

The background features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. These circles are arranged along a diagonal line that runs from the top-left towards the bottom-right. The circles are positioned in the upper right, middle, and lower right areas of the page.

**SOV460**  
**A2-linjan**  
**harjoittelujakso**  
**2013-2014**

# HAKU TYÖSSÄOPPIMISJAKSOLLE TIEDEKUNNAN NEUVOTTELEMIIN PAIKKOIHIN

Työssäoppimisjakso (15 op.) on osa A2-linjan soveltavia opintoja. Työssäoppimisjaksolla tarkoitetaan 2 kuukauden mittaista ohjattua, päätoimista harjoittelua. Jakson aikana opiskelija syventää ammatillista osaamistaan perehtymällä teologin tehtäviin työelämässä. Opiskelija suorittaa yhden seuraavista opintojaksoista:

- SOV461 Mediatyö
- SOV462 Koulutustehtävät
- SOV463 Hallintotehtävät
- SOV464 Kansainväliset tehtävät

Kuhunkin jaksoon on integroitu soveltavien opintojen HOPS-työskentelyä (1 op).

**Hakuaika** tiedekunnan vuodelle 2013 neuvottelemiin paikkoihin alkaa **7.11.2013** ja päättyy **21.11.2013 klo 15.45**. **HUOM!** Myöhästyneitä hakemuksia ei voida hyväksyä!

Suosittelavaa (mutta ei välttämätöntä) on, että opiskelija on suorittanut valmentavan jakson (SOV450, 5 op.) sen mukaisesti, millä sektorilla hän haluaa työssäoppimisjakson suorittaa. Työssäoppimisjakso sijoittuu yllä mainituille sektoreille.

Hakiessaan tiedekunnan välittämää paikkaa opiskelija

- täyttää tiedekunnan välittämän harjoittelupaikan sähköisen hakulomakkeen (linkki Blogipalvelussa)
- liittää hakemaansa harjoittelupaikkaan osoittamaansa hakemukseen HOPS-tehtävän (taitopohjainen CV)
- toimittaa työnantajalle osoitetut, edellä mainitut sähköisen hakulomakkeen ja taitopohjaisen CV:n tulostettuna työelämäyhteyksien suunnittelija Maria Buchertille osoitettuna **opintoneuvonnan postilaatikkoon (HUOM!** yksi hakemus ja CV – yhdistelmä **kutakin** haettua harjoittelupaikkaa kohden).

Huomioithan hakiessasi työnantajan ilmoittaman aloitusajankohdan. Voit hakea korkeintaan kolmea paikkaa.

**Onnea hakuun toivottaen: hakuoppaan laatijat Netta Kärki ja Maria Buchert**

# HAKUPAIKAT AAKKOSJÄRJESTYKSESSÄ

Helsingin seurakuntayhtymä/ viestintä

Helsingin seurakuntayhtymä/ viestintä

Helsingin yliopisto, opettajankoulutuslaitos

Helsingin yliopiston kirjasto, keskustakampuksen kirjasto

HY, Teologinen tiedekunta

Kirkkohallitus / Jumalanpalvelus ja yhteiskunta

Kirkkohallitus / ulkoasiain osasto / kirkon ulkosuomalaistyö

Kirkkohallitus / ulkoasiain osasto / teologisten asiain yksikkö

Kirkkohistorian osasto

Kirkkohistorian osasto/ SKS

Kirkon Ulkomaanapu

Kotimaa-lehti, Kotimaa Oy

Monikulttuuriyhdistys Familia Club ry

Nuorten Keskus ry

Nurmeksen evankelisen opiston ystävät ry

Omaishoitajat ja Läheiset -Liitto ry

Ortodoksisen kirkon kansainvälinen diakonia ja lähetystyö Filantropia ry

Studium Catholicum

Suomen Kristillinen Ylioppilasliitto

Suomen World Vision ry

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Helsingin seurakuntayhtymä / viestintä
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Harjoittelu viestintäyksikössämme tarjoaa näköalapaikan kirkolliseen viestintään ja suuren seurakuntayhtymän toimintaan. Monet harjoittelijoistamme ovat myöhemmin toimineet lomasijaisina omassa yksikössämme sekä työllistyneet joko määräaikaisiin tai vakinaisiin työtehtäviin muualla kirkollisessa viestinnässä.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	5.5.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Viestintäassistentin tehtäviä: - tekee musiikkimenopalstaa Kirkko & kaupunkiin <a href="http://www.kirkkojakaupunki.fi">www.kirkkojakaupunki.fi</a> - välittää seurakunnalliset ilmoitukset sähköpostitse Kirkko & kaupunkiin - tekee radiopalstaa Kirkko & kaupunki -lehteen - hoitaa monipuolisia viestinnän toimitustehtäviä sekä asiakaspalvelua puhelimitse ja sähköpostitse (osallistuu seurakuntalaisten, seurakuntayhtymän työntekijöiden sekä median palveluun ja neuvontaan) - kirjoittaa kokousmuistioita
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Tehtävän hoitaminen edellyttää hyvää suomen kielen taitoa, huolellisuutta ja tarkkuutta, asiakaspalveluhenkisyttä sekä ev.lut. kirkon jäsenyyttä.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Anna-Leena Tiihonen
Tehtävänimike	Viestintäassistentti
Puhelin	09 2340 2237
Sähköposti	anna-leena.tiihonen@evl.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Helsingin seurakuntayhtymä / viestintä
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Harjoittelu viestintäyksikössämme tarjoaa näköalapaikan kirkolliseen viestintään ja suuren seurakuntayhtymän toimintaan. Monet harjoittelijoistamme ovat myöhemmin toimineet lomasijaisina omassa yksikössämme sekä työllistyneet joko määräaikaisiin tai vakinaisiin työtehtäviin muualla kirkollisessa viestinnässä.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	2.6.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Verkkotiedottajaharjoittelijan tehtäviä: - toimittaa Kirkko & kaupunki -lehden verkkoversion <a href="http://www.kirkkojakaupunki.fi">www.kirkkojakaupunki.fi</a> - tekee Kirkko & kaupunki -lehden Facebook-sivujen päivityksiä - tekee menovinkkejä Kirkko & kaupunki -lehteen - editoi ja päivittää sisäisiä tiedotteita Helsingin seurakuntayhtymän intranettiin - päivittää, editoi ja toimittaa tiedotteita ja uutisia kuvineen Helsingin seurakuntayhtymän julkisille sivuille osoitteessa: <a href="http://www.helsinginseurakunnat.fi">www.helsinginseurakunnat.fi</a> - tekee tapahtumanostoja Helsingin seurakuntien julkisille sivulle - kirjoittaa ja lähettää tiedotteita medialle Helsingin seurakuntien toiminnasta, tapahtumista, päätöksenteosta. Harjoittelun alkamisajankohdasta voidaan neuvotella, esim. kesäkuun puoliväliin.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Tehtävän hoitaminen edellyttää hyvää suomen kielen taitoa, huolellisuutta ja tarkkuutta sekä ev.lut. kirkon jäsenyyttä. Toimituksellinen tai verkkoviestinnän työkokemus tai soveltuvat viestinnän opinnot lasketaan eduksi.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Sirpa Patronen
Tehtävänimike	Verkkotiedottaja
Puhelin	09 2340 2609
Sähköposti	<a href="mailto:sirpa.patronen@evl.fi">sirpa.patronen@evl.fi</a>

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Helsingin yliopisto, opettajankoulutuslaitos
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Helsingin yliopiston opettajankoulutuslaitokselle tuleva harjoittelija työskentelee katsomusaineiden opetuksen kehittämis- ja tutkimusyksikössä (ks. <a href="http://blogs.helsinki.fi/katsomusaineet/">http://blogs.helsinki.fi/katsomusaineet/</a> ). Yksikkö vastaa uskonnon aineenopettajankoulutuksen pedagogisista opinnoista sekä uskonnon didaktiikan opinnoista laitoksen muissa opettajankoulutuksissa. Lisäksi yksikkö harjoittaa laajaa ja monipuolista tutkimustoimintaa. Yksikön keskeisiä tutkimusprojekteja ovat mm. EDEN (Encountering Diversity in Education) ja Eurooppalaisen katsomusopetuksen tutkimusprojekti. Yksikössä työskentelee professori ja kolme yliopistonlehtoria sekä useita jatko-opiskelijoita. Kansainvälisesti orientoitunut yksikkö tarjoaa kiintoisan ja vireän harjoittelupaikan, jossa on tarjolla erilaisia työtehtäviä, esimerkiksi avustamista tutkimusprojekteissa, konferenssijärjestelyjä ja www-sivujen suunnittelua.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	01.08.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Avustaminen tutkimusprojektin töissä ja konferenssijärjestelyissä, www-sivujen suunnittelu ja muut yksikön toimintaan liittyvät päivittäiset tehtävät.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Toivotaan tietoteknisiä valmiuksia, hyvää englanninkielen osaamista, ennakkoluulottomuutta ja positiivista työotetta.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Saila Poulter
Tehtävänimike	yliopistonlehtori
Puhelin	050-3175460
Sähköposti	saila.poulter@helsinki.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Helsingin yliopiston kirjasto, Keskustakampuksen kirjasto
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Helsingin yliopiston kirjasto – Suomen suurin monitieteinen yliopistokirjasto – toimii kampuksilla ja verkossa. Neljä kampuskirjastoa ja kirjaston yhteiset palvelut vastaavat Helsingin yliopiston tutkimuksen ja oppimisen tieto- ja kirjastopalveluista. Helsingin yliopiston pääkirjasto on monipuolinen tietokeskus Kaisa-talossa, jossa toimivat koko kirjaston johto ja yhteiset palvelut sekä Keskustakampuksen kirjasto. Pääkirjastossa on tietoaineistoja humanististen tieteiden, oikeustieteen, teologian ja yhteiskuntatieteiden aloilta. Käyttätymistieteiden tietoaineistot ovat oppimiskeskus Minervassa.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	Haemme kahta harjoittelijaa. Toinen voisi aloittaa 3.2.2014 ja toinen 1.4.2014.
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	- perehtyminen kirjaston toimintoihin, erityisesti asiakaspalveluun Keskustakampuksen kirjastossa. - osallistuminen kirjaston kokoelmatöihin ja tutustuminen sekä painettujen että elektronisten tieto-aineistojen käsittelyprosesseihin. Ohjaajana TM, tietoasiantuntija Kaisu Leinonen.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Hyvä kielitaito, atk-aidot, huolellisuus, yhteistyökyky ja kiinnostus asiakaspalvelutehtäviin katsotaan eduksi.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Pälvi Kaiponen
Tehtävänimike	kampuskirjastonjohtaja
Puhelin	191 22557
Sähköposti	palvi.kaiponen@helsinki.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	HY, Teologinen tiedekunta
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Teologisen tiedekunnan eksegetiikan osasto harjoittaa tutkimusta ja opetusta. Henkilökunta koostuu opettajista ja tutkijoista.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	01.02.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Opiskelija avustaa heprean oppikirjan uuden painoksen editoinnissa ja oikoluvussa sekä opettajien ja tutkijoiden antamissa muissa tehtävissä.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Teologian opiskelija, jolla on heprean (Raamatun heprea) taito sekä tekstinkäsittelytaidot
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Anne-Marit Enroth-Voitila
Tehtävänimike	amanuenssi
Puhelin	09-191 23850
Sähköposti	anne-marit.enroth-voitila@helsinki.fi



<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	HY, Teologinen tiedekunta hallintopalvelut
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Teologisen tiedekunnan hallintopalvelujen harjoittelijan työnkuvaan sisältyy teologisen tiedekunnan opintotoimiston, kansainvälisten asioiden, jatkokoulutusasioiden ja työelämäyhteyksien hallintoon, viestintään ja suunnitteluun liittyviä tehtäviä.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	01.04.2014 Paikka 1 1.9.2014 Paikka 2
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Opiskelija tutustuu ja osallistuu opintohallinnon tehtäviin kansainvälisissä, opintohallinnollisissa, jatkokoulutukseen ja työelämäyhteyksiin liittyvissä tehtävissä.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Opiskelijalta toivotaan halua kehittyä seuraavilla osaamisalueilla: 1. ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot 2. vuorovaikutustaidot
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Maria Buchert tai Anne Hopia
Tehtävänimike	työelämäyhteyksien suunnittelija ja kansainvälisten asioiden suunnittelija
Puhelin	Buchert: 09-19123851 Hopia:09-191 23850
Sähköposti	maria.buchert@helsinki.fi anne.hopia@helsinki.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kirkkohallitus / Jumalanpalvelus ja yhteiskunta
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Parikymmentä asiantuntijaa ja sihteeriä työllistävä yksikkö tukee seurakuntien toimintaa jumalanpalveluselämän, spiritualiteetin ja arjen kristillisyyden alueilla monikulttuurisessa yhteiskunnassa, edistää kirkon arvojen pohjalta ihmisten yhdenvertaisuutta ja osallisuutta sekä edistää yhteiskuntavastuun ja luomakunnan arvon toteutumista.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	15.1.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Pääasiallinen tehtävä on Jumalanpalvelus ja yhteiskunta -yksikön asiantuntijoiden käsiarkistojen järjestäminen ja siirtäminen soveltuvien osin Kirkkohallituksen päätearkistoon. Harjoittelijan kiinnostuksesta ja osaamisesta riippuen on myös muita tehtäviä. Tehtävä tarjoaa erinomaisen tilaisuuden tutustua kirkon hallinnolliseen työhön ja asiantuntijoihin sekä kartuttaa kokemusta ja ymmärrystä arkistointitehtävistä.  Työssäoppimisjakson ensimmäinen mahdollinen aloituspäivä on 15.1.2014, mutta aloitus on sovittavissa tammi-huhtikuun välille.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Kiinnostus arkistotyötä kohtaan on tehtävän kannalta olennaista. Etusijalla ovat hakijat, joilla on arkistotutkinto, arkistoalan opintoja tai kokemusta arkistoinnista. Koulutus tai kokemus ei ole välttämätöntä, sillä tehtäviin saa perehdytystä ja ohjausta Kirkkohallituksen arkistosta.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	TM Aili Nyman
Tehtävänimike	
Puhelin	09 1802 340
Sähköposti	aili.nyman@evl.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kirkkohallitus / ulkoasiain osasto / kirkon ulkosuomalaistyö
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Kirkon ulkosuomalaistyötä tehdään 40 maassa ulkomailla asuvien ja matkustavien suomalaisten parissa.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kirkon ulkosuomalaistyön yksikön käytännön tehtävissä avustaminen</li> <li>- kirkon ulkosuomalaistyön seminaarin ennakovalmisteluissa ja seminaarissa avustaminen</li> <li>- muut yksikön antamat tehtävät</li> </ul> <p>Työssäoppiminen on mahdollista suorittaa touko-kesäkuussa 2014 tai 15.7.–15.9. välisenä aikana.</p>
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kokemusta ulkosuomalaisuudesta</li> <li>- ymmärrystä kirkon kansainvälisestä työstä</li> <li>- word-, power point- ja excel-ohjelmien hallinta</li> <li>- kokemusta sosiaalisesta mediasta</li> <li>- palveluhenkinen, sosiaalinen</li> </ul> <p>Suosittelaa osallistumista Kirkon ulkomaantyön koulutuksen perusjaksolle huhtikuussa. Lisätietoja ohjaajalta.</p>
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Susanna Merikanto-Timonen
Tehtävänimike	ulkosuomalaistyön apulaissihteeri
Puhelin	09 1802289
Sähköposti	susanna.merikanto-timonen@evl.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kirkkohallitus / ulkoasiain osasto / teologisten asiain yksikkö
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Kirkkohallituksen ulkoasiainosaston teologisten asiain yksikkö valmistelee, toimeenpanee ja seuraa Suomen ev.-lut. kirkon ekumeenista toimintaa, erityisesti siihen liittyviä teologisia kysymyksiä. Tehtäviin kuuluvat myös ystävyysseurakuntatoiminnan ja kirkon teologisten stipendien koordinointi
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	01.05.2013
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Harjoittelu sisältää seuraavia tehtäviä: Kirkkohallituksen muuttoon liittyvät tehtävät yksikössä. Yksikön tiedotus, Reseptio -lehti: asiansahakemiston päivitys. Yksikön ja osaston kokousjärjestelyt: osallistuminen etukäteisvalmisteluihin, toteutukseen ja loppuraportointiin. Ystävyysseurakuntarekisterinpäivittämiseen liittyvät tehtävät. Kirkon ulkoasiain neuvoston asettaman työryhmän toimintaan tutustuminen, kokousjärjestelytehtävät.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Tehtävä edellyttää kiinnostusta kirkon kansainväliseen ja ekumeeniseen työhön. Aiempi kansainvälinen ja ekumeeninen kokemus katsotaan eduksi. Haetaan vähintään kandidaatin tutkinnon suorittanutta, kielitaitoista henkilöä, joka kykenee sekä itsenäiseen työskentelyyn että työskentelyyn ryhmässä. Edellytetään hyviä atk-perustaitoja ja kykyä kirjalliseen ilmaisuun.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Ari Ojell
Tehtävänimike	asiantuntija, teologia ja ekumenia
Puhelin	09 1802355
Sähköposti	ari.ojell@evl.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kirkkohistorian osasto
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Kirkkohistorian osasto tarjoaa teologian opiskelijoille kirkkohistorian perus-, aine-, syventävää sekä jatkokoulutusta. Osastolla työskentelee eri aikakausiin erikoistuneita tutkijoita.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	1.3.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Harjoittelija avustaa kirkkohistorian osaston opetustyössä ja tutkimusprojekteissa.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Kirkkohistorian pääaineopiskelija
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	kirkkohistorian oppiainevastaava
Tehtävänimike	hakemukset: amanuenssi Ulla Tervahauta
Puhelin	
Sähköposti	ulla.tervahauta@helsinki.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kirkkohistorian osasto/SKS
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Henrik-projekti on kirkkohistorian osaston ja Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran yhteishanke. Harjoittelijan fyysinen työskentelypiste on Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran kirjastossa. Lähimmässä työyhteisössä työskentelee 5–6 henkeä erilaisissa kirjastonhoidollisissa tehtävissä ja luettelointitehtävissä.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	1.2.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Harjoittelun voi suorittaa 1.2. alkaen, mutta myös muu ajankohta kevätlukukaudella helmikuun alusta lähtien on mahdollinen.  Harjoittelija toimii tutkimusavustajana Henrik-projektissa. Henrik-projektin päämääränä on laatia tietokantapohjainen luettelo Suomen kaupunkien perukirjoissa ja huutokauppaluetteloissa 1600–1800-luvuilla mainituista kirjoista. Työtehtäviin kuuluu tietokannan tietojen täydentäminen painetun lähdeaineiston ja muiden tietokantojen avulla sekä muu vanhoihin kirjoihin liittyvä tiedonhaku. Työ on itsenäistä, mutta kuitenkin ohjattua.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Tehtävästä suoriutuminen edellyttää hyvää ruotsin kielen taitoa. Myös muusta kielitaidosta ja kirjahistorian opinnoista/tiedoista on hyötyä.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Tuija Laine
Tehtävänimike	professori
Puhelin	050 346 8352
Sähköposti	tuija.laine@helsinki.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kirkon Ulkomaanapu
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Kirkon Ulkomaanapu on Suomen suurin kehitysyhteistyöjärjestö ja toiseksi suurin humanitaarisen avun järjestö. Se kuuluu kansainväliseen kirkollisten avustusjärjestöjen ACT-verkostoon ja tekee työtä taatakseen maailman köyhimmille ihmisille elämän perusedellytykset sekä kampanjoi ihmisarvon ja oikeudenmukaisuuden puolesta.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	01.01.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Harjoittelijan tehtäviin kuuluvat koulutuksen suunnittelu ja kouluttaminen Kirkon Ulkomaanavun sidosryhmien parissa, erityisesti seurakunnissa ja oppilaitoksissa. Myös globaalikasvatusmateriaalien tuottaminen kuuluu tehtävään. Tehtävään sisältyy jonkin verran matkustamista kotimaassa.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Toivomme kykyä oma-aloitteiseen ja itsenäiseen työskentelyyn sekä kiinnostusta kansainväliseen diakoniaan ja koulutukseen. Kokemus järjestöjen ja seurakunnan toiminnasta, materiaalityöstä ja opetustehtävistä katsotaan eduksi. Jos kokemusta kaikilta kysytyiltä alueilta ei ole vielä karttunut, odotamme harjoittelijalta avointa ja innokasta asennetta oppimiseen. Harjoittelun aloitusajankohta neuvoteltavissa.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Minna Törrönen
Tehtävänimike	globaalikasvatuksen koordinaattori
Puhelin	0400 385441
Sähköposti	minna.torronen@kirkonulkomaanapu.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Kotimaa-lehti, Kotimaa Oy
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Kotimaa-lehden ja sen nettisivustojen toimitus
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	3.3.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Lehti- ja netti uutisten kirjoittamista haastattelujen ja tiedotteiden pohjalta.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Kokemusta kirjoittamisesta lehteen tai nettijulkaisuun. Kirkon hyvä tuntemus.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Johannes Ijas
Tehtävänimike	Uutispäällikkö
Puhelin	050-3223 474
Sähköposti	johannes.ijas@kotimaa.fi



<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Monikulttuuriyhdistys Familia Club ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Monikulttuuriyhdistys Familia Club ry on vuonna 1988 perustettu poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton kansalaisjärjestö. Se edistää ihmisten kotoutumista kansainvälistyvään ja monimuotoistuvaan Suomeen. Päätoiminta-alueet ovat maahan muuttaneiden kotoutumisen tuki ja kahden kulttuurin perheiden toiminta. Toiminnan päärahoittajat ovat RAY ja Helsingin kaupunki.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	19.5.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Suomen kielen kerhon ja muiden ryhmätoimintojen suunnittelu ja ohjaaminen, retkien organisointi; jäsenten neuvonta ja avustaminen; syyskauden toiminnan valmistelu; yleiset toimistotehtävät. Tehtäviä mahdollista suunnata myös opiskelijan erityisosaamisen ja kiinnostuksen mukaisesti.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Työ edellyttää oma-aloitteisuutta ja joustavuutta sekä halua vuorovaikutukseen eri kieli-, kulttuuri- ja uskonnollisista taustoista tulevien ihmisten kanssa.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Tarja Monto
Tehtävänimike	toiminnanjohtaja
Puhelin	050 4335411
Sähköposti	tarja.monto@familiaclub.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Nuorten Keskus ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	<p>Nuorten Keskus on valtakunnallinen, kristillisen nuorisotyön palvelujärjestö. Järjestön työ vahvistaa nuorta uskossa, tukee hänen kasvuaan tasapainoiseksi ihmiseksi ja innostaa nuorta osallistumaan itsenäiseen toimintaan sekä seurakunnassa että ympäröivässä yhteiskunnassa.</p> <p>Nuorten Keskuksen toiminnan visio on, että nuori tulee kuulluksi, tahtoo kuulua kirkkoon ja vaikuttaa sen toimintaan.</p> <p>Nuorten Keskuksen jäsenenä on luterilaisia paikallisseurakuntia ja nuorten kristillisiä yhdistyksiä.</p> <p>Lisätietoa järjestöstä <a href="http://www.nuortenkeskus.fi">www.nuortenkeskus.fi</a></p>
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	20.01.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	<p>Kirkko 2020 – projektiharjoittelijan tehtävä</p> <p>Projektiharjoittelijan tehtävänä on Kirkon Nuorisopäivien yhteydessä Tampereella 3.5.2014 järjestettävän Nuorten tulevaisuusseminaari Kirkko 2020 -ohjelman valmistelu ja toteutus yhdessä seminaarin valmisteluryhmän kanssa. Seminaarin tavoitteena on aktivoida nuoria osallistumaan ja vaikuttamaan kirkon ja seurakunnan toimintaan, erityisteemana on vuoden 2014 seurakuntavaalit. Seminaarin järjestäjinä toimivat Nuorten Keskus ry, Nuorten vaikuttamisryhmä Navi ja Kirkkohallituksen Kasvatus ja perheasiat.</p> <p>Harjoittelijan tehtävänä on yhteydenpito seminaarilaisiin, ennakkotehtävien suunnittelu ja tarkastus, nettisivujen sisällön tuottaminen, vuorovaikutus sosiaalisessa mediassa, seminaarin tekniset valmistelutehtävät sekä osallistuminen seminaarin ohjelman suunnitteluun ja tuottamiseen. Tehtävä hoidetaan yhteistyössä nuorisosihteerin kanssa.</p>

	<p>Tarjoamme kokemuksen projektinhallinnasta ja järjestyhteistyöstä sekä mahdollisuuden haastavaan toimintaan nuorten ja nuorten kanssa työskentelevien aikuisten parissa.</p> <p>Harjoittelu on mahdollista aloittaa 20.1.2014 tai sopimuksen mukaan. Toivomme, että 2 kk harjoittelu toteutetaan kevään aikana siten, että 2 kk työaika jaetaan 4 kk ajalle harjoittelijan kanssa yhdessä sovittavalla tavalla.</p>
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Toivomme, että opiskelijalla on suoritettuna perus- ja aineopinnot. Odotamme harjoittelijalta kykyä itsenäiseen ja omatoimiseen työskentelyyn, aloitekykyä, vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja sekä atk:n ja internetin hallintaa.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Tarja Liljendahl
Tehtävänimike	Nuorisosihteeri
Puhelin	0400 279376
Sähköposti	tarja.liljendahl@nuortenkeskus.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Nurmeksen evankelisen opiston ystävät ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Yhdistys piti aikoinaan yllä kansanopistoa, joka sittemmin lopettanut toimintansa. Nyt järjestetään kurseja, tapahtumia, iltatilaisuuksia, perhejuhlia. www.haikolantalo.fi
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	1.2.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Haikolan talon (www.haikolantalo.fi) lyhytkurssitoiminnan suunnitteluun ja markkinointiin osallistuminen, talon markkinointi leiripaikkana kuntiin, seurakuntiin ja yhdistyksille. Asiakasrekisterin luominen. Yhdistyksen vuosikokouksen valmisteluun osallistuminen. Verkkosivujen päivitys. Toimistorutiinit. (Yhdistys tarjoaa vastikkeetta asunnon Haikolan talossa.)
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Toivotaan, että hakija omaa ATK-taidot sekä jonkin verran kurssisuunnittelu- ja tiedotuskokemusta.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Kyllikki Tiensuu
Tehtävänimike	yhdistyksen sihteeri, kirkkohistorian dosentti
Puhelin	040 5630741
Sähköposti	kyllikki.tiensuu@helsinki.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Omaishoitajat ja Läheiset -Liitto ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Liitto toimii omaishoitajien ja heidän hoidettavien läheistensä aseman parantamiseksi ja tukemiseksi sekä kehittää heidän tuekseen erilaisia toimintamuotoja Liiton perustoimintamuotoja ovat: omaishoitajien etujen valvonta ja vaikuttamistoiminta, ohjaus ja neuvonta, koulutus, omaishoitajalomat ja kuntoutuskurssit, omaishoitajien Ovet-valmennus, tiedotus, kehittämistoiminta sekä julkaisutoiminta. Liiton keskustoimisto sijaitsee Helsingissä, työntekijöitä liitossa on 18. Liittoon kuuluu lisäksi 71 paikallista yhdistystä.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	3.3.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Koulutusten suunnittelua ja mahdollisuuksien mukaan koulutusosoiden toteuttamista (omaishoitajaryhmien ohjaajille, omaishoitajille). Materiaalien suunnittelua ja kokoamista omaishoitajaryhmiä ohjaaville jostain omaishoidon erityiskysymyksestä. Artikkelien kirjoittamista liiton Lähellä-lehteen. Järjestötyöhön osallistumista.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Opintoja psykologiasta / sosiaalipsykologiasta. Kouluttajaosaamista tai kiinnostuneisuutta siihen.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Merja Kaivolainen
Tehtävänimike	koulutus- ja kehittämispäällikkö
Puhelin	0207806513
Sähköposti	merja.kaivolainen@omaishoitajat.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Ortodoksisen kirkon kansainvälinen diakonia ja lähetystyö Filantropia ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Filantropia toteuttaa lähetys-, diakonia- ja kehitysyhteistyön hankkeita Etiopiassa, Keniassa, Tansaniassa, Moldovassa ja Venäjän Karjalassa. Filantropia välittää humanitaarista apua muun muassa Syyriaan. Kotimaassa Filantropia julkaisee Filantropia Info -lehteä, järjestää tilaisuuksia Reilun kaupan viikon ja Ekumeenisen Vastuuviikon aikaan ja osallistuu Maailma kylässä -festivaaleille.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	31.3.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Harjoittelija tutustuu järjestön toiminnan ja viestinnän kautta globaaleihin kysymyksiin paikallistasolla. Keväällä harjoittelujakson aikana järjestetään vuosikokous ja osallistutaan Maailma kylässä -festivaalin järjestelyihin. Vaihtoehtoisesti syksyyn sijoittuvalla harjoittelujaksolla tehdään teemavierailuja, järjestetään Reilun kaupan ja Ekumeenisen Vastuuviikon tilaisuuksia ja julkaistaan Info-lehti. Pääosa työtehtävistä tehdään Filantropian toimistolla Helsingissä 2–4 hengen tiimissä tai itsenäisesti.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Esimerkiksi humanistisen/teologisen, yhteiskuntatieteellisen, sosiologian tai viestintäalan koulutuksen lisäksi järjestötyössä on hyötyä kehitysmaatutkimuksesta, englannin/venäjän kielestä, sosiaalisista ja atk-taidoista sekä itsenäisestä työskentelystä.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Riina Nguyen
Tehtävänimike	Toiminnanjohtaja
Puhelin	0443367064
Sähköposti	riina.nguyen@ort.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Studium Catholicum
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Studium Catholicum on Helsingin keskustassa sijaitseva dominikaanien ylläpitämä katolinen kulttuurikeskus. Katoliseen teologiaan erikoistuneessa tieteellisessä kirjastossa on yli 40 000 erikielistä nimekettä. Luentosalissa järjestetään katolista teologiaa, kirkkohistoriaa, ekumeniaa, kristinuskoa, juutalaisuutta ja taidetta käsitteleviä luentoja. Kappelin rukoushetket ja messut ovat avoimia kaikille. Studium Catholicumissa asuu kaksi dominikaaniveljeä. Kirjastoa hoitaa puolipäivätyössä toimiva kirjastonhoitaja ja Studiumissa kokoontuvista ryhmistä vastaa myös osa-aikainen työntekijä. Muu toiminta perustuu vapaaehtoistyöhön.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	14.1.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Kirjastotyö: Päätehtävänä kokoelmien suojausjärjestelmään (turvatarroitus) sekä kokoelmien järjestämiseen liittyvät tehtävät.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Teologian tuntemus, kielitaito, ATK-osaaminen, huolellisuus ja tarkkuus
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Satu Lehtonen
Tehtävänimike	Kirjastonhoitaja
Puhelin	09-61206711
Sähköposti	kirjasto@studium.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Suomen Kristillinen Ylioppilasliitto ry (SKY)
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	SKY on ekumeenisesti suuntautunut ja kansainvälisesti toimiva kristillinen opiskelijajärjestö, jonka tärkeimmät arvot ovat moninaisuus, radikaali rakkaus ja dialogisuus. SKY on perustettu vuonna 1897. Toiminnan kulmakivenä ovat eri yliopistopaikkakunnilla toimivat paikallisyhdistykset. Järjestämme vuosittain valtakunnallisia tapahtumia sekä jäsenille että laajemmalle yleisölle. SKY on osa World Student Christian Federationia (WSCF), ja teemme aktiivista yhteistyötä varsinkin eurooppalaisten sisarjärjestöjemme kanssa.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	x
hallintotehtävien valmentava jakso	x
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	x
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	3.2.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Harjoittelijan keskeisin työtehtävä on avustaminen SKY:n kevätseminaarin ja muiden tapahtumien järjestämisessä. SKY järjestää keväällä 2014 seminaarin, joka käsittelee uskonnon ja politiikan suhdetta tasa-arvoisen avioliittolain valmistelussa. Harjoittelija avustaa seminaarin suunnittelussa, tapahtuma-järjestelyissä ja viestinnässä. Lisäksi harjoittelija osallistuu järjestöyhteis-työtapaamisiin ja esittelee SKY:a eri tapahtumissa sekä hoitaa muita toimisto- ja viestintätöitä. Harjoittelu tarjoaa monipuolisen kokemuksen kristillisen järjestön keskeisistä työtehtävistä.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Työ edellyttää hyviä viestintätaitoja, tiimityötaitoja ja organisointikykyä. Arvostamme kielitaitoa, järjestökokemusta, IT-taitoja, yhteiskunnan ja kirkon tuntemusta sekä ekumeenista kiinnostusta.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Marjo Salmela
Tehtävänimike	pääsihteeri
Puhelin	0505952867
Sähköposti	paasihteeri@sky-fks.fi



<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Suomen World Vision ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	Suomen World Vision on lasten elinoloja ja oikeuksia edistävä kristillishumanitaarinen kehitysyhteistyöjärjestö ja itsenäinen osa maailman suurinta kummilapsijärjestöä. Kansainvälisesti World Visionin avun piirissä on 100 miljoonaa ihmistä. Tarjoamme näköalapaikan maailman suurimman kummilapsijärjestön viestintään, tärkeitä ja vaihtuvia työtehtäviä sekä mukavat tiimitoverit.
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Tarjoamme viestintäalalle suuntautuille opiskelijoille käytännön työkokemusta osana viestintätiimiä. Harjoittelija osallistuu muun muassa uutisten toimittamiseen, verkkosivujen päivittämiseen, julkaisujen suunnittelemiseen ja kirjoittamiseen sekä tapahtumien järjestämiseen.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Toivomme harjoittelijalta viestinnän opintoja, taitoa tuottaa sujuvaa tekstiä ja kokemusta kirjoittamisesta. Etsimämme harjoittelija on oma-aloitteinen, vuorovaikutustaitoinen ja kiinnostunut kehitysyhteistyöstä. Arvostamme hyviä tietoteknisiä valmiuksia, kuvankäsittelytaitoja ja sosiaalisen median tuntemusta.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Minna Clergeaud
Tehtävänimike	henkilöstöpäällikkö
Puhelin	096 818 3036
Sähköposti	minna.clergeaud@worldvision.fi

<b>Työnantajan tiedot</b>	
Työnantajan / organisaation nimi:	Uskontojen uhrien tuki UUT ry
Työnantajan / työyhteisön kuvaus	UUT on järjestö, joka pyrkii tukemaan uskonnollisissa yhteisöissä vaikeuksiin joutuneita vertaistuen keinoin. Lisäksi tiedotamme uskonyhteisöjen aiheuttamista ongelmista ihmisten hyvinvoinnille ja ihmisoikeuksille. UUT:lla on yksi palkattu työntekijä, toiminnanjohtaja. Lisäksi noin 30 henkilöä osallistuu UUT:n vapaaehtoistoimintaan vuosittain. UUT ei ole uskonnonvastainen, mutta ottaa kantaa uskonyhteisöissä esiintyviin ongelmallisiin ilmiöihin. Lisätietoja <a href="http://www.uut.fi">www.uut.fi</a> .
Työssäoppimisjakson tehtäviin valmentaa parhaiten	
mediatyön valmentava jakso	x
koulutustehtävien valmentava jakso	
hallintotehtävien valmentava jakso	
kansainvälisten tehtävien valmentava jakso	
Työssäoppimisjakson aloituksen ajankohta	3.2.2014
<b>Opiskelijaa koskevat tiedot</b>	
Kuvaus opiskelijan työtehtävistä työssäoppimisjaksolla	Työ liittyy järjestömme vertaistuki- ja tiedotustoimintaan. Se voi painottua toiseen näistä opiskelijan kiinnostuksen mukaan. Nettisivuillamme kerrotaan tarkemmin vertaistuki- ja tiedotustoiminnastamme. Tarkemmat työtehtävät riippuvat siitä, mihin ajankohtaan harjoittelu ajoittuu ja millaisia taitoja harjoittelijalla on.
Toiveet opiskelijan koulutustaustasta ja osaamisesta	Työtämme voi tehdä monenlaisilla koulutustaustoilla ja monenlaisesta osaamisesta on hyötyä. Suuntautumisesta terapiatyöhön voisi olla hyötyä. Sosiaalipsykologisten ilmiöiden tuntemuksesta on apua.
<b>Työnantajan yhteystiedot</b>	
Ohjaajan nimi	Joni Valkila
Tehtävänimike	Toiminnanjohtaja
Puhelin	0505428844
Sähköposti	joni.valkila@uut.fi