



Miten Salon työllisyysalueella tuotetaan palvelut?

Elinvoimajaosto 17.12.2024

Palvelutuotannon tavoitteet

- Salon työllisyysalueen järjestämissuunnitelma ja sen tavoitteet ohjaavat palvelutuotantoa
- Jatkossa työllisyysohjelma on palvelutuotannon perusta. Tavoitteet ja mittarit määritellään alkuvuonna 2025 ohjelmatyössä.

Organisaatio 2025

Työllisyyspalvelut (hallinto ja tukipalvelut)

Työllisyyspäällikkö

Kohtaantopalvelut

johtava omavalmentaja

- Työnantaja- ja yrityspalvelut
- Rekrypalvelut
- Urapalvelut

Monialaiset palvelut

johtava omavalmentaja

- Tehostetun tuen palvelut
- Monialaiset palvelut (TYM ja Ohjaamo)

Kotoutumispalvelut

vastaava kotoutumisohjaaja

- TE-koto
- Kunnan koto

Pajatoiminta

vastaava työvalmentaja

- 6 Työpajaa

Salon työllisyysalue tiimijako asiakaspalvelussa



Rekry- ja urapalvelut yht. n. 23 HTV

Rekrypalveluissa jaettu työnkuva työnantajapalveluihin (vastuu työpaikkavirrasta) sekä henkilöasiakaspalveluun (Lomautetut, töihin menevät, ei keskeisiä työllistymisen esteitä. Työnvälitys keskiössä), n. 11 HTV

Urapalveluissa työnhakijoiden palveluprosessi sis. työnvälitys omille asiakkaille. Työnhakijat:

Tukea ja valmennusta työ- ja koulutuspaikan löytämiseksi, erityisesti osaamisen kehittämisen palvelut. n. 12 HTV

Monialaiset palvelut n. 13 HTV

Tiimin työntekijöillä tehtävänä työnhakijoiden palveluprosessi sis. työnvälitys omille asiakkaille. Keskeisiä työllistymisen esteitä ja tarvetta monialaiselle palveluiden yhteensovittamiselle.

Kotoutumispalvelut n. 6 HTV

Tiimin työntekijöillä tehtävänä kotoutumisen palveluprosessi sis. työnvälitys omille asiakkaille. Keskeisenä kielen oppiminen sekä nopea integraatio yhteiskuntaan.

Keskitetty asiakaspalvelu n. 8 HTV

Työnantaja- ja yrityspalvelut n. 4 HTV

TIIMIT					
Palvelu- ja luovat alat Salo	SoTeHy ja opetusalat Salo	Teollisuus ja ICT alat Salo	Somero	Koski TI ja Marttila	Kotoutumispalvelut
n. 20 HTV Salo, toimialajako			n. 2 HTV Somero	n. 1 HTV Koski ja Marttila	Kotoutumispalvelut n. 6 HTV (Salo ja Somero)
n. 11 HTV Salo, toimialajako			n. 1 HTV Somero	n. 1 HTV Koski ja Marttila	
			Koto 1 HTV Somero	Koto n. 5 HTV Salo (sis. Koski ja Marttila koto-asiakkaat)	
AmmatINVALINTA- ja uraohjaus 2 HTV, koulutus- ja valmennuspalvelut 2 HTV, aulapalvelut 4 HTV					
Palkkatuki- ja starttiraha 2 HTV, yrityspalvelut 2 HTV					

Lainsäädäntö ja sopimus

- Toimintaa ohjaavat lainsäädäntö sekä kuntien sopimus yhteisen työllisyysalueen perustamisesta julkisten työvoimapalveluiden järjestämiseksi
 - Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä 1.1.2025 (380/2023)
 - Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä, ns. TYM-laki 1.1.2025 (381/2023)
 - Asetus työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisoimisesta
 - Laki kotoutumisen edistämisestä 1.1.2025 (681/2023)
 - Kotoutumislakia täsmentävät asetukset
 - Uusi HE kotoutumislain muuttamisesta vireillä
 - Lisäksi huomioitava mm.
 - Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain ja eräiden siihen liittyvien lakien voimaantulosta (383/2023)
 - Työttömyysturvalaki
 - Laki kuntouttavasta työtoiminnasta

Yleiset palveluperiaatteet

- Työllisyysalueen kesken on sovittu **lähipalvelun** tuottamisesta henkilöasiakaspalvelussa. Tämä tarkoittaa ajanvarauksella tehtäviä henkilöasiakkaan tapaamisia jokaisen kunnan keskustassa erikseen määrättyssä tilassa. Myös Saloon keskitetyt palvelut (esimerkiksi työnantajapalvelut ja ammatinvalinnan ohjaus) voivat jalkautua tarvittaessa kuntakeskuksiin ja alueen yrityksiin.
- Palvelupisteet vuoden 2025 alusta alkaen:
 - Salo
 - Päätoimipiste Torikatu 4, asiakaspalvelu + yleispäivystys
 - Waltti (Salorankatu 5-7), monialaiset palvelut
 - Voimala (Vilhonkatu 2), Ohjaamo, työnhakukeskus + yhteistyökumppanit
 - Salon kaupungintalo (Tehdaskatu 2), kotoutumispalvelut
 - Somero: Joensuuntie 13
 - Koski TI: Kunnanvirasto, Härkätie 5
 - Marttila: Kunnanvirasto, Härkätie 773
- Salon osalta palvelupisteisiin tulee muutoksia, kun Torikatu 4 remontti valmistuu kesällä 2025. Kaupungintalon ja Voimalan palvelupisteet siirtyvät Torikadulle.

Yleiset palveluperiaatteet

- Henkilöasiakasvastuuta toteutetaan **pääosin kunnittain**, huomioiden kohderyhmäkohtainen osaamisvaade.
- Työnhakukeskus ja päivystyspalvelut sijaitsevat vuoden 2025 alussa Salossa. Muiden kuntakeskusten päivystysluonteisia toimintoja tarkastellaan tarpeen mukaan. Tilojen käytön vakiintuessa ja toiminnan edetessä **aluetiimit** voivat mahdollisesti kehittää päivystyspalveluita myös Somerolle, Marttilaan ja Koskelle. Muun muassa Somerolle voidaan kehittää Ohjaamo-päivystystä nuorille.
- Kaikessa asiakaspalvelussa korostetaan **saavutettavuutta ja matalan kynnyksen palvelua**. Kannustetaan työntekijöiden jalkautumista sinne, missä asiakkaat ovat: yrityksiin, työpajoille ja oppilaitoksiin.

Yleiset palveluperiaatteet

- Asiakaspalvelussa painotetaan **fyysistä lähipalvelua**, joka tarkoittaa sitä, että työnhakijoita kutsutaan ajanvarauksille aina, kun se on mahdollista ja työnantajien luona käydään.
- Henkilöasiakaspalvelussa fyysinen lähipalvelu tarkoittaa henkilökohtaisia alkuhaastatteluja ja työnhakukeskusteluja. Erityisesti alkuhaastatteluilla on tarkoitus hahmottaa työnhakijan kokonaistilanne ja palvelutarve riittävästi sekä tukea luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen syntymistä asiakkaan kanssa.
- **Työnantajien palvelu** on ykkösjuttu! Kaikki työllisyysalueen työntekijät toteuttavat työnantajien palvelua omalta osaltaan.

Työllisyysalueen asiointikanavat

- **Sähköinen asiointi** www.tyomarkkinatori.fi
- **Fyysinen päivystys**, Torikatu 4, arkisin klo 9-12.
- **Palveluneuvontaa henkilöasiakkaille** numerossa 02-778 8000. Numerossa ohjataan asiointinissa sekä välitetään soittopyynnöt. Avoimna arkisin klo 9-12 ja 13-15.
- **Palveluneuvontaa työnantajille** numerossa 02-778 2055. Avoimna arkisin klo 9-15.
- **Sähköposti**; tyollisyys@sallo.fi

Henkilöasiakaspalvelut – päivystyspalvelut

- Henkilöasiakkaita ohjeistetaan asiakkuuden alussa ja aikana yhteydenottotapojen käyttöön. Sähköinen asiointi ja suorat yhteydenotot vastuutyöntekijään ovat ensisijaisia
- **Fyysinen päivystys** Torikadulla arkisin klo 9-12.
 - Aulapalvelu tarkistaa asian ja henkilöllisyyden, ottaa asiakirjoja vastaan ja ohjaa tarvittaessa päivystykseen (vuoronumero)
 - Tietyt tiimit (Salon urapalvelut ja monialaiset palvelut) hoitavat päivystyksen omalla vuorollaan. Kiinnioloaikoina asiakirjat voi jättää ulko-oven vieressä olevaan postilaatikkoon
Työnhaun uusimiskäynnit ohjataan Torikadulle klo 9-12
- **Voimalassa** arkisin klo 9-15 ohjataan asioinnissa, otetaan tarvittaessa asiakirjoja vastaan ja välitetään soittopyyntöjä.
- **MUUT:** Kaupungintalolla kotoutumispalveluiden päivystys ja erikseen sovittavat päivystysajat oppilaitoksissa

Henkilöasiakaspalvelut – Ura- ja rekrypalvelut

- Resurssit n. 23 HTV
- Rekrypalvelut, 11 HTV, Salo, toimialajako:
 - Rekrypalveluissa jaettu työnkuva työnantajapalveluihin (vastuu työpaikkavirrasta) sekä henkilöasiakaspalveluun (työnhakijan palveluprosessi)
 - Kohderyhmä: Lomautetut ja suoraan töihin menevät, nuoret joilla on ammatillinen koulutus, ei keskeisiä työllistymisen esteitä. Arviolta n. 1500 työnhakijaa.
 - Palvelut: Työnvälitys keskiössä, ajatasaisen työnhaku -osaamisen varmistaminen, työnhakuvalmennus tukena
- Urapalvelut, 12 HTV
 - Somero 2, Koski ja Marttila 1, Salo 9 (toimialajako Salossa)
 - Työnhakijoiden palveluprosessi sis. työnvälitys omille asiakkaille.
 - "Toimiston tehtävälista" eli uusien asiakkaiden esikäsittely ja siirto
 - Kohderyhmä: Asiakkaat jotka tarvitsevat tukea ja valmennusta työ- ja koulutuspaikan löytämiseksi, ylioppilaat ja muut nuoret alle 30v. Arviolta n. 1500 työnhakijaa.
 - Palvelut: Erityisesti osaamisen kehittämisen palvelut ja valmennukset

Henkilöasiakaspalvelut – Monialaiset palvelut

- Resurssit n. 13 HTV
 - Somero 2 HTV
 - Koski ja Marttila 1 HTV
 - Salo 10 HTV
- TYM –lainsäädäntö ja –johtoryhmä ohjaa toimintaa
- Kohderyhmä: Työnhakijat, joilla on tarvetta monialaiselle työllistymisen edistämiseksi (mm. terveys, elämänhallinta, päihteet) ja palveluiden yhteensovittamiselle. Arviolta n. 1500 työnhakijaa.
- Palvelut: Esim. sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelut, työkyvyn arviointi ja kuntouttava työtoiminta. Monialainen yhteistyö hyvinvointialueen ja Kelan kanssa.
- Nuorten monialainen yhteispalvelu (Ohjaamo)

Henkilöasiakaspalvelut – Kotoutumisen palvelut

- Resurssit n. 6HTV
 - 1 HTV Somero
 - 5 HTV Salo (hoitaa Kosken ja Marttilan koto-asiakkaat, jalkautuminen tarvittaessa)
- Kohderyhmä: Kotoutumisajalla olevat työnhakijat, arviolta n. 700 henkilöä.
- Kotoutumiskoulutus oleellinen palvelu. Edusalon sopimus siirtyy, kapasiteetti riittänee syksyyn asti. Uuden hankinnan valmistelu alkaa alkuvuodesta. Tavoitteena joustava koulutuksen aloitus ja kotoutumisen sekä työllistymisen tehostaminen.
- Kielitaidon arviointi omana työnä osana kotoutumisen ja osaamisen palvelutarpeen arviointia. Kansalaisopistolta luku- ja kirjoitustaidottomien arviointi.
- Yhteiskuntaorientaation järjestäminen huomioitava (uusi koto-laki).

Henkilöasiakaspalvelut – Ammatinvalinta- ja uraohjaus

- Resurssit 2 HTV, psykologit
- Työvälineistö; Erilaiset testit, asiantuntija-arvioinnit sekä koulutuskokeilu
- Tukea oman uran suunnitteluun ja ammatinvalintaan, ei edellytä asiakkaalta työnhakijuutta

Koulutus- ja valmennuspalvelut

- Resurssit 2 HTV + koulutusasiantuntijan työpanosta.
- Työttömyysetuudella tuetun omaehtoisen opiskelun virkailijat henkilöasiakaspalvelussa
- Jatkuvan oppimisen ja koulutusohjauksen prosessien kehittäminen mukaan lukien opinnollistaminen. Yhteistyö oppilaitosten kanssa, erityisesti SSKKY ja Turun AMK. Kuntakokeilun hyvien käytäntöjen jatkaminen ja kehittäminen.
- Muun henkilökunnan osaamisen tukeminen erityisesti koulutus- ja osaamisasioissa (koulutusohjaus, osaamisen kartoitus ja kirjaaminen asiakastietojärjestelmään)
- Työvoimakoulutusten ja valmennusten suunnittelu, organisointi ja markkinointi muun organisaation ja erityisesti hankinta-asiantuntijan kanssa
- koulutuspalvelut@sallo.fi + työntekijöiden yhteystiedot

Koulutus- ja valmennuspalvelut, ostopalvelut 2025

- Palvelut
 - Työvoimakoulutukset
 - Kotoutumiskoulutukset
 - Valtionosuusrahoitteisten työvoimakoulutusten neuvottelut SSKKY:n kanssa (ei ostopalvelua)
 - Lupa- ja korttikoulutukset (Edusalo, sopimus siirretään)
 - Työpaikka Suomi (ELY kilpailuttaa 2024, sopimus siirretään)
 - Muut yhteishankintakoulutukset tarpeen mukaan
 - Muutosturva 55+ (sopimus siirretään)
 - Valmennuspalvelut alkuvuodesta 2025
 - Työhönvalmennus (Arffman, sopimus siirretään)
 - Työnhakuvalmennus Eezy n. kerran kuussa (etä + lähi), erityisesti osana uusien työnhakijoiden palveluprosessia, helmikuusta alkaen (Optio päättyy 7/25)
 - Työnhakuvalmennus Spring House erityiskohderyhmille (Optio päättyy 7/25)
 - Uravalmennus, Eezy, maaliskuu ja toukokuu 2025
 - Aluetiimit käsittelevät Someron ja Koski/Marttilan valmennustarpeet

Yleiset palveluperiaatteet – työnantaja-asiakaspalvelu

- Rekrytoivan työnantajan palvelu on koko organisaation ensisijainen tehtävä ja hoidetaan ylimääräistä luukuttamista välttäen. Jokaisen tulee pystyä palvelemaan työnantajaa asiakaslähtöisesti. **Tehdään aina soittopyyntö** työnantajapalvelujen tiimiin, jos ei itse pystytä vastaamaan.
- Keskeisenä **tiedon jakaminen kaikille työnantajien tarpeista**.
- Koko henkilöstölle annetaan vuoden 2025 aikana perehdytys työnantajien palvelemiseen siten, että jokaisella työntekijällä on edellytykset kevyeen työnantajien palvelemiseen.
- Selkeä viestintä;
 - työnantajille yksi palveluneuvonnan numero 02 778 2055 ja yksi sähköposti tyonantajapalvelut@salo.fi
 - Palkkatuki ja starttiraha palkkatuki.starttiraha@salo.fi
 - Työntekijöiden suorat yhteystiedot nettisivuille

Työnantajien palvelut

1. Kaikki työntekijät – erityisesti työnvälitykseen liittyvä työnantajien palvelu

- Tehtävinä omien henkilöasiakkaiden osalta aktiivinen työnvälitys; tiedotteet, tarjoukset ja esittelyt, motivointi aktiiviseen työnhakuun ja tiedon välittäminen työnantajien tarpeista henkilöasiakkaille.
- Aktiivinen yhteydenpito työnantajiin;
 - Työkokeilupaikkojen kysyminen työnhakijalle
 - Soitot ja työnantajakäynnit (esim. työkokeilusopimusten tekeminen tai kuulumiset, kun työnhakija työkokeilussa tai palkkatuella)
 - Työnantajien neuvonta ja ohjaus henkilöasiakaspalveluihin liittyen (erityisesti työkokeilu ja palkkatuki). Tarvittaessa soittopyynnöt yrityspalveluihin.
- Kirjaukset työnantajien tarpeista
- Henkilöasiakkaiden osaamisen tunnistaminen ja sanoittaminen/kirjaaminen, osaamisen kehittämisen tarpeiden tunnistaminen yhdessä asiakkaan kanssa mahdollisimman tarkasti. Tuotetaan tietoa koulutussuunnitteluun ja työnvälitykseen.

Työnantajien palvelut

2. Rekrytointipalvelut

- Tehtävinä työnantajien yleinen neuvonta ja ohjaus erityisesti päivystyspäivinä (päivittäin toimintoa hoitaa yksi henkilö), sähköposti ja puhelin (Elisa Ring)
- Päivittäiseen työpaikkavirtaan liittyviä tehtäviä päivystysvuorolla (vastaanotto, työnantajien avustaminen, moderointi yms.)
- Työpaikkailmoitusten jälkiseuranta (soitot)
- Työnantajien palveluiden markkinointi ja palvelutarpeen selvittäminen omissa kontakteissa
- Soittopyynnöt eteenpäin aina tarvittaessa:
 - 1) Omaan organisaatioon (yritysneuvojat, palkkatuki, starttiraha, muutosturva, takaisinottovelvoite, työolosuhteiden järjestelytuki, yhteishankintakoulutus yms.)
 - 2) Yhteistyökumppaneille (kuntien elinkeinopalvelut ja oppilaitokset)
- Muutosturvaan liittyvät työnhakijainfot, joita tarvittaessa pidetään työntekijöille muutosturvaprosessin lopussa (irtisanotut tai lomautetut).
- Yrityksille järjestettäviin tapahtumiin osallistumista (etenkin rekrytapahtumat)

Työnantajien palvelut

3. Yrityspalvelut, resurssitarve n. 4 HTV

- Työpaikkailmoitusten jälkiseurannan koordinointi ja seurantaan osallistuminen
- Merkityksellisen ennalta määritellyn työnantaja-, ammatti-, työmarkkinatiedon systemaattinen kerääminen ja tallentaminen työllisyysalueen tarpeeseen ja jatkohyödyntämiseen
- Proaktiivinen työnantaja kontaktointi, palveluiden markkinointi (omat ja TEAM-Finland) ja verkostoyhteistyö (paikkakuntien elinkeinotoimijat, oppilaitokset yms.)
- Yrityskäynnit ja erilaiset työnantajille kohdennetut kartoitukset sekä palvelutarvekartoitukset
- EURES ja kansainväliseen rekrytointiin liittyvät palvelut
- Muutosturvapalvelut
- Palkkatuki- ja starttirahapalveluiden markkinointi, neuvonta ja hakemusten käsittely
- Aloittavan yrittäjän jälkiseuranta (starttirahan saaneet)
- Osallistuminen työvoimabarometrin sekä alueellisten kehitysnäkymien, että alueellisten työlupalinjausten laatimiseen
- Toimialatiimit n. kerran kuussa ajankohtaistilanne ja kehitysnäkymät
- Työnantajille järjestettävien tapahtumien suunnittelua itse tai yhdessä muiden alueen toimijoiden kanssa. Organisointiin ja itse tapahtumiin osallistuminen.

Hankinnat

- Koulutusasiantuntija ja erityissuunnittelija yhdessä kaupungin hankintapalvelujen kanssa hankintasuunnitelman mukaisesti
- Hankintojen seuranta, valvonta ja yhteistyö palveluntuottajien kanssa
- Sopimusten asianhallinta
- Yleisen avustusjärjestelmän määrärahapääkäyttäjäyys:
 - Sopimusten, palvelubudjetin, sidontojen ja laskujen hallinnointi/hyväksyminen YA-järjestelmässä (ja laskujen siirto taloushallintoon)
 - Epäselvää vielä, missä aikataulussa tekninen ratkaisu saadaan YA-järjestelmän ja maksuprosessien välille (Sarastia) laskutuksen osalta
- Lisäksi ostopalveluiden laskutus muilta:
 - Muutosturvakoulutusten laskutus Työllisyysrahastolta 4 kertaa vuodessa
 - Muiden kuntien laskutus ostolaskukoulutuksiin osallistumisesta sekä henkilöasiakasprosessista kuntien sopimusten mukaisesti (C23 kunnat valmistelee)

Maksatus

- Resurssitarve arvioitu 1,5 HTV; maksatusasiantuntija sekä resurssien siirtoa olemassa olevasta henkilöstöstä
- Palveluruuhkaa odotettavissa erityisesti harkinnanvaraisten kulukorvausten maksatuksessa
- Tiivis yhteistyö talouspalveluiden, Sarastian ja etuuspäätösten käsittelyn kanssa
- Sarastia tuottaa teknisen ratkaisun yleisestä avustusjärjestelmästä kaupungin maksuprosesseihin
- Tehtäviä myös taloushallinnon osalta
- Maksupäivät tuille ja korvauksille kaksi kertaa kuukaudessa, 10. ja 25. päivä

Viestintä ja tapahtumatuotanto

- Aktiivinen, laadukas viestintä ja tapahtumatuotanto. Edelleen vähintään yksi työllisyyttä edistävä tapahtuma joka kuukausi, kuten tähänkin mennessä.
- Resurssit; koko organisaatio + määräaikaisena 0,5 HTV viestintään
- Viestinnän brändi; **Salon työllisyyspalveluiden** hierarkian alla Salon työllisyysalue, Ohjaamo, Voimala
- Tapahtumatuotantoa tehdään yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa. Keskeisinä toimijoina Voimala ja Ohjaamo.

Tiedolla johtaminen

- Hyödynnetään valtakunnallisesti KEHA-keskuksen toimesta asiakastietojärjestelmästä kerättävää tilastotietoa
- Työvälineenä Power BI, MYLLY
- Kuukausiseurannat ja kehitys
- Saatavaa tietoa hyödynnetään mm. resurssien kohdentamiseen, palvelujen kehittämiseen ja ennakkointiin
- Lisäksi käynnissä oleva ennakkoinnin yhteistyö ammattiopiston ja Yrityssalon kanssa, hyödynnetään SSKKY:n jaostotoimintaa tiedon keruussa