

Onnistunut hakemus

Kansainvälisiin tehtäviin hakeutuminen on moniosainen ja monitahoinen prosessi. Siksi on mahdotonta antaa kattavia neuvoja siitä, miten pääset kansainvälisiin tehtäviin. Paras keino on haastatella niitä, jotka ovat onnistuneet ja koettaa selvittää, mitkä kaikki tekijät siihen vaikuttivat.

Hakupapereiden tarkoitus

Lähtökohtana on, että teet hakemuksen aina tiettyyn tehtävään. Yleinen virhe on, että hakija laittaa samat paperit tehtävään kuin tehtävään. Toinen virhe on luottaa valtion laitosten pitämään nimikirjanotteeseen. Kolmas ongelma on kyvyttömyys asettua valitsijan tilanteeseen. Neljäs on meidän suomalaisten vaatimattomuus.

Tavoitteena ei ole esitellä hakijaa yleisesti vaan vakuuttaa lukija siitä, että hakija on mitä sopivin juuri tuohon kyseiseen tehtävään ja tuohon kyseiseen organisaatioon. Siksi hakemus on tehtävä joka kerta erikseen.

Usein valinta on moniportainen. Usein tavoitteena on tulla valituksi lyhytlistalle eli päästä haastatteluun. Selvitä miten hakemassasi tehtävässä aiotaan menetellä. Jos valinta tapahtuu pelkkien papereiden perusteella, on viisasta panostaa niihin tosissaan, koska toista mahdollisuutta ei anneta.

Hanketarjouksiin asiantuntijakandidaatteja hakevan konsulttiyrityksen ollessa kyseessä prosessi on kaksivaiheinen. Asiantuntijan on ensiksi vakuutettava konsulttiyritys omasta osaamisestaan. Jos hänet valitaan tarjottavan asiantuntijatiimin jäseneksi, niin sen jälkeen yrityksen tai organisaation tarjoustiimi yhdessä asiantuntijan kanssa muokkaa hakijan esittelyn ja CV:n hankedokumentin ja/tai toimeksiannon (Terms of Reference) perusteella. Tässä päämääränä on että tarjousta arvioiva rahoittajataho ja/tai vastaanottajamaan edustajat voivat esittelyn ja CV:n perusteella tulla vakuuttuneiksi asiantuntijan kyvystä suoriutua vaadituista tehtävistä.

Olipa kyse mistä tahansa hausta, jotta pystyt vakuuttamaan sopivuudestasi sinun kannattaa tehdä hakemus kolmiosaiseksi. Ensin lyhyt saatekirje. Sen liitteeksi hakemus, jossa kuvaat lyhyesti miten täytät kunkin asetetun vaatimuksen. Ja vielä liitteeksi CV eli curriculum vitae. Vaikka hakuilmoituksessa pyydetäisiin vain täyttämään lomake tai lähettämään vain CV, on perustelupaperi niin tärkeä, että se kannattaa useimmiten tehdä joka tapauksessa. Joskus mm. nettihauissa, perustelut tai kuvaus osaamisestasi tehdään lomakkeeseen suoraan, sille varattuun laatikkoon, joten tee ennen netti CV:n täyttöön ryhtymistä valmiiksi kuvaus osaamisestasi, niin se on valmiina nopeasti ja sujuvasti liitettäväksi ko. kohtaan. Vielä voit laittaa suositukset ja joitain työnäytteitä. Kannattaa harkita tarkkaan, olisiko parempi viedä suositukset ja työnäytteet vasta haastatteluun mikäli sellainen pidetään – yleensä niin on.

Hakemusta laatiessa sinun kannattaa ottaa huomioon, että valitsijoilla on ainakin ensimmäisessä vaiheessa hyvin vähän aikaa kutakin hakemusta kohti. Siksi tärkeät asiat pitää sanoa ensin. Ei kannata aloittaa omaa kuvaustaan kertomalla tulleen ylioppilaaksi siitä ja siitä lukiosta ja opiskelleensa siinä ja siinä yliopistossa. Ensin pitää kertoa juuri tähän hakuun vaikuttava tärkein asia tai muuten vaikuttavin seikka urallasi. Itse en usko erikoisten ulkoasujen ja sanontojen voimaan näitä töitä hakiessa.

Muutamia yleisiä neuvoja

1. Tee hakemus ja CV joka hakuun erikseen.

Vanhoista pohjista on hyötyä, mutta älä takerru niihin. On hyvä pitää itsellään ns. perus- tai "oma" CV, jossa on kaikki tieto itsestäsi ja urastasi, mitä ikinä kuvittelet tarvitsevasi työpaikkoja hakiessasi. Siitä on helppo poimia juuri ne asiat mitä tulevan työnantajasi hakuvaatimuksissa tai CV-lomakkeessa tarvitaan.

2. Varaa runsaasti aikaa.

Jos sinulla on perus-CV olemassa, riittää noin 8 tuntia. Saatekirjeen tekemiseen menee tosi paljon aikaa. Lue vielä seuraavana päivänä kaikki uudelleen läpi, muutettavaa löytyy takuulla! Pyydä kumppanilta, ystäviltä tai kollegoilta kommentteja luonnoksiin.

3. Lue hakuilmoitus erittäin hyvin ja moneen kertaan.

Tehtäväsi on selvittää, että sinulla on juuri sitä osaamista ja kykyä, jota hakijat ovat määritelleet tarvittavan tähän tehtävään ja että vastaat hyvin asetettuja vaatimuksia. Ota huomioon, että valitsijoiden tehtävä ei ole noukkia hakupapereista osaamistasi vaan se on sinun tehtäväsi!

Mieti tarkkaan mitä kaikkea sinulla onkaan kuhunkin kohtaan tarjottavana. Kirjaa ajatuksia ylös ja lisääle matkan varrella sitä mukaa kun muistuu mieleesi. Kysy sinua tuntevien ihmisten apua. Käytä CV:n ja hakemuksen tekstissä hakuilmoituksen termejä mahdollisimman usein – lukijalle tulee tunne, että tuollapa on juuri sitä mitä me haemme.

4. Ota selvää organisaatiosta

Tehtävänäsi on vakuuttaa, että sovit tuohon tehtävään, mutta myös että sovit tuohon organisaatioon. Siksi on hyvä käyttää organisaation kieltä ja viitata organisaatiolle tärkeisiin asioihin. Esimerkiksi, jos organisaatio painottaa YK:n vuosituhattavoitteita, voit jossain mainita, että miten olet tehtävissäsi paneutunut niihin. Jos valintapäätöksen tekee rahoittaja tms. (esim. ulkoministeriö), on viisasta sisällyttää sille tärkeitä asioita hakemukseen (esim. köyhyyden vähentäminen, sukupuolten tasa-arvo, ympäristökysymykset). Internetistä löydät tietoa useimmiten riittävästi.

5. Siivoa kirjoitusvirheet ja tarkista ulkoasu.

Useat hakemukset ja CV:t on tehty aika huolimattomasti. Loppusalaus ja tarkistus ovat jääneet tekemättä. Automaattisen tarkistuksen aikakautena ehkä tulee huolimaton kuva henkilöstä.

Saatekirje

Hakemuksen saatteessa ilmoita hakevasi kyseistä tehtävää, anna yhteystietosi (sellaiset joista sinut todella saa kiinni) ja listaa liitteet. Allekirjoitus mukaan, mikäli et hae internetin kautta.

Hakemus/ perustelupaperi

Hakemuspaperille eli perustelupaperille on ole nähnyt enkä keksinyt mitään erityistä nimeä. Itse käytän nimeä "Liite Anneli Milénin hakemukseen xx tehtävään" ja otsikkona "Summary on meeting the given requirements". Paperista ei missään tapauksessa saa tulla pitkää, 1-1,5 sivua on useimmiten riittävä. Kohdat voit otsikoida ja numeroida samaan järjestykseen kuin hakuilmoituksen vaatimukset. Tarkoituksena on helpottaa lukijaa arvioimaan, miten hyvin vastaat vaatimuksia. Yritä koota kaikki mahdollinen, mutta jos johonkin kohtaan tulee paljon asiaa, jätä vähäisemmät asiat sanomatta.

Käytä yläkäsitteitä. Yläkäsite kysymys on minusta todella tärkeä – mieli sitä hartaasti työurasi ja kokemuksesi jokaisessa kohdassa. Esim. jos olet vaikka tehnyt vapaa-ajallasi avustustyötä Venäjän Karjalan johonkin lastenkotiin, voisit kertoa olevasi "active at community level development work". Eräs kollega kirjoitti olleensa lähetyslääkärinä A-nimisessä kehitysmaassa C:n kaupungissa. Tosiasiassa hän oli vastannut maan kyseisen läänin (6 miljoonaa asukasta) terveydenhuollon kehittämistä, mikä kertoo paljon enemmän hänen työstään ja vastuistaan kuin pelkkä työnimike.

Tarkoitus on kertoa sujuvasti ja lyhyesti ja vapaasti. Kaikki yksityiskohdat kuten päivämäärät ja tehtävien ja tutkintojen tarkat nimet voit jättää pois. Ei haittaa vaikka toistoa tulee hakemukseen ja CV:hen. Jos sinulla ei oikein ole johonkin kohtaan tarjottavaa, mieli uudelleen ja kysy sinua tuntevilta ihmisiltä, mitä siihen voisi laittaa.

On hyvä muistaa, että eri maissa on erilaisia termejä lääkärielle ja väitelleelle tohtorille. Siksi voi olla parasta käyttää Suomen lääkärien perustutkinnosta (lääketieteen lisensiaatti) nimitystä medical doctor (MD) ja väitelleestä joko DMedSc tai PhD. Katso nämä nimitykset ym. Lääkäriliiton ohjeista ennen kuin alat kääntää suomenkielisiä oppiarvoja ja työnimikkeitä englanniksi (linkki artikkelin lopussa).

Alla hiukan kuviteltua esimerkkiä tyylistä, mutta jokainen löytäneen oman tapansa vakuuttaa lukijat. Tässä haetaan lääkäriä lasten kanssa työskentelyyn kansalaisjärjestöön, mutta ei vaadita lastenlääkärin erikoistumista. Järjestö painottaa köyhyyden vähentämistä ja intersektoraalista lähestymistapaa. Tämä hakija on nuori eikä kovin kokenut vielä. Ulkomaankokemus puuttuu.

1. General

I am a medical doctor (physician) and have worked with children for over 6 years. My expertise is more horizontal than vertical as I have knowledge and skills on a wide range of areas, such as paediatrics, community health, psychology and social welfare as well as international health issues.

2. Education and training

I have a 7-year education in medicine in a respected university. During my training I studied for 6 months in Tanzania at the Health College. I have attended very actively on different short courses and workshops on paediatrics such as child development, child counselling and social work in childcare. (Jos hakija on vartuneempi, niin tässä olisi hyvä kuvata eri koulutusten sisältöä ja tasoa ja vakuuttaa lukija siitä, että hakija on kouluttanut itseään pitkin elämää).

3. International experience

I follow international health development issues closely at international, national and community levels. My special interests are the ways and means of reducing poverty, as children are the ones who suffer the most on poverty and have several health problems caused by poverty. While studying in Tanzania for 6 months, I developed a wider view on the complexities of the health of children in developing countries. My visits to several villages convinced me even further on the connections of health and poverty as well as education, clean water and hygiene. I have attended on special workshops and courses in Finland on international health, where the lecturers and experts from several developing countries have shared unique knowledge on the reality of children in many countries.

Näin sitten jatketaan kaikki kohdat läpi, jotka mainitaan hakuilmoituksessa tai tehtäväkuvauksessa, samassa järjestyksessä ja otsikot samoin sanoin mielellään. Myös ne asiat, jotka mahdollisesti mainitaan tekstissä jossain muussa kohdassa tai ei edes mainita, mutta pitäisi mainita omasta mielestä. Kielitaito on hyvä kuvata eikä käyttää numeroarviota. Esimerkiksi voi sanoa pystyvänsä puhumaan, kirjoittamaan ja ymmärtämään englantia fluently (tai very well tai with no difficulty) ja kertoa vaikka lukevansa päivittäin englanninkielistä ammattikirjallisuutta tms.

Personality kohta kannattaa minusta laittaa mukaan ja usein siitä jotain vaaditaankin. Tässä pitää kuvata vahvuuksia henkilönä eikä ammatillisia taitoja, kuten olen nähnyt tehtävän: active, innovative, fast decision-maker, team worker. Heikkouksista ei kannata kovin paljon puhua. Heikkouksista voi käyttää nimitystä "Issues on which I am working on" eli asioina, joita pidät itse hallinnassa.

Tätä hakemuspaperia joudut muokkaamaan useaan kertaan ja laatimaan sen joka kerta erikseen. Kollegat ja erityisesti ystävät ovat arvokas apu antaessaan palautetta suoraan mutta rakentavasti. Olen huomannut, että kirjoitamme itsestämme käsittämättömän kehnosti – joko kerskuen tai vähätellen tai niin lyhyen asiallisesti, ettei se vakuuta ketään. Lopussa voit kysyä, tuliko nyt aivan varmasti kaikki mainittavat asiat elämän varrelta kerrottua, jos ei tekstiä edes yhtä sivua kertynyt!

CV:n räätälöinti

Nimikirjanote on syytä unohtaa muuten kuin taustamateriaalina CV:n tekoon. Erittäin harvoin sitä pyydetään ja jos pyydetäänkin (jotkut valtion virat), laita aina mukaan myös CV. Mikäli organisaatio vaatii CV:n omalla lomakkeellaan se tulee aina tehdä sillä mallilla.

Ensin on tarpeen laatia perus-CV. Sitä on mahdoton kirjoittaa, jos sinulla ei ole ajantasaista kirjanpitoa koulutuksestasi, työkokemuksestasi ja julkaisuistasi. Sekä CV:n että tuon yllä kuvaamani hakemuspaperin laatimisessa on suureksi avuksi huolellisesti ylläpitämäsi luettelo kurseistasi, itseopiskelustasi jne. Suomalainen Lääkäriseura Duodecimilla on mainio apuväline "Nimikirja", joka on sen jäsenilleen tarjoama avoin, vapaaehtoisuuteen perustuva luottamuksellinen rekisteripalvelu (linkki artikkelin lopussa).

Perus-CV:n voit tehdä vaikkapa EU:n erilaisissa kehitysyhteistyötehtävissä käytettävälle pohjalle (esimerkki liitteenä) sitä muokaten ja tarvittaessa laajentaen.

Perus-CV:n pohjalta voit räätälöidä CV:n kuhunkin hakemukseen ja tehtävään. Räätälöinnissä on keskeistä, että CV:stä tulevat esille erityisesti se koulutus ja se kokemus, jota juuri tuohon tehtävään halutaan. Muista käyttää hakuilmoituksen (tai tehtäväkuvauksen) termejä.

CV:n tärkein osa on Key Qualifications. Tämän lukija yleensä katsoo ensiksi. Muista että CV:n ensimmäisellä arvioijalla ei välttämättä ole oman alasi koulutusta ja sinun tehtäväsi on käyttää termejä, joita lukija todennäköisesti tunnistaa.

Artikkelin loppuun olen liittänyt keksityn CV:n rungon selityksineen ja vinkkeineen. Saat siitä ajatuksia rakenteesta ja erityisesti tyylistä, jolla itseäsi ja osaamistasi voisit tuoda esille. Ei kannata kiinnittää huomiota tämän esimerkin termeihin vaan tyyliin. Sinä muokkaat CV:n oman ajatuksesi mukaan. Mieti mitä sinä haluaisit tietää, jos olisit arvioimassa tätä hakemusta, etkä tietäisi sinun tehtävistäsi ja kokemuksestasi ja organisaatioistasi yhtään mitään.

Suosituksset?

Laittaisiko suosittelijoiden nimet ja jopa suositukset jo haun ensimmäisessä vaiheessa on hankala päätettävä. Varaudu viimeistään haastattelussa antamaan kysyttäessä kahden tai kolmen suosittelijan nimet ja yhteystiedot. Muista kysyä suostumus etukäteen ja toimittaa suosittelijoille tietoa tehtävästä. Älä kysy suosittelijaksi nykyisen työsi pomoa tai naapurikollegaa, mieluiten joku toisesta organisaatiosta ja joka todella tuntee työskentelytapasi ja työurasi. Kansainvälisiin tehtäviin kannattaa laittaa mukaan myös kansainvälisiä suosittelijoita. Kirjalliset suositukset on varauduttava luonnostelevaan itse. Niissäkin on hyvä muistaa räätälöinti kyseiseen tehtävään.

Työnäytteet

Työnäytteillä tai esittelykansiolla tarkoitan julkaisuja, lehtiartikkeleita, esitettä pitämästäsi tai käymästäsi koulutuksesta, laatimaasi esitystä, luetteloa itseopiskelustasi, jne. Puhutaan myös portfolioista, joka voi olla joko oppimiskansio tai esittelykansio (artikkelin lopussa lisätietoja).

Mieti tarkasti, liitätkö työnäytteitä jo hakemukseesi vai vietkö vasta haastatteluun. Hakemuksia tulee usein kymmeniä ja lyhytlista laaditaan melko nopealla perehtymisellä. Haastattelussa sinulla on mahdollisuus käyttää työnäytteitä tukenasi ja konkreettisine esimerkkeinä esitellessäsi itseäsi ja kertoessasi osaamisestasi. Tutkijoilla on tapana liittää CV:hen tai tuoda haastatteluun valtavan pitkän julkaisuluettelo, joskus sillä seurauksella että henkilöä pidetään liian teoreettisena tehtävään. Valitse työnäytteet huolella. Varaa riittävästi kappaleita mukaan. Voit myös jakaa organisaatiosi esitteen ja organisaatiosi tuotantoa. Varsinaisen portfolion rakentamisesta saat lisätietoja tämän artikkelin lopussa.

Lopuksi – älä menetä omanarvontuntoasi

Kun sitten käy niin, että olet laatinut erittäin hyvät hakemukset, etkä pääse haastatteluun tai et tulekaan valituksi – älä masennu. Syitä siihen, että joku toinen valittiin, voi olla monia ja jotkut niistä ovat kokonaan sinun vaikutusmahdollisuuksiesi ulottumattomissa. Hyödyllistä on jatkon kannalta, että yrität selvittää syyt niin hyvin kuin se ylipäätään on mahdollista. Hanki tietoa eri lähteistä. Soita valitsijalle/valitsijoille ja kysy rakentavasti. Vika saattaa olla hakemuksessasikin. Minulle sanottiin kerran syyksi häviämiseen, ettei minulla ole riittävästi kehityskaakokemusta: olin unohtanut CV:stä kaikki lyhyet missiot kehitysmaihin. Jos haluat tietyn tehtävän, tee kaikki minkä sinä voit ja tee se hyvin.

Anneli Milén

Kehittämispäällikkö, HLT, dosentti, Terveyden ja hyvinvoinnin laitos THL

Lisätietoja:

TEE LINKKI: Keksitty CV linkkeineen

- Suomalainen Lääkäriseura Duodecimilla on palvelu nimeltä "Nimikirja" (http://www.terveysportti.fi/nk/nimikirja.f_start.show). Voit seurata omaa oppimistasi päiväkirjan avulla ja pitää kirjaa käymistäsi koulutustilaisuuksista. Voit myös dokumentoida työtehtäväsi, luottamustehtäväsi, julkaisusi ja omat esityksesi sekä itseopiskelusi. Tallentamistasi tiedoista saat tulosteen ansioluettelon muodossa. Ansioluetteloosi voit itse valita, mitä haluat tulostaa. Ansioluettelon lisäksi saat tulosteen

omista päiväkirjamerkinnöistä, joita voit käyttää esimerkiksi portfoliossasi (työkansiossasi).

- Portfoliota käytetään usein opiskelun eri vaiheissa. Sen luonne ja sisältö vaihtelevat sen pääasiallisen tarkoituksen mukaan. Portfolio voi olla luonteeltaan oppimisprosessia myötäilevä työkansio, johon kootaan opiskelutehtävät tai projektityön tai tutkielman työpaperit ja luonnokset tai se voi olla oppimistuloksia esittävä näytekansio, johon opiskelija valitsee opiskelujakson parhaimmat työnsä. Usein portfolioon voi sijoittaa sekä näytetöitä että keskeneräisten töiden luonnoksia, uusia ideoita ja suunnitelmia. Aikuisopiskelijan portfolio toimii joskus edustuskansiona, johon opiskelija kokoaa useamman vuoden työn näyttävimmät tulokset ja mahdollisesti myös tutkinto- ja testituloksia. Edustuskansion avulla hän edustaa itseään ja osaamistaan, esimerkiksi jatkokoulutukseen tai työhön pyrkiessään. Turun yliopiston lääketieteellinen tiedekunta on ottanut käyttöön sähköisen ePortfolion opiskelijoille (kts. http://www.med.utu.fi/tutke/opetuksen_tuki/portfolio/).
- Suomen Lääkäriliiton työryhmä on laatinut suomi-englanti sanastoja mm. lääkäreiden virkaka- ja arvonimikkeistä ja terveydenhuollon laitoksista. www.laakariliitto.fi/julkaisut/termit/index.html.
- Stakes ja Tekniikan Sanastokeskus ovat julkaisseet "Sosiaali- ja terveydenhuollon sanastot" vuonna 1997. (Tosin oikeampaan saattaa osua ja helpommalla pääsee kun kysyy tietävältä kollegalta neuvoa tai selittää vähän runsassanaistemmin).

Eräs esimerkki CV:stä kommentteineen. Sovella rohkeasti oman tarpeesi mukaan.

CURRICULUM VITAE

- 1. Family name:** HALUKAS (Ms)
- 2. First names:** Lahja Liina
- 3. Date of birth:** May 13, 1954. Laukaa, Finland
- 4. Nationality:** Finnish
- 5. Contact info:** Raatamo Ltd, Rentola, Finland
Tel. mobile +358 40 112 113.
E-mail: lahjahalukas@hotmail.com

(Civil status: ei kannata laittaa jos ei kysytä)

6. EDUCATION

Degree/training	Institution	Years
Specialty in Public Health. 3 years training including health, social, environment and management sciences and practical work of 6 months (<i>Kannattaa selittää mitä tutkinto sisältää.</i>)	University of Limpuka, Finland	1984- 1987
Medical Doctor (<i>health sciences, social sciences, mitä muuta?</i>)	University of Tipuka, Finland.	1974-1980
Courses on international social and health issues (<i>voit myös luetella tärkeimmät. Jos sinulla ei ole kovin paljon kursseja, voit mainita myös instituutit, tosin ne eivät kerro paljoakaan kansainvälisessä haussa</i>)	Universities of Tampere and Kuopio in Finland. NGOs.	1980-
Courses on child health care (on.....)	Management Institutes and universities mainly in Finland	1992-

7. LANGUAGE SKILLS

Tässä ole tarkkana, että tulee oikein päin. Äläkä ole turhan vaatimaton: jos pystyt lukemaan ja puhumaan ammattiasioista, voit laittaa 5.

Reading, speaking and writing skills, on scale 1 (fair) to 5 (full competence):

Finnish: 5 (native);

English: 5;

Russian: 1

8. PRESENT WORK :

Senior expert in NN, junior doctor at...

Kuvaa tähän nykyinen työsi ja organisaatiosi. Työstäsi kerro tehtäväsi ja erityisesti se mistä vastaat. (responsible for...). Tiimi, jossa toimit. Alaisten määrä ja tyyppi. Budjetti josta vastaat. Kenelle olet raportointivastuussa. Mitä tuloksia sinä tai tiimisi olette saaneet aikaan. Kuvaa myös organisaatiosi: tehtävät, vastuualue ja vastuuväestö, henkilöstön koko, budjetti, keskeiset saavutukset.

9. KEY QUALIFICATIONS

(Tämä on erittäin tärkeä kohta. Käytä hakuilmoituksen käsitteitä. Mieti yläkäsitteet!. Älä valehtelee, mutta älä ole vaatimatonkaan.)

- International Health.
- Paediatrics (child health care) with inter-disciplinary approach.
- Organisation on health care at community level. Co-operation with other sectors.
- Team working.

10. PROFESSIONAL EXPERIENCE RECORD

Listaa tähän kaikki merkittävät työpaikkasi valmistumisen jälkeen. Viimeisin ensin, eli nykyinen työpaikkasi, mutta lyhyesti koska se on esitelty jo kohdassa 8. Muista painottaa niitä kokemuksia ja tuloksia, joita hakuilmoituksessa tai tehtäväkuvauksessa esiintyy. Käytä samoja termejä, jos mahdollista. Tässä esimerkkejä tyylistä, jolla voit asiasta kertoa:

Ministry of Education, Centre for International Mobility

Helsinki, Finland, Deputy Director, 1991-1994

Establishing a national centre of excellence in international knowledge sharing and co-operation in the education sector. Responsible for organisational development and change, strategy planning, networking, knowledge management, leading the capacity building and supervision of co-ordination of international programs as well as development of new financial management systems. Number of staff 40; annual budget 7 million USD.

Main results: Through knowledge management, new knowledge and information sharing systems and services were created: advisory services, information services, funding assistance, exchange programs with institutions and private workplaces in number of countries, marketing of international exchange and the Finnish education system, knowledge sharing in Finland and within Europe, etc. They were well appreciated by various types of clients in Finland and internationally (education institutions, students and faculty, private employers, government agencies, youth organisations, etc.). In organisational management, the main results were the successful merger of staff from three different work cultures, creation of a service-oriented culture and capacity building to undertake new functions.

University of Lahti, Finland

Manager of International Relations, 1990-1991

Policy and strategy development and co-ordination of the international co-operation of a university, biased towards social, political and health sciences.

Main results: large expansion of international student and faculty exchange, successful capacity building of faculty for international networking and its funding. Introduction of international development modules in all undergraduate programs. Design of a 16-study week program in Development Studies. Designing and directing a 6-study week postgraduate course on health and social sector co-operation with developing countries and Eastern Europe.

Mikäli sinulle jää vuosi tai enemmän "tyhjää" työurallesi on ehkä syytä tämän osion lopussa sanoa mitä tuona aikana teit. Mikäli kyse oli koulutuksesta, se ilmenee kohdasta 6 Education eikä sitä tarvitse mainita, mutta mikäli pidit esim. sapattivapaata tai olit tutkijana etkä laita sitä tähän, on se syytä mainita. Joidenkin kv.organisaatioiden CV-lomakkeissa on tälle ihan oma kohta.

11. SPECIFIC EXPERIENCE ABROAD (*tai specific international experience*)

Country	Project
Russia	1998. 4 days. Invited lecturer in a seminar on clinical management for 58 national-level hospital managers. Organised by the Russian Ministry of Health and funded by the World Bank.
South-Africa	1997, one month. Team Leader; design of a school nutrition project of Euro 2 million to be funded by the Swedish Ministry for Foreign Affairs. The project was to include 34 schools in poor areas and it aimed to improve nutrition of school children by establishing school gardens and supporting a local production of milk.
Mali	1996-1998, Several short missions of 2-4 weeks as Expert on Health Information Systems for a regional Project, funded by European Union (Euro 0.6 million) and implemented by a consortium of Dutch and Finnish organisations with the Regional Health Authority in Mali. The project aimed at...
Latin American Countries	Since 1995- ongoing. Continuous following of development in gender issues, with specific emphasis on domestic violence. Reading of articles and participating in an internet-based network of experts and activists.

12. RESEARCH AND PUBLICATIONS

Tässä kohdassa voi lyhyesti kertoa tuotannostaan. Yleensä lähetettävässä CV:ssä ei pidä olla useita sivuja pitkää julkaisuluetteloa, sen voit laittaa erikseen, jos vaaditaan. Mikäli sinulla ylipäänsä on julkaisuja, kannattaa alkaa tehdä täydellistä julkaisuluetteloa heti ensimmäisen julkaisun tultua. Julkaisuluetteloon joskus laitetaan myös kaikki konferenssiesitelmät ja abstraktit ja kaikki ne posterit, joita on tehnyt ja esitellyt konferensseissa, mutta kun niitä alkaa kertyä usean sivun verran, kannattaa miettiä laittaako niitä pyydettyyn julkaisuluetteloon vai ei. Suomenkieliset julkaisut pitää laittaa lakuperäisessä muodossaan mutta sulkuihin otsikon ja julkaisupaikan käännös).

Esim:

Over 30 peer reviewed articles in international medical journals on...

Several chapters on international health and development co-operation in books.

Articles on health & population sector development co-operation in Finnish journals.

13. OTHER RELEVANT INFORMATION

Loppuun voi vielä lisätä muita asioita, joista arvelee olevan hyötyä: harrastuksia, kirjoituksiaan, yhteiskunnallisia tehtäviä, aktivisia jäsenyyksiä seuroissa ym., tietokoneen käytön osaaminen (I am computer literate and manage the use of internet and the main office programmes), erityiset kieliharrastukset, matkustaminen, jne.