

"Kuulun ykkösjengiin"

"Suosittelen SuPeria"

"Yhdysjäsenen
homma on antoisaa"

Yhdysjäsen

YHDISTÄÄ!

"Olen SuPerin
kävelevä käyntikortti"

"Koulutuksissa on
kotoisa tunnelma"



SUPER



Yhdysjäsen

YHDISTÄÄ!

Yhdysjäsenen rooli

Monelle uudelle jäsenelle yhdysjäsen on ensimmäinen kontakti SuPeriin ja sen toimintaan, ja siksi yhdysjäsenet ovatkin meille ykkösiä. Tavoitteenamme on saada vähintään yksi ja mielellään useampiakin yhdysjäseniä jokaiselle superilaiselle työpaikalle.

Yhdysjäsenellä on ammattiosaston toiminnassa keskeinen rooli. Yhdysjäsen toimii linkkinä liiton, ammattiosaston ja jäsenten välillä. Tehokas tiedonvälitys on ammattiosaston toiminnan perusedellytys, ja siksi kaikilla työpaikoilla tarvitaan yhdysjäseniä. Yhdysjäsen pitää työpaikkansa superilaiset ajan tasalla ammattiosaston ja koko liiton toiminnasta. Jotta ammattiosasto voi palvella jäseniään ja valvoa heidän etujaan parhaalla mahdollisella tavalla, yhdysjäsen välittää jäsenten kuulumiset ammattiosastolle tiedoksi.

Paitsi tiedonvälittäjänä yhdysjäsenellä on tärkeä asema SuPerin pr-henkilönä. Yhdysjäsen hoitaa yhdessä ammattiosaston kanssa jäsenhankintaa ja markkinoi SuPeria. Hän toivottaa tervetulleeksi työpaikan uudet työntekijät ja kertoo heille SuPerin toiminnasta ja jäsenyyden eduista. Yhdysjäsen neuvoo superilaisia jäsenyyteen liittyvissä asioissa ja innostaa heidät mukaan ammattiosaston toimintaan. Vaikka yhdysjäsen ei itse vastaakaan jäsenten edunvalvonnasta, hän huolehtii siitä, että jäsenet saavat apua ongelmissaan ohjaamalla heidät kysymyksineen oikean tahon luo.

Jos haluat toimia aktiivisemmän ammattiosaston puolesta, olet tiedonhaluinen ja sanavalmis ja tunnet tehtävän omaksesi, ilmoittaudu yhdysjäseneksi oman ammattiosastosi kautta tai sähköisellä lomakkeella osoitteessa www.superliitto.fi/yhdysjasen. Liitto järjestää yhdysjäsenille omia koulutuksia. Ilmoittaudu suosituille kurseillemmme!

Ota haaste vastaan ja liity mukaan ykkösjengiin!

Yhdysjäsenen tehtäviä

- kertoo uusille ja vanhoille jäsenille ammattiosaston toiminnasta ja tapahtumista sekä vie jäsenten terveisiä ammattiosaston hallitukselle ja liittoon
- huolehtii siitä, että ammattiosaston ja luottamusmiehen yhteystiedot löytyvät työpaikalta
- kysyy uusilta työntekijöiltä, kuuluvatko he jo SuPeriin
- tietää, mistä liiton jäsenedut löytyvät
- suosittelee opiskelijajäsenille maksutonta SuPerin jäsenyyttä
- auttaa superilaisia työkavereita jäsenyyteen liittyvissä asioissa
- tietää, mistä jäsen voi hakea apua työelämän ongelmatilanteissa
- pitää yhteyttä omaan ammattiosastoonsa ja osallistuu ammattiosastonsa kokouksiin ja tapahtumiin
- osallistuu yhdysjäsenkursseille



Yhteydenotot

Jos sinulla on kysyttävää yhdysjäsenyyteen liittyen, ota yhteyttä ammattiosastoosi tai yleishallinto@superliitto.fi. Jos viestisi sisältää henkilö- tai jäsentietoja, lähetä viesti salattuna osoitteessa <https://securemail.superliitto.fi> (vastaanottajaksi *Yleishallinto*). Lisää tietoa löydät myös verkosta: www.superliitto.fi/yhdysjasen

Yhdysjäsenkoulutukset

SuPer järjestää yhdysjäsenille omia koulutuksia. Tule mukaan verkostoitumaan ja oppimaan lisää yhdysjäsenyydestä!

Katso koulutusten ajankohdat: www.superliitto.fi/yhdysjasen

Lisätietoja: yleishallinto@superliitto.fi

ILMOITTAUTUMINEN OMA SUPERISSA:

OMA
SUPER

www.superliitto.fi ▶ Kirjautu jäsensivuille / Oma SuPer

Tarkista myös, että jäsentietosi ovat ajan tasalla.

Etkö ole vielä rekisteröitynyt Oma SuPerin käyttäjäksi? Lue ohjeet:
www.superliitto.fi ▶ SuPer-info ▶ Kirjautuminen Oma SuPer -palveluun

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

puh. 09 2727 910, faksi 09 2727 9120

www.superliitto.fi www.superliitto.fi/yhdysjasen



superliitto superlehti



superliitto superlehti.fi supernuoret



superliitto

Lisätietoja



SUPER