

Opas yrityksen vastuulliseen rekrytointiin



2023

Rekrytointitali Oy

Mikko Kaikkonen, toimitusjohtaja

mikko.kaikkonen@rekrytointitali.fi

+358405773768

Rekrytointitali⁺

Vastuullinen rekrytointi

Esipuhe

Yritysten yhteiskuntavastuusta puhutaan vuosi vuodelta enemmän. Tiivistetysti sillä tarkoitetaan yritysten vaikutusta ympäröivään yhteiskuntaan. Esim. ESG-raportointia (environmental, social, governance) toteutetaan jo nykyään monessa suuressa yrityksessä ja sitä jatkossa odotetaan myös pk-yrityksiltä. Kuluttajien, yritysten, julkisten toimijoiden valinnoissa näkyy yhä enemmän vastuulliset valinnat.

Rekrytointi ei ole yritysten toiminnasta mitenkään erillinen yksikkö, vaan pikemminkin se on hyvin vahvaa dialogia ympäröivän yhteiskunnan kanssa. Silti vastuullisesta rekrytoinnista harvoin puhutaan – tai jos puhutaan, keskustelu pyörii lähinnä rekrytointiprosessin ja ehdokkaiden tasapuolisen kohtelun ympärillä, vaikka aihe on paljon laajempi.

Kirjoitin tämän ohjekirjan voidaksemme avata, mitä kaikkia yrityksen toimia vastuullinen ja laadukas rekrytointi koskee. Nostin mukaan esimerkkejä ja tarkistuslistoja helpottaakseni sekä jäsentääkseni lukijan työtä. Otan myös mielelläni vastaan palautetta kehittääkseni ohjekirjaa eteenpäin. Tämän on tarkoitus palvella kaikkia rekrytoinneissa mukana olevia henkilöitä, yrityksiä ja yhteisöjä.

Kiitän kommentteista Tero Peltosta, Elina Liikkaa, Turcka Turusta ja tyttärtäni Lina Kaikkosta. Otan mielelläni vastaan lisää lukijoiden kommentteja kehittääkseni opaskirjaa eteenpäin.

Kirjoittaja Mikko Kaikkonen (KTL) on rekrytointialalla kymmenen vuotta toiminut Rekrytointitali Oy:n toimitusjohtaja, jonka tavoitteena on parempi rekrytointi koko Suomessa.

Mitä on vastuullinen rekrytointi?

Sisällysluettelo

Minimimääritelmä vastuulliselle rekrytoinnille on, että noudatetaan voimassa olevia lakeja. Kaikki tiedämme, että ihmisten kanssa toimiessa tämä tosiaan on minimivaatimus. Käsittelemme ohjekirjassamme seuraavia aiheita:

- 1. Palkkaavan yrityksen rooli, 4-6**
- 2. Rekrytointiyhteistyökumppani, 7-9**
- 3. Rekrytointiprosessi, 10-13**
- 4. Lainsäädäntö, 14-16**
- 5. Ympäristö, 17-18**

1. Palkkaava yritys

Tässä osassa käsitellään palkkaavan yrityksen roolia sillä kulmalla, että mitä vastuita kullakin toimijalla on saadakseen rekrytoitavasta henkilöstä tehokkaasti ja vastuullisesti uuden, arvostetun kollegan työyhteisön jäseneksi.

Lähtökohtaisesti tässä oletuksena, että palkkaava yritys toimii jo muutoin kaikessa toiminnassaan vastuullisesti. Rekrytoinnissa etenkin avoimuus, syrjimättömyys, rehellisyys ja työntekijöiden hyvinvointi ovat olennaisessa osassa.

Ensisijaisesti yrityksen on syytä ihan alkuun selvittää, onko yrityksen sisällä joku henkilö, jolle auennut työnkuva soveltuisi. Mutta koska tässä oppaassa puhutaan rekrytoinneista, niin keskittykäämme vain ulkoisiin rekrytointeihin.

Uutta henkilöä talon ulkopuolelta palkatessa kyseessä on karrikoiden kaksi eri tapausta: 1) Poistuneen työntekijän tilalle tai 2) kokonaan uuteen tehtävään. Lähtökohtaisesti uuteen tehtävään rekrytoitavan henkilön palkkaaminen vaatii enemmän sitouttavaa keskustelua ja esihenkilön ja rekrytoivan tiimin osalta, kun vastaavasti poistuneen henkilön korvaava rekrytointi on organisaation kannalta vähemmän työtä vaativa tapaus, mutta tämäkin kannattaa tehdä huolella ja tähänkin kannattaa panostaa, sillä ajan myötä vaatimukset tehtävän menestyksekkäälle suorittamiselle ovat saattaneet muuttua.

Tässä esimerkinomaisesti, kuinka rekrytoinnin vastuut menevät organisaation sisällä:

1. **Johto:** Määrittele tehtävän tavoitteet huolella. Siten, että se palvelee koko yrityksen strategiaa. Ei riitä, että ”näin on tehty ennenkin”. Kysy ja haastattele myös muiden näkemyksiä yrityksen sisällä.
2. **Johto / HR:** Rekrytointiprojektin ”omistajuuden” osoittaminen (rekrytointivastaava) ja riittävät ajallisten, kyvyllisten ja rahallisten resurssien varmistaminen tälle henkilölle. Sitouta myös muut avainhenkilöt rekrytointiin. Vastaa samalla kysymykseen: kuka tekee lopullisen päätöksen? Huom! Ulkoisen viestinnän huolellinen tekeminen on usein eniten aikaa vievä resurssi.
3. **Rekrytointivastaava / esihenkilö:** Määrittele haettavan henkilön tehtävät, tavoitteet ja mahdolliset vaatimukset sekä ominaisuudet tehtävän onnistuneeseen täyttämiseen nyt ja tulevaisuudessa: mitä on pakko osata, mitä on hyvä osata ja mikä on vain kiva lisä. Huomioi, että tämä on hyvin tärkeä dokumentti sekä rekrytoinnin alkuvaiheessa että myös jatkossa. Jos muutat kriteerejä kesken kaiken, tilanne voi olla muuttunut, mutta huomioithan, että joskus kyse saattaa olla [psykologisista vinoumista](#).

4. **Esihenkilö/HR:** Perehdytysuunnitelma. Huomioithan, että perehdytyksissä ja odotuksissa pitää olla realismia. Miten toimit, jos uusi henkilö ei ole ”sadassa päivässä” päässyt tavoitteisiin, onko se uuden henkilön alisuoriutumista vai onko perehdytys tai muut resurssit olleet kohdillaan?
5. **HR:** Rekrytointikoulutuksesta (rekrytointivastaava / esihenkilö) ja osaamisesta vastaaminen ja rekrytoinnin mittarien seuraaminen. Kannattaa muistaa myös sisäinen viestintä koko rekrytointiprojektin ja perehdytyksen ajan, mikä auttaa sitouttamaan koko tiimiä / yritystä uuden henkilön onnistumisen taakse.

Esimerkki 1: Isoissa yrityksissä saattaa isommat kuviot ajaa huolellisen rekrytointiprosessin yli. Joskus rekrytointipäätös tulee korkealta ylhäältä, kun nopea lisäpanostus halutaan vaikkapa myyntiin. Tulevien esihenkilöiden sitouttaminen usein jää toissijaiseksi.

Esimerkki 2: Etenkin pienemmissä yrityksissä lähdetään rekrytointeihin idealla, että katsotaan, minkälaisia hakemuksia saadaan ja sitten aletaan tekemään päätöksiä, mitä henkilö tulisi tekemään. Jos työnkuva ja tavoitteet ovat epäselviä jo ennen rekrytointiprojektiin lähtemistä, niin ne on haastavaa saada matkan varrellakaan pitkäjänteisesti luotua.

Tarkistuslista, palkkaava yritys

- + Onko uusi tehtävä ja tavoitteet määritelty?
- + Onko rekrytoinnin omistajuus määritelty ja avainhenkilöt, tuleva esihenkilö sekä tiimi sitoutettu?
- + Onko rekrytointivastaavalla tarvittavat taloudelliset ja ajalliset resurssit tehtävän hoitamiseen?
- + Onko perehdytysuunnitelma ja vastuut (ainakin alustavasti) valmisteltu?
- + Ovatko rekrytoinnissa mukana olevat henkilöt osaavia / saaneet koulutusta esim. yhdenvertaisuuskysymyksissä ja psykologisten vinoumien tunnistamisessa?

2. Rekrytointiyhteistyökumppani

Aina yrityksillä ei ole mahdollista tehdä rekrytointia omatoimisesti. Joskus myös ulkopuolinen näkee paremmin rekrytoinnin kokonaisuuden kuin vaikkapa yritysten oma HR, ja lisäksi ulkopuolinen osaa tuoda oman markkina- ja asiantuntemuksensa peliin.

Tässä osiossa nostetaan esille kannustinongelmia palkkaavan yrityksen ja rekrytointikumppanin välillä ja sitä, kuinka heikko sopimuksen kannustinrakenne voi mutkistaa vastuullista rekrytointia. Lähtökohtaisena oletuksena tässäkin siis, että rekrytointikumppani on itse rekrytointiprosessin suhteen osaava ja vastuullisesti toimiva.

Rekrytointikumppania kannattaa tarkastella yksittäisen rekrytointiprojektin sijaan laajemmin. Työntekijöille (nykyiset ja tulevat), päämiehille, asiakkaille, sidosryhmille on kullekin omat syynsä olla yrityksen kanssa yhteistyössä, yhdistäväksi tekijäksi kaikilla toimijoilla nousee usein vastuullisuus ja luotettavuus. Yhteistyökumppanin valinnassa voi olla toki erilaisia kriteerejä, mutta suosittelisin tarkastelemaan sitä nimenomaan vastuullisuuden kannalta ja siltä, mitä lisäarvoa kumppani tuo koko arvoketjulle.

Ikuisena haasteena tällaisessa päämies-agentti-asetelmassa (kuten taloustieteessä asiakas-rekrytointikonsultti-asetelmaa kutsutaan) on se, että kuinka saadaan molemmat osapuolet toimimaan siten, että molemmilla on täysin yhtenevät edut. Palkkaava yritys ei esim. välttämättä saa ikinä tietää, kuinka huolellisesti rekrytointikumppani on tehnyt hakijaviestinnän kaikkia muita kuin rekrytoitua henkilöä kohtaan. Toisaalta rahalliset kannustinelementit voivat välillä olla liiankin aktiivisia ja toisaalta passiivisia.

1) Turhan ”aktiiviva”: jos palkkio perustuu puhtaasti onnistumispalkkioon, rekrytointikumppanilla on kannustin ”myydä” yritykselle myös sellaisia ehdokkaita, jotka eivät ihan täytä kriteeristöä.

2) Liian passiiviva: puhtaasti kiinteään palkkioon pohjautuva sopimus taas usein katsotaan ajallisesti passiivivan rekrytointikumppania.

Vaikka rekrytointikumppani lähtökohtaisesti toimii vastuullisesti, niin olemme kuitenkin kaikki ihmisiä ja näin ollen sopimusrakenne voi heijastua rekrytointiprosessissa mukana oleviin henkilöihin – niin yrityksen omiin työntekijöihin kuin ehdokkaisiin – ja siten murentaen vastuullisen rekrytoinnin ajatusmaailmaa.

Sopimusrakenteiden haasteita voi etenkin kohdassa 1 pehmentää sopimalla, mitä tapahtuu, jos henkilö ei täytäkään kriteerejä tai yleisesti odotukset olivat väärät työsopimusta luodessa. Esim. rekrytointitakuu kannustaa rekrytointikumppania tekemään työnsä huolellisesti.

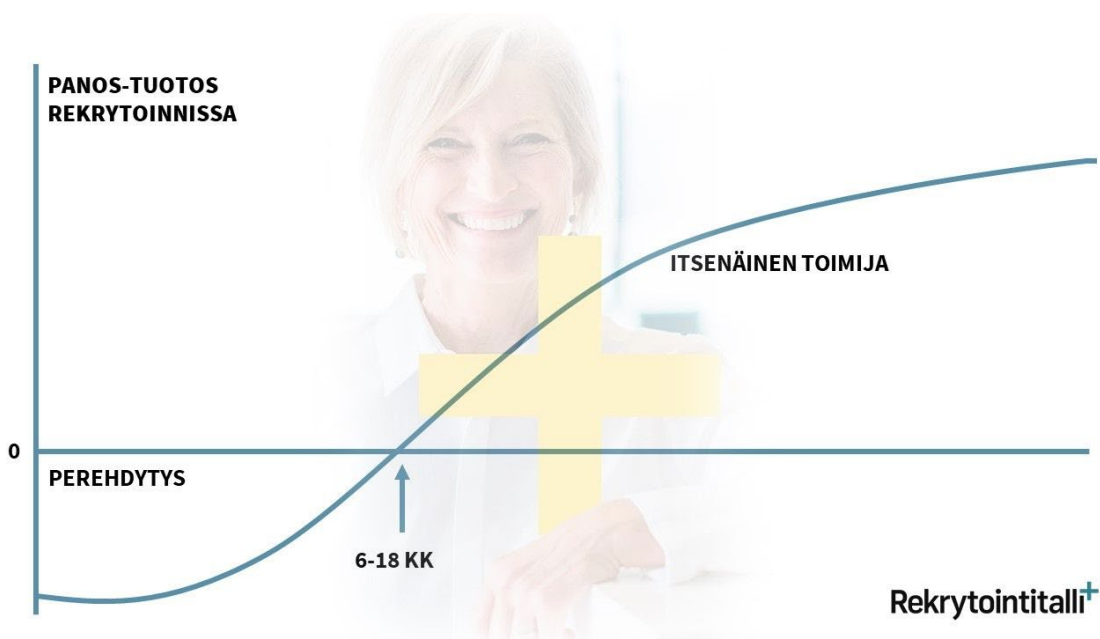
Vielä kymmenen vuotta sitten oli jossain määrin yleistä, että samaa rekrytointia saattoi hoitaa kaksi eri rekrytointikonsulttiyritystä. Kokemuksesta voin kertoa, että se ei johda mihinkään hyvään.

Esimerkki 1: Katso blogiteksti [Market for lemons](#): liialliset lupaukset rekryointikumppanilta voivat johtaa siihen, että odotukset ja todellisuus eivät kohtaa. ”Parempi tehdä itse.”

Esimerkki 2: Monet rekryointialan yritykset kehuvat, että näillä on mittava tietokanta eri henkilöistä. Tämän kanssa kannattaa olla tarkkaavainen, sillä tällaiset tietokannat voivat hyvinkin olla GDPR-säädösten vastaisia.

Tarkistuslista, rekryointiyhteistyökumppani

- + Onko kumppanisi sitoutunut vastuulliseen rekryointiin? Tässä esimerkkinä Rekryointitalin [eettinen ohjeistus](#).
- + Onko työnjako selkeästi määritelty?
- + Ovatko rahalliset kannustimet molemmalle osapuolelle järkevät?
- + Mitä on sovittu, jos rekrytoitu henkilö ei ollenkaan ole sopiva tehtävään?
- + Mitä mittareita käytät onnistumisen arvioimiseksi?



Onko esim. rekrytoidun henkilön tuottavuus olennaisempi mittari kuin vastaanotettujen hakemusten määrä?

3. Rekrytointiprosessi

Olemme yllä käyneet itse rekrytointia taustoittavia toimia ja päätöksiä. Oletuksena näissä on ollut, että organisaatiot ovat jo itsessään vastuullisesti ja eettisesti toimivia, mutta nyt käydään läpi, mitä vastuullinen rekrytointi oikein on itse rekrytointivaiheen osalta.



Rekrytoinnin suunnittelu ja rakenne

Rekrytointi voi yksinkertaisimmillaan olla sitä, että naapurin herra/rouva koputtaa ovelle ja minuutin päästä puristetaan kättä työsopimuksen merkiksi. Tässä ei sinänsä ole mitään pahaa, mutta ammattimainen ja vastuullinen rekrytointi on usein monivaiheisempi ja rakenne voi vaihdella riippuen tehtäväkuvasta.

Nämä toimet ja vastuut kannattaa yrityksen miettiä, ennen kuin laittaa ilmoituksen ulos / alkaa headhuntata.

- 1) **Onko syytä anonymisoida rekrytointia?** Anonymisointi sekä karsii rekrytoijan tiettyjä psykologisia vinoumia että alustavien tutkimusten mukaan rohkaisee isompaa joukkoa hakemaan työpaikkaa, etenkin naishakijoiden määrät ovat tutkimusten mukaan nousseet.
- 2) **Hyvällä sisäisellä viestinnällä** voit saada parempia ehdokkaita (vinkkipalkkio) ja työyhteisön sitoutumaan rekrytointiin.
- 3) **Ulkoisen viestintä.** Mitä haluat kertoa yrityksestä ja tehtäväkuvasta? Mieluiten paljon, paljon enemmän kuin vähemmän. Ja ennen muuta rehellisesti. Palkka-avoimuusdirektiivi (voimaan viimeistään vuonna 2026) kannattaa jo nyt huomioida.
- 4) **Hakijaviestintä.** Hakijat arvostavat proaktiivista ja avointa viestintää. Tähän kannattaa erikseen resursoida aikaa (ja paljon).
- 5) **Strukturoitu haastattelu.** Jotta pystyt vertaamaan eri henkilöitä aiemmin tehtyjen määrittelyjen (katso ylempänä: Palkkaava yritys, tehtävän määrittely) pohjalta haastattelujen pitäminen kaikille samassa muodossa helpottaa ehdokkaiden vertailua ja lisäksi antaa reilumman lähtökohdan kaikille.
- 6) **Soveltuvuusarvioinnit.** Markkinoilla on tarjolla hyviä, ehdokasystävällisiä psykometriikkaa mittaavia työkaluja, joista saa lisätietoa esim. henkilön työskentelyprofiilista. Kannattaa arvioida, ovatko koko päivän kestävä

psykologiset testit niin paljon lisätietoa antavia, että ehdokkaalta kannattaa viedä kokonainen työ-/lomapäivä.

- 7) **Referenssit.** Ehdokkailla on usein suosittelijoita. Kannattaa olla tarkkana, kuinka referenssien kanssa toimia. Esim. avoimilla kysymyksillä voi saada merkittävää lisätietoa perehdytysvaiheeseen. Markkinoilla on myös tehokkaita työkaluja, joilla voit tarkastaa referenssit laadukkaasti.
- 8) **Työnäytteet.** Mikäli haluat ehdokkaan tekevän työnäytteen osaamisestaan, niin varmista ensinnäkin, että työnäyte aidosti liittyy työhän ja toisekseen että ehdokkaalle ei jää tunne ilmaisen työn tekemisestä yrityksenne hyväksi.
- 9) **Seuranta ja mittaaminen.** Perinteisten rekrytointiin liittyvien mittarien lisäksi pyytämällä avointa palautetta ehdokkailta saatat saada tietoa, kuinka kehität rekrytointia vastuullisempaan suuntaan.

Kuinka viedä rekrytointi läpi vastuullisesti?

Vastuullisuusteemassa ja yrityksen toiminnassa usein ja toivottavasti heijastuu myös yrityksen omat arvot, jotka nekin on hyvä pitää koko ajan esillä. Yleisesti rekrytoinnissa avoimuus, rehellisyys, syrjimättömyys ja työntekijöiden hyvinvointi ovat tärkeitä asioita. Yhdenvertaisuus ja ihan yleisesti kunnioittava, kaikki osapuolet huomioiva käytös vievät pitkälle.

Yhdenvertaisuudessa huomioitavia aiheita:

- 1) **Aiheita: tasa-arvo, ikä, ulkonäkö, etnisyys.** Keskity työtehtävään ja sen / tiimin onnistumisessa määriteltäviin asioihin.
- 2) **Verkostot:** onko ehdokas ystäväsi, asiakas, tutun tuttu? Tarvittaessa voit jäädä itsesi taataksesi myös näille yhdenvertaisen kohtelun.

3) **Rekrytoitavana tuleva asema:** jos olet rekrytoimassa itsellesi läheistä kollegaa, kuinka voit varmistaa, että rekrytointi ajaa yrityksen, ei sinun etua?

4) **Psykologiset vinoumat.** Meillä kaikilla on erilaisia [psykologisia vinoumia](#), jotka ovat ihan luonnollinen osa inhimillistä toimintaamme. Niistä kannattaa kuitenkin olla tietoisia, että et anna jollekin ehkä mitättömälle aiheelle turhan isoa merkitystä.

Esimerkki #1. Ensivaikutelmalle tunnutaan antavan ihan yleisestikin iso painoarvo kaikessa inhimillisessä kohtaamisessa. Jännitys, kaoottisesti sujunut päivä tai puoliksi ohi mennyt kädenpuristus voivat tehdä ensikohtaamisen jopa koomiseksi. Onko tällä merkitystä työn suoriutumisen kannalta?

Esimerkki #2. Hakijaviestintä. Yhdessä rekrytointiprojektissa voi olla satoja asiakaskohtaamisia / viestintäkohtia, jopa niissä, joissa on tarjolla vain 10-20 ehdokasta, puhumattakaan jos kyseessä kunnan hakijatulva. Sopivimmat hakijat saavat varmasti hyvää kohtelua, mutta jos loppuja 50-90% ei kohdella huolellisen kunnioittavasti, olet menettänyt ehkä ikuisesti kontaktin henkilöön, joka on ollut yrityksestäsi kiinnostunut. Etenkin kapeilla aloilla tai kuluttajia lähellä olevilla aloilla tämä voi tulla tulevaisuudessa ikävästi vastaan.

Tarkistuslista, rekrytointiprosessi

- + Onko tehtävä, tavoitteet ja vaadittava osaaminen / kyvykkyudet dokumentoitu huolellisesti jo ennen rekrytoinnin aloittamista? Samoin näiden painoarvot.
- + Onko ehdokasviestintään resursoitu tarpeeksi aikaa?
- + Ovatko muut rekrytointiprosessissa mukana olevat tietoisia vastuullisesta rekrytoinnista ja sen hyödyistä? Sekä lainsäädännöstä ja psykologisista vinoumista?
- + Ovatko rekrytoinnin vastuujaot selvät?

4. Lainsäädäntö

Lainsäädännön noudattaminen on itsestään selvää rekrytoinneissa mukana oleville henkilöille. Esim. saat kysyä vain työtehtävään liittyvistä aiheista ja et voi ilman lupaa etsiä tietoa hakijasta lisätietoja vaikkapa sosiaalisesta mediasta. Jo aiemmin mainittuja rekrytointiprosessin mm. yhdenvertaisuuteen liittyvät tekijät tulevat suoraan lakitekstistä. Myös rekrytoinnin dokumentointi on syytä muistaa, etenkin julkisen puolen rekrytoinneissa näistä aika ajoin kirjoitetaankin lehdissä asti.

Suomessa rekrytointia sääntelee työlainsäädäntö. Erityisesti työsopimuslaki, yhteistoimintalaki sekä syrjinnän kieltävät tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslaki. Alla on tärkeimmät rekrytointia ja työelämää sääntelevät laita:

1. **Tasa-arvolaki (609/1986):** Tämä laki kieltää sukupuoleen perustuvan syrjinnän työelämässä. Tasa-arvolain periaatteiden mukaisesti rekrytoinnissa ei saa tehdä päätöksiä sukupuolen perusteella.
2. **Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014):** Tämä laki koskee yhdenvertaisuuden edistämistä ja syrjinnän torjuntaa. Se koskee kaikkia yhteiskunnan osa-alueita, mukaan lukien työelämä. Lain tavoitteena on varmistaa, ettei kukaan joudu syrjinnän kohteeksi esimerkiksi etnisen alkuperän, uskonnon, vammaisuuden tai seksuaalisen suuntautumisen perusteella.
3. **Työaikalaki (872/2019):** Tämä laki määrittelee säännöt työaikojen järjestämisestä ja ylityöstä. Rekrytointiprosessissa on tärkeää huomioida, että työaikalainsäädäntöä noudatetaan ja että työaikaan liittyvät asiat selvitetään hakijalle.
4. **Työsopimuslaki (55/2001):** Tämä laki säätelee työsuhteen ehtoja, kuten palkkaa, työtehtäviä ja irtisanomisaikoja. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti ja sen tulee sisältää tarvittavat tiedot.
5. **Tietosuojalaki (1050/2018):** Tietosuojalaki liittyy henkilötietojen käsittelyyn, joka on tärkeä osa rekrytointiprosessia. Hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädäntöä.
6. **Yhteistoimintalaki (1333/2021):** Tämä laki koskee työnantajan velvollisuutta neuvotella henkilöstön kanssa työpaikan toiminnasta ja kehittämisestä. Uusia työntekijöitä rekrytoitaessa voi olla tarpeen käydä neuvotteluja henkilöstön edustajien kanssa.

Huomioitavaa tulevassa lainsäädäntöympäristössä on tuleva palkka-avoimuusdirektiivi (voimassa viimeistään vuonna 2026), joka mm. ohjaa palkan ilmoittamiseen jo rekrytointi-ilmoituksessa sekä tasa-arvoiseen palkkamalliin.

Esimerkki #1 Yleisesti työlainsäädäntö ohjaa yritystä ensisijaisesti selvittämään nykyisten työntekijöiden halukkuutta edetä. On syytä pitää nykyistä henkilökuntaa tietoisena rekrytoinneista sekä rekrytoinnin toimintatavoista.

Esimerkki #2 Raskaus muodostaa luonnollisen tauon työuralle. Niin sisäisissä kuin ulkoisissa rekrytoinneissa on syytä muistaa, että vaikkapa yhden vuoden tauko työelämästä ei ole kovinkaan usein pätevä syy olla ottamatta henkilöä mukaan rekrytointiprosessiin ja antamaan tasapuolisen mahdollisuuden.

Tarkistuslista, lainsäädäntö

- + Ovatko kaikki rekrytoinnissa mukana olevat tietoisia, mitä saa / ei saa kysyä ja selvittää rekrytoinnissa?
- + Onko GDPR-asiat kunnossa? Esim. hakemusten vastaanotto sähköpostitse ei ole suositeltavaa. Myös cv:n ja hakemusten säilytyksellä on ohjeistus: Rekisterinpitäjän (nimetty taho) on arvioitava henkilötietojen säilytysaikaa ja tarpeellisuutta kysymyksessä olevaa käyttötarkoitusta vasten. Henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun ne ovat tarpeen henkilötietojen käyttötarkoituksen kannalta.
- + Ovatko työehtosopimukset ja niiden soveltaminen ajan tasalla?
- + Ovatko työsopimusasiat ajan tasalla? Kilpailukieltolaki muuttui 1.1.2022.

5. Ympäristö

Rekrytointia ei varmasti yleisesti pidetä ympäristöä eniten kuormittavimpana yrityksen toimena. Viime vuosina räjähdysmäisesti lisääntyneet etähaastattelut ovat kuitenkin vähentäneet merkittävästi matkustamista paikasta toiseen ja siten rekrytoinnin merkittäväntä ympäristökuormitusta. Josko aiemmin olemme puhuneet vastuullisuudesta (responsibility), niin ympäristöasiat ovat enemmänkin kestävyys (sustainability) viittaavia.

Rekrytoinnin kannalta kestävä ratkaisu on nyt ja jatkossakin hoitaa asioita etähaastattelumuodossa. Lähihaastattelulla voidaan katsoa olevan sitouttavampia elementtejä verrattuna etähaastatteluun, mutta tietojenvaihdon suhteen etä- ja lähihaastatteluilla on vaikea löytää eroavaisuuksia.

Ympäristön kannalta merkittävämmäksi tekijäksi rekrytoinnissa haastatteluprosessin sijaan on palkkaavan yrityksen ympäristöasioiden ja -arvojen nostaminen jo hyvin varhaisessa vaiheessa rekrytointia.

Esimerkki #1 Monelle yritykselle ympäristöarvot ovat nykyään hyvinkin ytimessä. Sen sijaan harvoin näkee, että yritys nostaa näitä esiin missään rekrytoinnin vaiheessa. Yksinkertaisimmillaan esim. työsuhdepyörä voi olla sellainen etu, joka herättää monen hakijan kiinnostuksen.

Esimerkki #2 Suomi on harvaan asuttu maa. Joissain tapauksissa viimeiseen haastatteluun toivotaan ehdokasta paikan päälle. Monesti haastatteleva yritys jopa maksaa matkakulut, mutta jos työpaikka on vaikkapa Helsingissä ja ehdokas tulee Oulusta, niin junamatkojen ja hotelliyön maksaminen on molemmille (ja ympäristölle) usein parempi vaihtoehto kuin lentomatkojen maksaminen.

Tarkistuslista, ympäristökysymykset

- + Onko yrityksellä ympäristöohjelma, josta voidaan jo hyvissä ajoin tiedottaa?
- + Jos henkilö asuu vähänkään kauempana, suosi etähaastattelua.
- + Jos henkilön cv:ssä / hakemuksessa on jokin asia, joka mietityttää (dealbreaker) selvitä se vaikkapa puhelimitse ennen haastatteluun kutsua.
- + Huolehdi, että etähaastatteluteknologia on sellaista, joka onnistuu pääosin kaikilta. Lisäksi pidä varasuunnitelma tietoyhteysongelmien varalta.

Rekrytointitali Oy on vuonna 2014 perustettu asiantuntija- ja esihenkilötason rekrytointeihin keskittynyt vastuullinen rekrytointi- ja suoramakuyritys.

Rekrytointitalin arvoja ovat **asiantuntijuus, älykäs toiminta** sekä **työnteon hauskuus**.

WWW.REKRYTOINTITALI.FI

Rekrytointitali⁺

VASTUULLINEN REKRYTOINTI- JA SUORAHAKUKUMPPANI

