähtajani on jäänud vähem kui 70 päeva.
- Kui oled enne tööhõiveametisse pöördumist eelneva 12 kuu jook-sul töötanud või tegelenud tööga võrdsustatud tegevusega (sh õppimine päevases või statsionaarses õppevormis), on sul õigus saada TÖÖTU ABIRAHA.
- Kui õppisid enne töötuna arvele võtmist, makstakse sulle töötü abi- raha 210 päeva ulatuses. Töötü abiraha makstakse töötuna arvel oldud kalendripäevade eest. Töötutoetuse päevamäär on 32 krooni ja 90 senti.
- Töötutoetust makstakse kuni 270 päeva.

TÖÖTUNA VÕETAKSE SIND ARVELE SIIS, KUI SA:

- oled vanuses 16-aastat ja vanem,
- ei tööta,
- oled valmis koheselt tööle asuma,
- otsid aktiivselt tööd.

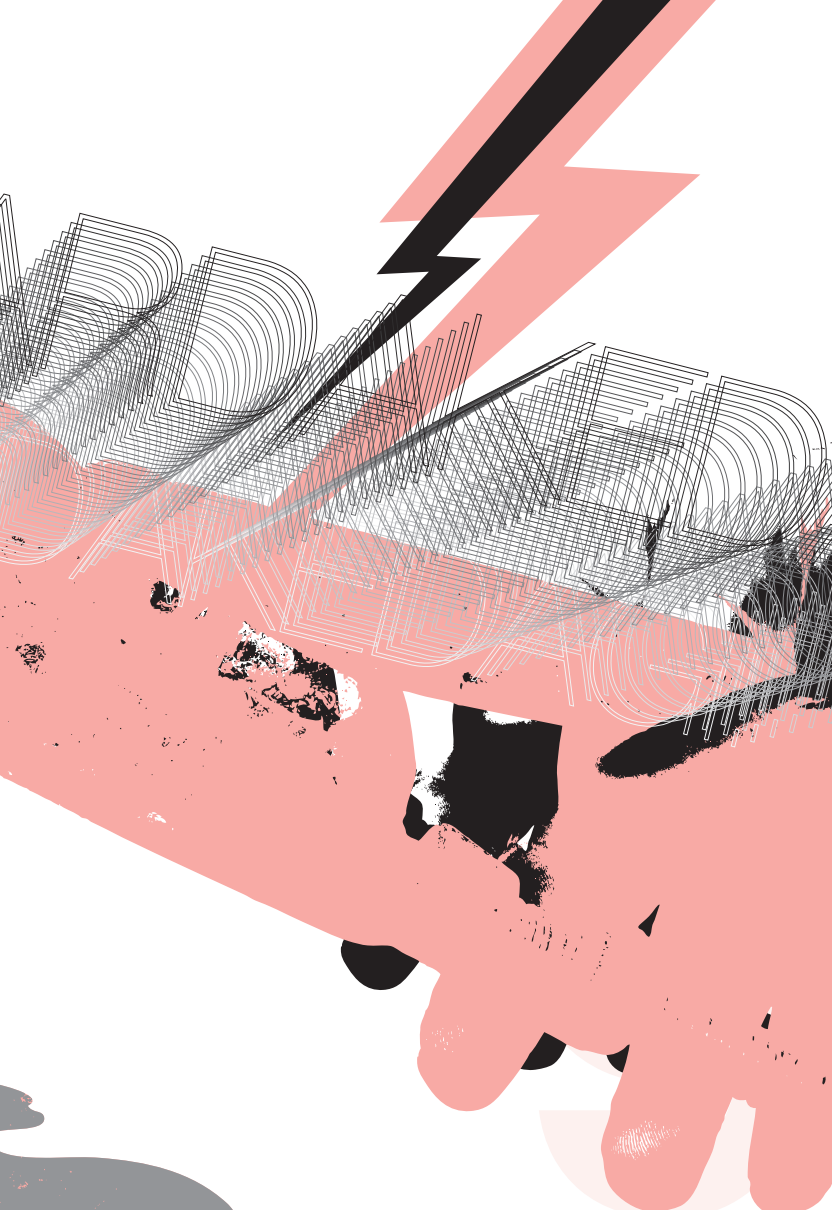
TÖÖOTSIJANA ARVELE VÕTMINE:

Töötotsijana võtab tööhõiveamet sind arvele, kui otsid tööd, aga sind ei saa töötuna arvele võtta (töötad, õpid päevases õppevormis, täis-koormusega õppes või muul põhjusel ei saa kohe tööle asuda või oled noorem kui 16-aastane või vanaduspensioniealine).

Lisainfo: Tööturuamet, www.tta.ee



Töö ei
karda
kedagi!



CV-D, AVALDUSED, KAASKIRJAD, TÖÖINTERVJUU

CV

Curriculum vitae (otsetõlkes “elulugu”) ehk CV eesmärgiks on anda vajalikku informatsiooni, et tulevases tööandjas tekiks sinu vastu huvi. CV põhiülesanne on esitada potentsiaalsele tööandjale sinu suurimaid väärtusi – seda võib julgelt nimetada enese reklaamimiseks.

CV peab olema korrektselt vormistatud, sisutihe ja kergesti mõistetav. Arusaadavalt esitatud ja saajaprotsendiliselt tõele vastav. CV ütleb mõndagi sinu eesmärkide ja motivatsiooni kohta. CV peamiseks eesmärgiks on teenida välja töövestlus. Kui sind on kutsutud intervjuule, on just CV see, mis selle tähtsa esmakohtumise päevakorra paika paneb. CV on vaja koostada võttes arvesse pakutavale töökohale esitatavaid nõudmisi.

CV KIRJUTAMINE

CV kirjutamisel tuleb tähelepanu pöörata sellele, et see oleks täpselt viimistletud, informatsioon peaks olema õiges järjekorras ja arusaadavas vormis. Hea on lisada CV-le ka lühike ja asjakohane kaaskiri, see ajendab lugejat tundma huvi ka sinu kui inimese vastu.

CV PEAB OLEMA:

- trükitud heale paberile ja hästi kujundatud,
- trükitud heas ja kergestiloetavas stiilis,
- lihtsa ja arusaadava ülesehitusega,
- ilma kirjavigadeta,
- kajastama kõige olulisemat teavet sinu isiku ja karjääri kohta.

CV-S KAJASTATAVAD VALDKONNAD:

- enese kirjeldus: nimi, kontaktandmed, vanus, rahvus, perekonnaseis,
- isikututvustus,
- hariduskäik – kõige ette tuleb kirjutada kõige hiljem lõpetatud kool,
- töökäik – kõige ette tuleb kirjutada kõige hiljem lõpetatud töö,
- täiendkoolitused – kõige ette tuleb kirjutada kõige hiljem lõpetatud töö,
- keeled – kirjuta kõik keeled, mida oskad ja määra ka tase,
- lisainfo: autojuhiloa jne,
- huvialad,
- soovitajad.

NÕUANDED CV KOOSTAMISEKS

- Kasuta lihtsaid, kergesti loetavaid kirju, näiteks Times New Roman.
- Kasuta põhitekstis 10-12-punktist kirja, pealkiri kirjuta mitte suurem kui 16 punkti.
- Kasuta A4-formaadis valget hea kvaliteediga paberit.

NB!

- Hoidu kindlasti CV-s vale informatsiooni esitamisest, sest seda võidakse kontrollida.
- Pole sobiv oma CV-s kajastada kohe palgasoovi. CV peamine ja esmane eesmärk on info andmine enda seniste kogemuste ja oskuste kohta. Kui sul palutakse siiski oma palgasoov esitada, siis tee seda kaaskirjas.
- Pildi lisamine CV-le ei ole küll otseselt kohustuslik, kuid mõningal juhul võib see olla kasulik või nõutud. Mõni kord võib aga pildi lisamine tööandjal kujundada sinu välimuse põhjal subjektiivse eelarvamuse. Kaalu hoolikalt, kas lisada oma pilt CV-le või mitte.

Curriculum Vitae

Nimi: Peeter Tamm

Sünniaeg: 24. veebruar 1964, Tallinn

Address: Mustamäe tee 333-11, Tallinn 13131

Telefon: 6 666 222 (tööl), 8 25 888 888 (mobiil)

Perekonnaseis: Abielus, poeg 10 a, tütar 5 a

Hariduskäik:

1998– Tartu Ülikool, Magistriõpe, majandusteaduskond

Magistritöö teema: kvaliteedisüsteemi rakendamine tootmisettevõttes

1982–1987 Tallinna Tehnikaülikool

Eriala: tootmise planeerimine

1971–1982 Tallinna 66 keskkool, reaalaru

Täiendkoolitus:

Aprill 1996 Tootmise planeerimine,

AS Koolitusabi

1997–1999 Erinevad juhtimisalased koolitused ja seminarid

Teenistuskäik:

Alates 01.1995 AS Lambimeister tootmisdirektor

Ettevõtte tegevusala: valgustite tootmine. Põhilised tööülesanded: Tootmisprotsessi korraldamine, vastutamine toodangu kvaliteedi ja tähtaegse valmimise eest, materjalide tellimine, tootmisosakonna töö juhtimine, 80 alluvat. Minu osakonna juhtimisel on käivitatud uus tootmisliin.

03.1990–12.1994 AS Lamp komplekteerimisosakonna juhataja

Ettevõtte tegevusala: tööstusvalgustite tootmine. Põhilised tööülesanded: osakonna töö planeerimine ja juhtimine, vastutamine toodangu tähtaegse valmimise eest, 20 alluvat.

07.1987–03.1990 AS Lamp tehnoloog-konstruktor

Ettevõtte tegevusala: tööstusvalgustite tootmine Põhilised tööülesanded: uute mudelite väljatöötamine.

Võõrkeelteoskus:

eesti keel emakeel

inglise keel hea kõnes ja kirjas

vene keel lihtsamate erialaste tekstide mõistmine

soome keel rahuldav kõnes

Arvutioskus:

Word, Excel, PowerPoint

Huvialad:

Sport (suusatamine, ujumine), arhitektuur, fotograafia

Autojuhiload:

B-kategooria (alates 1987)

Soovitajad:

1. ...

2. ...

Dokumendi koostas konsultatsioonifirma Mercuri Urval.

13

AVALDUS

Avaldus võimaldab sul:

- anda tööandjale teada, millisele ametikohale kandideerid,
- tuua välja sinu isikupära ja osutada tähelepanu tugevatele külgedele,
- põhjendada sobivust antud ametikohale,
- näidata oma teadmisi firmast, kuhu kandideerid,
- lisada midagi täiendavalt.

Erinevalt CV-st, tuleb avalduses kasutada oma kirjutamis- ja veenmisoskust. Läbimõtlematult koostatud kiri võib kustutada sinu lootused töökohale. Sama tagajärg võib olla ka sellel, kui sa avaldust ei lisa.

AVALDUST ON KAHEL KANDJAL:

- paberkandjal – sulle võidakse konsultatsioonifirmast oma dokumentidele vastuseks saata avalduse vorm. Samuti võib juhtuda, et enne intervjuud palutakse sul firmas taoline dokument täita.
- elektroonilisel kujul – tavaliselt on see kättesaadav firma kodulehekülje vakantsete ametikohtade rubriigis või interneti-põhise värbamisagentuuri andmebaasi lehel.

SOOIAVALDUS LISATAKSE CV-LE NING SEE PEAKS SISALDAMA JÄRGMIST:

- Kust said informatsiooni tööpakkumise kohta.
- Lühike seletus, miks oled otsustanud kandideerida ja mis põhjusel arvad end olevat just kõige õigem kandidaat sellele ametikohale.
- Sooviavalduses too välja sellised aspektid, mis jäävad Sinu CV-s ebaselgeks või mida soovid eriti rõhutada.
- Kui tööpakkumise kuulutuses on palutud ära märkida palgasoov, siis märgi see sooviavaldusse.
- Sooviavaldus peab kindlasti sisaldama sinu nime ja kontaktandmeid, firma andmeid, kuhu soovid kandideerida, kuupäeva ja sinu allkirja.

Materjal on valminud koostöös konsultatsioonifirmaga Mercuri Urval.

AVALDUSE NÄIDIS

Mercuri Urval
Roosikrantsi 11
10119 Tallinn
faks 6 676 211
"Tegevdirektor" 10. jaanuar 2000

Peeter Tamm
Mustamäe tee 333-11
13131 Tallinn
tel 6 666 222

Soovin kandideerida Teie poolt välja kuulutatud konkursil AS Valgusti tegevdirektori leidmiseks. Avaldusele on lisatud täpsem elulookirjeldus. Leian, et uue tootmisettevõtte käivitamine võimaldab edukalt rakendada oma senist tööalast kogemust ning teoreetilist ettevalmistust, pakudes võimalusi eneseteostuseks ja arenguks.

AS-is Lambimeister on minu ülesandeks olnud ettevõtte tootmisprotsessi juhtimine ja korraldamine, uue tootmisliini käivitamine ning oleme suutnud tagada käibe 100 %-lise kasvu viimase kahe aasta jooksul.

Olen omandanud tööstuse planeerimise eriala Tallinna Tehnikaülikoolis ning 1998. aastal otsustasin täiendada oma haridust ja alustada magistriõpinguid Tartu Ülikoolis majanduse erialal.

Minu palgasooviks on 15 000 krooni (bruto) kuus.

Olen meeleldi nõus vastama täiendavatele küsimustele teile sobival ajal.

Lugupidamisega,
Peeter Tamm

Lisatud CV 2-l lehel

Dokumendi on valmistanud konsultatsioonifirma Mercuri Urval.

MOTIVATSIOONIKIRI

- Motivatsioonikirja peamine ülesanne on vastata tööandja küsimusele "Miks ta peaks värbama just Sinu?"
- Motivatsioonikiri peab olema adresseeritud konkreetsele inimesele või firmale.
- Saatja kontaktandmed peavad paiknema kirja ülemises paremas nurgas.
- Motivatsioonikirja maksimaalne pikkus on A4, 200-250 tähemärki.
- Kirja esimene lõik peaks sisaldama üldist informatsiooni ja pöördumise põhjust, missugusele kohale kandideerid ning mis on pakumise allikas.
- Kirja teine lõik peaks kirjeldama haridust, oskusi ja varasemaid saavutusi, tõestamaks just sinu sobivust pakutavale ametikohale.
- Kolmandas osas tuleb sul põhjendada, miks oled huvitatud sellest väljakutsest ja mida uus töökoht sulle annab. Selles osas on vaja näidata, et oled valmis oma tööga ettevõttesse panustama ning et oled ise selle tööga rahul.
- Kokkuvõttes osas märgi, et motivatsioonikirjale on lisatud ka sinu CV, mis võiks tööandjale huvi pakkuda.
- Lisaks võid üles näidata initsiatiivi võimalikuks tööintervjuuks. Palu endaga sellel teemal lahkelt ühendust võtta.
- Lõppu lisa kuupäev, oma nimi ja allkiri.

16

MOTIVATSIOONIKIRJA NÄIDIS

Mari Tamm
Karu tn. 8-7
Tallinn, 10265
Tel 555 55 55

10.jaanuar 2002

Lp Tarvo Kesküla,

Soovin kandideerida Teie poolt välja kuulutatud konkursil AS Meri&Pojad müügijuhi leidmiseks. Informatsiooni Teie pakkumise kohta leidsin CV-Online'i kodulehelt.

Leian, et minu eelnev hariduskäik ja töökogemus toetab täielikult minu kandideerimise põhjust. Omandan hetkel turunduse erialal magistri kraadi, lisaks olen täiendanud ennast välismaal: Soomes Markkinointi Instituudis ja Taanis turundus – reklaamialasel seminaril. Pean väga oluliseks elukestvatu õpet, mis võimaldaks pidevalt olla kursis uute trendide ja suundadega antud valdkonnas. Õpingutega seoses olen läbi viinud mitmeid turundus- ja müügi-alaseid uuringuid, millest olen kirjutanud ka diplomitöö: "Nõuandliku müügi eelised konkurentsi tingimustes". Seega hindan oma kursisolekut antud valdkonnas väga heaks. Praktilise poole pealt tooksin esile töökogemuse AS-is Geoprojekt, kus ehitasin üles kogu müügisüsteemi ja juhtisin seda edukalt neli viimast aastat. Minu alluvuses töötas 5 liikmeline müügimeeskond, kellega suutsime ettevõttele tagada pea 30% käibekasvu aastas. Eelmisel aastal lihvisin oma teadmisi ja oskusi tunnustatud müügispertide poolt korraldatud müügitreeningul. Hindan Teie poolt pakutavat ametikohta heaks väljakutseks – töötada ennast üles valdkonnas, kus konkurents ei ole veel väga kõrge ja klientide sihtrühmad alles kujunemas. Usun, et suudaksin rakendades oma seniseid teadmisi ja kogemusi luua Teie ettevõttele olulist lisaväärtust ning seeläbi ka ise õppida ja areneda. Olen eelnevalt tutvunud Teie tootevalikuga ja leian, et asjatundlik müügistrateegia tagaks Teile ootuspärase müügi.

Kirjale on lisatud ka minu CV, mis võiks Teile huvi pakkuda. Olen meeleldi nõus vastama täiendavatele küsimustele Teile sobival ajal.

Lugupidamisega,
Mari Tamm

Dokument on koostatud CV Online'i poolt, www.cv.ee

SOOVITUSKIRI

- Soovituskirja lisamine oma sooviavaldusele on vajalik siis, kui oled äsja lõpetanud kooli ning ei oma veel töökogemust. Samuti juhul kui oled näiteks mingi perioodi töötanud mujal riigis.
- Soovituskiri ei oma üldjuhul väga olulist kaalu, pigem on tegemist formaalse dokumendiga.
- Soovituse andjaks võib olla näiteks sinu õppejõud ülikoolis, kursuse või uurimistöö juhendaja, samuti su otsene juht.
- Soovitaja puhul on oluline, et ta tunneks sinu töö- või õppimisstiili põhjalikumalt ning et teie koostöö oleks aset leidnud viimaste aastate jooksul.
- Soovituskiri peaks sisaldama iseloomustust, milline on sinu töö- või õppimisstiil, kuidas hindab soovitaja sinu toimetulekut antud ülesannetega, milline oled koostöös teistega, millised on sinu olulised iseloomuomadused.

SOOVITUSKIRJA NÄIDIS

3. juuli 2004 KLEMENTI AS

Mart Kask

Tartu mnt 64-1

Tallinn 10666

Aaron on töötanud meie tehases töölisena alates 1997. aasta märtsikuust ning ta on töökas ja hoolas tööline.

Ta on usaldusväärne meeskonna liige, kes annab oma igapäevase panuse ettevõtte toodangusse.

Me soovitame Aaronit kui vastutustundlikku ja tubli töötajat.

Siiralt Teie,
Kaarel Kadastik
Klementi AS Tootmisjuht

Lisainfo: CV Online, www.cv.ee

TÖÖINTERVJUU

Esmane intervjuu kestab enamasti 30-45 minutit ning valdavalt viib selle läbi personalitöötaja või konsultant, juhul kui tööandja on värbamisteenusena tellinud konsultatsioonifirmalt.

Protseduuriliselt võib intervjuu varieeruda sõltuvalt pakutavast ametist või firmast. Järgnevalt aga elemendid, mis iseloomustavad pea kõiki intervjuusid:

- intervjuueerija tutvustab end, kirjeldab lühidalt firmat ning esitab antud intervjuu eesmärgi,
- arutelu (mõnikord üsna detailne) sinu hariduse ning senise karjääri kohta,
- arutelu sinu ametialaste eesmärkide ning ootuste üle,
- küsimustel põhinev arutelu erinevatel teemadel, selgitamaks sinu iseloomu erinevaid tahke, suhtumisi inimestesse ning ellu üldiselt,
- tööülesandeid kirjeldav esmane arutelu,
- muud küsimused, ühtlasi kandidaadipoolsed, selgitamaks kõiki muid võimalikke teemasid.

Lisainfo: CV Online, www.cv.ee







Töö
hindab
tegijat!

MILLISEID OSKUSI TÖÖANDJAD TÄNAPÄEVAL TÖÖTAJALT OOTAVAD?

Tänapäeval ootab tööandja töötajalt lisaks headele töötulemustele ja kutsealasele ettevalmistusele oskusi, mis ei pruugi küll puudutada konkreetse ametikoha tööülesandeid, kuid mängivad ametialasel toimetulekul suurt rolli.

Tänapäeva tööandja tahab, et noor spetsialist oleks hea meeskonnatöö tegija ning koostööaldis kolleeg. Eeldatakse ka heade erialaste teadmiste olemasolu ja kiiret õppimisvõimet ning iseseisvust.

HINNATUD OSKUSED TÄNAPÄEVAL ON:

- Motiveeritus
 - Soov tööd teha.
 - Soov oma tööd maksimaalselt hästi teha.
 - Uhkus oma ameti ja töö üle.
- Valmisolek kohaneda
 - Valmisolek võimalikeks ametialasteks muutusteks.
- Kohanemisvalmidus uute töötingimuste ja -ülesannetega.
- Valmisolek võtta vastutust
 - Valmisolek uuteks tööalasteks väljakutseteks.
 - Teadmine, et sa ise vastutad oma töö tulemuste eest.
 - Valmisolek anda nii kolleegidele kui tööandjale aru töö tulemuslikkusest.
- Koostöövalmidus
 - Valmisolek meeskonnatöök.
- Kvaliteediteadlikkus
 - Oma tööülesannete maksimaalselt kvaliteetne täitmine.
 - Teadmine sellest, kuidas su töö mõjutab sinu ettevõtte ja töökaaslaste, st kogu meeskonna tegevuse tulemust.

- Geograafiline ja kutsealane mobiilsus ehk liikuvus
 - Kui su kodukohas pole sinu soovidele ja erialasele ettevalmisusele vastavat tööd, oled valmis tööle asuma muudes piirkondades.
 - Kui firmal, kus töötad on ka teistes piirkondades filiaale või tütarettevõtteid, oled vajadusel valmis täitma oma tööülesandeid ka seal.
- Kutse- ja üldoskused
 - Vastavus ametialastele nõudmistele nii eelneva töökogemuse, sobiva hariduse kui ka isiksuseomaduste poolest.

Lisainfo: Tööturuamet www.tta.ee

23

TÖÖD PUUDUTAV SEADUSANDLUS

SINU KUI ALAEALISE TÖÖLE VÕTMINE

- Alaealine on iga alla 18-aastane noor/laps

VAJALIKUD DOKUMENDID TÖÖLE ASUMISEKS

- Kui oled 13-15-aastane ning soovid tööle minna, siis tuleb tööandjale esitada ühe vanema või eestkostja ja tööinspektori kirjalik nõusolek.
- Kui oled 13-14-aastane või käid veel koolis, võib sind tööle rakendada ainult koolivaheajal.

OLULINE

- Teadmiseks sulle, et alaealisel on keelatud töötada ööajal (22.00-06.00).
- Samuti ei tohi rakendada alaealist ületunnitööle ning sundida tööle puhkepäevadel.
- Kui oled 13-14-aastane või käid veel koolis, ei või sind tööle rakendada öhtusel ajal (18.00-22.00).

Mõlema eelpool mainitud punkti puhul on ka mõningad erandid:

- Öhtusel ajal võib 13-14-aastast või koolikohustuslikku töötajat tööle rakendada tööinspektori loal loominguilise töötajana kultuuri-, spordi- või reklaamitegevuse alal kuni kella 20.00-ni. Tööd võib teha noor ainult sel tingimusel, kui see ei kahjusta tema tervist, ohutust, arengut, kõlblust ning ei takista osalemast koolitöös.
- 15-17-aastast mitte koolikohustuslikku töötajat võib tööle rakendada öisel ajal (kuni 23.00) või ta võib võtta osa etendusasutuste loominguilise ööajal (kuni 24.00) tööinspektori loal loominguilise töötajana kultuuri-, spordi-, või reklaamitegevuse alal. Tööd võib teha noor tingimusel, et nimetatud töö ei kahjustada tema tervist, ohutust, arengut, kõlblust ega takista osalemast õppetöös.
- Sinule, kui alaealisele on ette nähtud pikendatud põhipuhkus, mis on 35 päeva ning sul on endal võimalus valida, millal soovid puh-

kust võtta.

- Sind, kui alaealist ei tohi tööle rakendada katseajaga.

TÖÖLEPINGU SÕLMIMINE

- Sinu tööle asumisel sõlmib tööandja sinuga kirjaliku lepingu.
- Töölepingu koostamisel lähtutakse töölepingu seadusest.
- Töölepingu tingimusi tohib muuta üksnes sinu ja tööandja kokkuleppel.
- Töölepingus peavad olema järgmised tingimused ja andmed:
 - poolte andmed (nimi, isikukood või registreerimisnumber, elu- või asukoht);
 - töölepingu sõlmimise ja töötaja tööleasumise aeg;
 - tähtajalise töölepingu korral töölepingu kestus ja algus;
 - ameti-, kutsenimetuse või kvalifikatsiooninõuded ja tööülesannete kirjeldus;
 - töötegemise koht või piirkond;
 - palgatingimused;
 - tööajanorm;
 - töötaja põhi- ja lisapuhkuse kestus, samuti alused lisapuhkuse andmiseks;
 - töölepingu lõpetamise etteteatamistähtajad või nende tähtaegade määramise alused;
 - viide kollektiivlepingu rakendatavuse kohta töölepingule.

KATSEAEG

- Katseaja pikkus täiskasvanud töötaja puhul ei tohi ületada nelja kuud.
- Kui töötaja jätkab tööd pärast määratud tähtaja lõppemist, pikeneb leping automaatselt.

Vaata lisa: www.estlex.ee, Eesti Vabariigi töölepingu seadus

PUHKUS

- Tööandjal ei ole õigust jätta sulle puhkust andmata ja sinul ei ole õigust jätta puhkust välja võtmata.

- Sinu ja tööandja vahelisel kokkuleppel võib puhkust anda osade kaupa, kusjuures ühe puhkuse osa kestus peab olema vähemalt 14 päeva.
- Kui oled töötanud esimesel tööaastal vähemalt kuus kuud, siis on sul õigus saada puhkust võrdeliselt töötatud kuude arvuga.
- Puhkusetasu makstakse sulle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust täies ulatuses. Töötaja, kellele ei maksta puhkusetasu ettenähtud ajal, võib nõuda puhkuse pikendamist puhkusetasu maksmisega viivitatud aja võrra.
- Põhipuhkuse kestus on 28 päeva
- Pikendatud põhipuhkust antakse:
 - alaealistele 35 päeva
 - invaliididele 35 päeva
 - riigiametnikele ja kohaliku omavalitsuse ametnikele 35 päeva
 - pedagoogidele 56 päeva.

TÖÖANDJA ON KOHUSTATUD TÖÖTAJA SOOVI ANDMA PALGATA PUHKUST

- töötajale gümnaasiumi riigieksamite ning kutseõppeasutuste, rakendusliku kõrgkooli või ülikooli sisseastumiseksamine sooritamiseks õppeasutuse teatise alusel selleks näidatud ajal.
- naisele või mehele või lapse eestkostjale, kes kasvatab kuni 14-aastast last kuni 14 päeva tööaasta kestel poolte kokkuleppega määratud ajal.

VANEMAPUHKUSED

- naisele antakse sünnituslehe alusel rasedus- ja sünnituspuhkust 140 kalendripäeva.
- lapse emale või isale antakse tema soovil lapsehoolduspuhkust kuni 3-aastase lapse kasvatamiseks. Lapsehoolduspuhkus lõpeb hiljemalt lapse 3-aastaseks saamise päevale järgneval päeval.

Vaata lisa: www.estlex.ee, puhkuseseadus

ÕPPEPUHKUS

- Õppepuhkust on õigus saada vaid neil (üli)õpilastel, kes omandavad põhi- või üldkeskharidust õhtuses või kaugõppevormis, samuti eksternina, kutse- või kutsekeskharidust osakoormusega õppes ning kõrgharidust osakoormusega õppes või eksternina.
- Päevases õppevormis või täiskoormusega õppivad töötajad ei saa seaduse järgi õppepuhkust nõuda. Nemad peaksid tööandjaga juba tööle asumisel kokku leppima kui palju ja millistel tingimustel õppepuhkust antakse, kas ja kuidas selle aja eest tasutakse.
- Tasemekoolituse jooksul antakse tasulist õppepuhkust 30 kalendripäeva õppeaastas. Õppepuhkust tuleb anda ka sellele (üli)õpilasele, kes õpib erialal, millel a ei tööta.
- Viimasel õppeaastal on õppuril võimalik saada õpingute lõpetamiseks lisaõppepuhkust põhihariduse omandamise korral 28 kalendripäeva, keskhariduse korral 35 kalendripäeva, kõrghariduse omandamise või bakalaureusekraadi kaitsmise korral 42 kalendripäeva, magistri- ja doktoritöö kaitsmise korral 49 kalendripäeva.
- Peale selle on tööandja kohustatud andma töötajale tema soovil ja õppeasutuse teatise alusel õppeaastas kuni seitse kalendripäeva palgata puhkust.
- Igal õppeaastal säilitab tööandja õppepuhkuse ajaks keskmise töötasu kümneks päevaks. Ülejäänud õppepuhkuse päevadeks, sh lisaõppepuhkuse ajaks õpingute lõpetamise korral säilitatakse töötasu vähemalt kehtiva alampalga ulatuses.
- Õppepuhkuse saamiseks tuleb tööandjale esitada avaldus, kus on kirjas soovitatav õppepuhkuse aeg ning kooli tõend. Tõendil peaka kirjas olema ka õppevorm. Õppepuhkust võib saada osadena.
- Õppepuhkust saab ka alaealine töötaja kui ta omandab põhi- või keskharidust õhtuses või kaugõppevormis või eksternina.

TÖÖ ÕPILASMALEVAS

Õpilasmalev on kenaks alternatiiviks suvise koolivaheaja veetmisel. Siinul, kes sa oled 13-18-aastane ja linnakärast tüdinenud, tasuks kindlasti end õpilasmaleva registreerimisinfo kursis hoida.

Malev tuleb ka 2009. aastal.

Võimalus on minna nii linnavälisesse kui linnasisesse malevarühma.

Linnatööde hulgas on peamiselt haljastus ja heakorratööd ning mõeldud see rohkem noorematele. Linnasisestesse rühmadesse ootame noori kel vanust 13-16 aastat. Linnasisesed rühmad mahutavad kuni 600 noort.

Linnast välja võiks suuna võtta igaüks, kel vanust 15-18a. Linnavälised rühmad mahutavad kuni 900 noort. Ainult linnavälises malevarühmas saad tõelist malevaelu tunda ning end malevlaseks pidada.

Tööd, mille vahel sel aastal valida võiksid, on endiselt marjakorjamine, talutööd, abitööd turismiasutustes, metsatööd RMK-s, jms.

Lisainfo: www.malev.ee



VABATAHTLIK TÖÖ

Vabatahtliku töö eest ei maksta palka. Vabatahtlik töö on võimalus anda ühiskonnale oma panus, omandada kogemusi ja tegeleda millegagi, mis tõeliselt huvi pakub.

Vabatahtlik töö aitab luua suhtevõrgustikku, jääda silma ja omandada töökogemust.

EUROOPA NOORED EESTI BÜROO

Vabatahtlikust teenistusest on kasu nii 18-30-aastastel Eestis elavalatel noortel, kui Eestis tegutsevatel mittetulundusühingutel. Noortel võimaldab Euroopa Noored alaprogramm – Vabatahtlik Teenistus – elada 2–12 kuud välismaal, töötades seal vabatahtlikuna näiteks noortekeskuses, sotsiaalasutuses, looduspargis vm. See on hea võimalus leida uusi sõpru, panna end tööalaselt proovile ja õppida võõrkeeli.

Osalemaks Euroopa Vabatahtlikus Teenistuses, peab noor leidma endale Eestist saatva organisatsiooni, mis on valmis talle selle projekti vältel toeks olema. Vastuvõtva organisatsiooni saab Euroopa Noored Eesti büroo abil olemasolevate pakkumiste seast ise valida.

Täiendavat infot leiate: euroopa.noored.ee

Küsimuste korral võta julgesti ühendust:

E-mail: noored@noored.ee

Tel: 6979 236

TALLINNA NOORSOOTÖÖKESKUS

TNK soovitab: Vabatahtlikuks Euroopasse > kontakteeru Euroopa Noored Eesti bürooga, euroopa.noored.ee > seejärel Tallinna Avatud Noortekeskusega, kes on nõus olema sinu saatvaks organisatsiooniks. TAN-i kontakt: euroopa@taninfo.ee

Tahad aidata? Vaata veel:

www.heategu.ee

www.vabatahtlikud.ee/kuulutused

www.taninfo.ee/?id=25415

NOORTEVAHETUSE ARENGU ÜHING ESTYES

- EstYES on noorteühendus, mis tegeleb noorte vahetusega ja vabatahtlike teenistusega.
- EstYES-i kaudu on võimalik sõita rahvusvahelistesse vabatahtlike laagritesse üle maailma.
- Suurem osa laagritest toimuvad suveperioodil, kuid on ka teistel aastaegadel.
- Laagrid kestavad tavaliselt 2-3 nädalat ning neis osaleb keskmiselt 10-20 inimest, ühest riigist tavaliselt 2 inimest.
- Laagrid toovad kokku erineva kultuuritaustaga inimesi, kes koos elades teevad tööd, mis soodustab kohalikku arengut.
- Tööpäeva pikkus enamasti 5-7 tundi.
- Tööst vabal ajal korraldatakse ekskursioone ümberkaudsete vaatamisväärsuste juurde, organiseeritakse erinevaid tegevusi laagris kohapeal.
- Vastutasuks tehtavale tööle on kohapeal majutus ja toitlustus tasuta.
- Suhtluskeeleks on laagrites enamasti inglise keel, kuid on ka laagreid, kus kõneldakse saksa, prantsuse ja hispaania keelt.
- Lisaks keelepraktikale on vabatahtlike laagrites võimaluse tundma õppida erinevaid kultuure, elada paar nädalat võõras keskkonnas, leida uusi sõpru ja tuttavaid.
- Enamus laagreid on alates 18-aastastele ja vanematele. Palju projekte on ka 16- ja 17-aastastele noortele, 14- ja 15-aastastele on samuti mõned laagrikohad.

Laagrite kirjeldused leiad EstYESi koduleheküljelt – www.estyes.ee või meie kontorist.

Address: Wiedemanni 3, Tallinn 10126, Eesti

Telefon: 601 33 09, 601 30 98

Faks: 601 33 09

E-mail: estyes@estyes.ee

Oleme avatud E-R 10.00-18.00.

KUTSESOBIVUSTESTID

KUTSESOBIVUSTESTE SAAD TEHA:

Karjäärikeskuses
Liivalaia 23, 10118 Tallinn
Tel: 6466 727
info@tulevikuredel.ee
E-R 10.00-18.00

ON-LINE TESTID

- kutsesobivustest www.cv.ee/new_test/ceq.php
- kutse-eelistuste küsimustik
www.amet.ee/tta/carieer/carieer/test.do
- karjääritest (inglise keeles)
www.princetonreview.com/cte/quiz/career_quiz1.asp
- karjääri- ja töötõotamisalased testid (inglise keeles)
www.quintcareers.com/test.html
- karjääri ja oskuste hindamisega seotud testid (inglise keeles)
www.khake.com/page51.html
- D.Keirseý küsimustik: Inimese psühholoogilise tüübi test
www.hot.ee/types
- tasulised testid (inglise keeles) www.assessment.com
- tasulised testid (eesti keeles) www.tripod.ee



TÖÖLE VÄLISRIIKI

MIDA PEAKSID TEGEMA ENNE VÄLISMAALE TÖÖLE SUUNDUMIST?

- Võta ühendust sihtkohariigi saatkonnaga Eestis ning selgita väl- ja tingimused, mis on vajalikud täita enne välisriiki tööle asumist. Kindlasti järgi konkreetse riigi nõudeid, vältimaks ebameeldivusi.
- Mitmed välisriigid nõuavad tööle asujatelt tõendit selle kohta, et isik ei ole pärit kollapalaviku, koolera või katku endemaalisealt alalt. Nõutava tõendi väljastab Tervisekaitseinspeksiooni Tallinna Tervisekaitsetalituse Eesti Sanitaarkarantiinitalitus (Narva mnt 48, Tallinn; e-post: harjumaa@tervisekaitse.ee; telefon: 6 943 700).
- Kontrolli tööpakkumist välismaal väga põhjalikult. Töökuulutuste hulgas on nii usaldusväärseid pakkumisi kui ka neid, mis on sihilikult ebaselged.
- Kontrolli, kas välismaal töötamise võimalust pakkuv ettevõtte tegutseb ikka seaduslikult. Sotsiaalministeeriumi kodulehel asub nimekiri tööturuteenuse tegevuslubasid omavatest eraõiguslikest juriidilistest isikutest ja füüsilisest isikust ettevõtjatest: www.sm.ee
- Sõlmi võimalikult üksikasjalik tööleping. Kontrolli kõiki üksikasju.
- Informeeri oma perekonda ja sõpru välismaale tööle minekust.
- Proovi leida sihtkohariigis vajalikud kontaktaadressid. Märgi üles Eesti saatkonna telefoninumber ja aadress.
- Jäta kodustele oma passi koopia ja viimati tehtud fotod endast. Võta kaasa passi koopia, juhuks kui peaksid passi kaotama.
- Tee endale täiskindlustus, sealhulgas õnnetusjuhtumi- ja haiguskindlustus.
- Võta kaasa vähemalt nii palju raha, et saaksid vajaduse korral koju tagasi sõita.

TÖÖLE EUROOPA LIIDU LIIKMESRIIKI

Euroopa Majanduspiirkonna (EMP) riikides on töötajate vaba liikumine põhiõigus, mis võimaldab ühe EMP riigi kodanikul töötada teises EMP riigis antud riigi kodanikega samadel tingimustel.

Kuni 7 aasta pikkusel üleminekuperioodil alates 1. maist 2004 võidakse kohaldada teatavaid tingimusi, mis piiravad töötajate vaba liikumist uutest liikmesriikidest, uutesse liikmesriikidesse ja uute liikmesriikide vahel.

Need piirangud erinevad liikmesriigiti. www.eures.ee/85 aadressilt saad lugeda, missuguseid eeskirju ELi liikmesriigis teistest liikmesriikidest tulevate töötajate suhtes kohaldatakse.

VÄLISMAAL OLLES...

- Mitte mingil juhul ära anna kellelegi oma passi, välja arvatud ametivõimudele, kui nad Sinult seda nõuavad.
- Juhul kui su dokumendid on varastatud või mingil põhjusel kadunud, teata koheselt politseile ja Eesti saatkonnale.
- Kui välismaal selgub, et tegelikkus ei vasta töölepinguga kindlaks määratud tingimustele, võta ühendust töökohta vahendanud firma või isikuga. Nõua kohest olukorra parandamist. Kui olukord ei muutu, on sul õigus leping lõpetada.
- Vajaduse korral võta kõhklematult ühendust Eesti saatkonna või politseiga riigis, kus töötad.

INFOT VÄLISMAAL TÖÖTAMISE KOHTA LEIAD:

AS Dialoog www.dialoog.ee

ESTIA – üle-euroopaline tööturu andmebaas

www.estia.educ.goteborg.se

Töötamine Euroopas www.eurojob.com

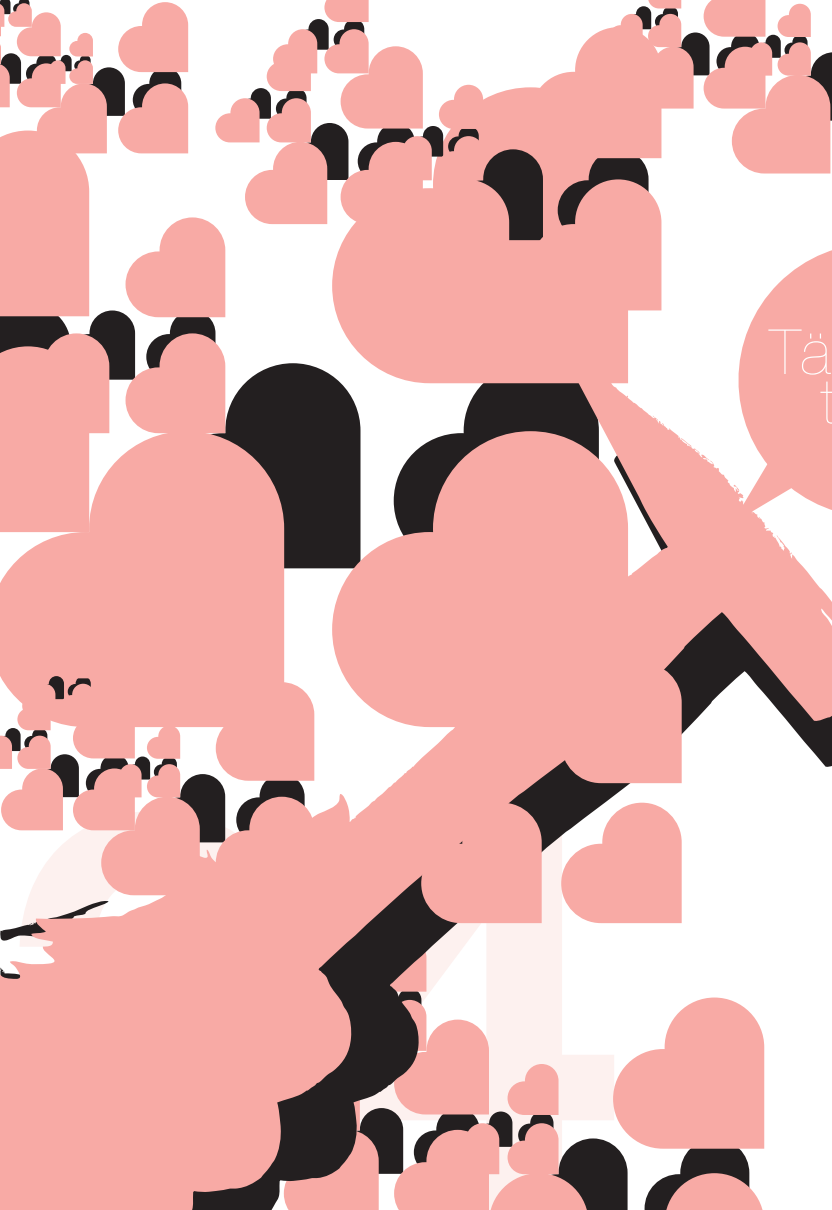
OÜ Tokkroos www.tokkroos.ee

Euroopa töövahenduse süsteem EURES www.eures.ee

EVMAR Agentuur www.aupair.ee

Danmak Töö välismaal www.danmak.ee

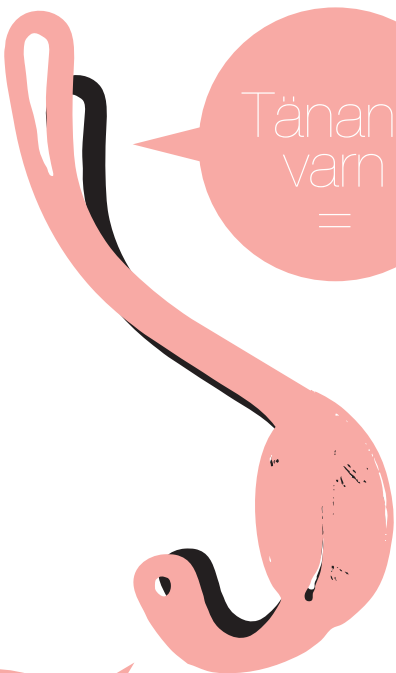
Gafelix www.grafelix.ee





Tänased
tööd
+

Tänane
varn
=



TÖÖTAMISEGA SEOTUD ASUTUSED

TÖÖ- JA TÖÖJÕU VAHENDUSEGA TEGELEVAD FIRMAD

Töö- ja tööjõu vahendusega tegelevad firmad pakuvad tööandjatele ja tööotsijatele töövahendusteenust.

Amet (Tööturuamet) www.amet.ee

CV Inter www.bi-info.ee/Job/index2.asp?lang=est&No=767852

CV Keskus www.cvkeskus.ee

CV-Online www.cvonline.ee

Hüdra www.hydra.ee

EHRA (Eesti Hotelli ja Restorani Personali Agentuur) www.ehra.ee

Euro Workers www.euroworkers.net

GetWork www.getwork.ee

Hyppelaud www.hyppelaud.ee

Job.ee www.job.ee

Noorte tööportaal www.taskuraha.info

Jobs for professionals www.jobgo.ee

Manpower www.manpower.fi/mpnet3/startContent.asp?Ref=estland

M-Partner Personaliotsing www.mpartner.ee

O.U.Connection www.ouconnection.net

Personalipunkt Extra www.personalipunkt.ee

Rent Man Personal www.rentmanpersonal.ee

Staffer www.staffer.ee

Teaku Konsult www.ekontor.ee

Tempora Personal www.tempora.ee

Varamiespalvelu www.varamiespalvelu.fi/eesti/etusivu.php

Varumeesteenindus www.varumees.ee

Workforce Rent www.workforcerent.com

Workpower www.workpower.ee

PERSONALIOTSINGUFIRMAD

Personaliotsingufirmad on konsultatsioonifirmad, mille peamisteks tegevussuundadeks on personaliotsing ja hindamine ning personalialased konsultatsioonid.

Argos Group www.argos.ee

ARIKO ReServ www.areserv.ee

Amrop Hever www.amrophever.ee

EL-i Personalivalikubüroo EPSO europa.eu.int/epso

Ha-Te (Sirje Tammiste Konsultatsioonibüroo) www.sirjetammiste.ee

Staff Cunsulting www.staff.ee

In Re www.inre.ee

Talented www.talented.ee

J. Friisberg & Partners www.friisberg.ee

MPS Eesti www.mps.ee/contentparser.asp?deptid=20

PerspectivEst www.perspectivest.ee

Tartu Ülikooli Üliõpilaste Karjääriteenistus www.ut.ee/career

AJALEHED INTERNETIS, KUST LEIAD TÖÖPAKKUMISI:

Kuldne Börs www.kuldnebors.ee

Privat Info (venekeelne leht) www.netinfo.ee/catalog

Soov www.soo.ee

Hyppeaud www.hyppeaud.ee

Äripäev töökuulutused www.vakants.ee



TEISED ASUTUSED

Eesti Ametiühingute Keskliit

Iseseisvate omaalgatuslike Eesti ametiühinguühenduste koostöö- ja esindusorganisatsioon.

Pärnu mnt 41A

10119 TALLINN

Tel +372 6412 800 Faks +372 6412 801

eakl@eakl.ee

www.eakl.ee

Eesti Ametiühingute Keskliidu noortekomisjon

ettatak@hotmail.ee

Soome Tööturu Infokeskus

Nõustamine ja konsultatsioonid Soome tööelu küsimustes, mitmesugused Soome tööelu puudutavad infomaterjalid, interneti kasutamise võimalus informatsiooni otsimiseks.

Liivalaia 11/4

110118 TALLINN

Tel +372 648 7750 Faks +372 648 7750

tallinn@sak.fi

www.sak.fi/tallinn

Tallinna Tööhõiveamet

Töötajate ja tööandjate abistamine, töötute arvele võtmine, toetuste maksmine.

Tel 626 3252 Faks 626 3241

Tallinna ja Harjumaa tööinspeksioon

Riikliku järelevalve teostamine töötervishoidu, tööohutust ja töösuhteid reguleerivate õigusaktide täitmise üle.

Address: Gonsiori 29,10147

Faks 626 9404

ti@ti.ee

www.ti.ee

Tallinna Tööinspeksiooni Töövaidluskomisjon

Töötajate ja tööandjate vaheliste lahkarvamuste lahendamine, mis on tekkinud töösuhteid reguleeriva seaduse, haldusakti või tööandja kehtestatud eeskirja kohaldamisel, kollektiiv- ja töölepingu täitmisel, ja mida pooled ei ole suutnud lahendada kokkuleppe teel.

Töövaidluskomisjon I

Auna 6,
10317 TALLINN
Tel 600 0330 Faks 600 0339

tvk1.tallinn@ti.ee

Töövaidluskomisjon II

Auna 6,
10317 TALLINN
Tel 600 0330 Faks 600 0339

tvk2.tallinn@ti.ee

Töövaidluskomisjon III

Auna 6,
10317 TALLINN
Tel 600 0330 Faks 600 0339

tvk.harjumaa@ti.ee

Tööturuamet

Töötotsijate ja tööandjate abistamine, töötute sotsiaalne kaitse.

Ehitajate tee 114
15156 TALLINN
Infotel 15501 Faks 625 7702

tta@tta.ee

www.tta.ee



TEABE- JA NÕUSTAMISKESKUSED EESTIS

Tallinna ja Harjumaa Noorte Teabe- ja Nõustamiskeskus

Suur-Ameerika 35, 10112 Tallinn

GSM: 55 512 334

broneering@taninfo.ee

www.taninfo.ee

Ida-Harju Teabe- ja Nõustamiskeskus

Laste 8, Kehra 74307

Tel: 608 4325, 580 41270

info@koostyykoda.ee

www.koostyykoda.ee

Lääne-Harjumaa Teabe- ja Nõustamiskeskus

Keskväljak 15, Keila 76605

Tel: 604 4888, 53 41 0543

teave@keila.ee

www.keila.ee/knk

Hiiumaa Teavitamis- ja nõustamiskeskus

Uus tn 2b, Kärkla 92413

Tel: 462 2545, 5333 7535

info@hups.ee

Ida-Virumaa Noorte Info- ja Nõustamiskeskus

Sompa 5a, Jõhvi 41533

Tel: 337 0552

info@ivnink.org.ee

johvi.noortekeskus@mail.ee

www.ivnink.org.ee

V.I.T.A. Noorte Info Tugipunkt

Sepa 15, Narva

Tel: 35 68846, +372 525 4319

vita.narva@hotmail.com

www.estvita.ee

Narva Noortekeskus

Vestervalli9, Narva 20307

Tel: 3592581

info@noortek.ee

www.noortek.ee

Jõgevamaa Nõustamiskeskus

Piiri 4, Jõgeva 48307

Tel: 776 0166

mairepu@hotmail.ee

www.jmnk.ee

Kesk-Eesti Noortekeskus

Lai 33, Paide 72720

Tel: 385 1489

eve@kenk.ee

www.kenk.ee

Läänemaa Laste ja Noorte Nõustamiskeskus

Ehte 4, Haapsalu 90503

Tel: 473 7227

info@noustamiskeskus.ee

www.noustamiskeskus.ee

Lääne-Viru Maavalitsus Haridus- ja kultuuriosakond

Kreutzwaldi 5, Rakvere 44314

Kontaktisik Mari Vaher, Tel: 56 479 313

Kontaktisik Rita Ehasalu, Tel: 53 472 062

Mari.vaher@l-virumv.ee

Põlva Kutsenõustamiskeskus

Kesk 33, Põlva 63308

Tel: 799 4493 GSM: 52 89 151

kutseinfo@hot.ee

www.hot.ee/polvaknk

Pärnu Õppenõustamiskeskus ja Pärnu Noorte Infopunkt

Metsa tn 1, Pärnu 80010

Tel: 44 314 36

onk@onk.ee

www.onk.ee

Raplamaa Noorte Teabekeskus

Tallinna mnt14, Rapla 79513

Tel: 489 4541

raplantk@raplantk.ee

www.raplantk.ee

Saaremaa Noorte Infopunkt

Komandandi 10b, Kuressaare 93812

Tel: 455 5955

snip@snip.ee

www.snip.ee

Tartu Noorte Infopunkt Anne Noortekeskus

Uus 56, Tartu 50606

Tel: 746 1775 GSM: 51 20 314

infopunkt@annenk.tartu.ee

www.tartunoored.ee

Valgamaa Teavitamis- ja Nõustamiskeskus

Valga Maavalitsus, Haridus- ja kultuuriosakond

Kesk 12

Tel: 766 6189

pille.paberits@valgamv.ee

Viljandi Noortekeskus

Männimäe tee 26, Viljandi 71009

Tel: 433 3994

info@vanker.ee

www.vanker.ee

Võrumaa Noorte Teabekeskus

Jüri 12 (III korrus), Võru 65620

Tel: 782 8328

infoboks@hot.ee

www.hot.ee/infoboks

Tallinna Noorte Infokeskus

www.taninfo.ee

Väljaandja:

Tallinna noorte infokeskus

Pärnu mnt 6, 10148 Tallinn

Tel 641 2271, faks 641 2272, GSM 55 567 782

info@taninfo.ee | www.taninfo.ee

Kujundus: Mihkel Ronk www.koosolek.ee

