



20.3.2015

TYÖTODISTUS – CERTIFICATE OF EMPLOYMENT MALLIKÄÄNNÖKSIÄ

16.11.2005

Alla on kolme mallityötodistusta, ensin suomeksi ja sitten englanniksi. Tekstit eivät vastaa toisiaan sanatarkasti, sillä tarkoitus on nimenomaan antaa luontevia ja hyviä englanninkielisiä fraaseja, joita voi käyttää työtodistuskäännöksissä. Lopussa on myös joitakin määritelmiä ja muita selitteitä.

ESIMERKKI - 1

Ville Kettunen (syntymäaika) **on työskennellyt** xx-ministeriössä yy-yksikössä **projektiavustajana** pvm – pvm vuosi. Yy-yksikkö vastaa....

Kettunen on työskennellyt yhteistyöstä kansainvälisten rahoituslaitosten ja –järjestöjen kanssa vastaavassa **ryhmässä**. **Kettusen vastuualueeseen on kuulunut** kansainvälisten järjestöjen, kuten YK-järjestöjen kanssa toteutettavien hankkeiden identifiointi, arviointi, seuranta ja evaluointi. **Lisäksi hän on toiminut yhteyshenkilönä** kansalaisjärjestöasioissa ja **avustanut** kansainvälisten rahoituslaitosten kanssa metsäsektorilla toteutettavassa yhteistyössä.

Kettunen on **suorittanut työtehtävänsä kiitettävästi**. Hän on **yhteistyö- ja esiintymiskykyinen ja osoittanut aloitteellisuutta**. **Voin lämpimästi suositella Ville Kettusta hänen koulutustaan ja työkokemustaan vastaaviin tehtäviin.**

Translation

Mr Ville Kettunen, born on, tai (born on) (1) **was employed** (2) **has worked** (3) **has been employed as Project Assistant at** (tai: **in**) the Ministry of Xx, Unit for Yy, from day month (year, if different from the following year) until day month year. The Unit for Yy is responsible for...

Mr Kettunen worked as part of a group in charge of cooperation between international financing institutions and organizations. **He was responsible for** the identification,

assessment, follow-up and evaluation of projects undertaken in cooperation with international organizations, such as specialized agencies of the UN. (1) **He also liased with non-governmental organizations and was involved in cooperation on forestry matters with international financing organizations.** (2) **He also served** as a contact person for non-governmental organizations and **was involved in...**

Mr Kettunen **carried out his duties** (1) **to our satisfaction** (2) **very well** (3) **skilfully.** He **presented himself** (1) **well** (2) **effectively and was easy to work with.** He **showed initiative and had good team-working skills.** (1) **I can highly recommend him** (2) **I would gladly recommend him** (3) **I can recommend him wholeheartedly** (1) **for positions fitting his education and work experience** (2) **for a similar position** (3) **similar positions.**

Also: **He was able to present his arguments clearly and concisely.**

Also: **He showed initiative./He was proactive.**

ESIMERKKI - 2

Elina Auvisen (syntymäaika) **työtehtävänä** 3.3.-6.6.2002 xx-ministeriössä oli kehityspoliittisen alivaltiosihteerin ja kehityspoliittisen **osaston johdon avustaminen. Harjoittelunsa aikana Elina Auvinen tuki ministeriön asiantuntijatyötä** kehitysmaiden maaseutukehitysasioissa ja **perehtyi erityisesti** kehityspoliittiseen johdonmukaisuuteen. Hän **huolehti** kansainvälisen seminaarin järjestämisestä ja **osallistui sen sisällölliseen valmisteluun.** Lisäksi hän osan ajasta hoiti **suhteellisen itsenäisesti** alivaltiosihteerin postin esikäsittelyn, karsinnan ja kesäloman aikana **toimenpiteitä vaativista asioista ilmoittamisen.**

Elina Auvisella on **erinomaiset valmiudet nopeasti perehtyä uusiin asiakokonaisuuksiin,** hankkia tietoa ja laatia vaativia asiategstejä. Hänellä on **hyvä kirjallinen ilmaisukyky sekä suomeksi että englanniksi.** Elina Auvinen on **oma-aloitteinen, joustava ja yhteistyökykyinen tiimityöntekijä.**

Translation

Ms Elina Auvinen, born on, tai (born on) **was employed as a trainee** in the Ministry of Xx from 3 March to 6 June 2002. Ms Auvinen **was assistant to** the Under-Secretary of State and **the senior members** of the Department. She also **contributed to the Ministry's consultancy work dealing with** rural development in developing countries. (1) **A** (2) **One focal area** of her traineeship was consistency of development policy. **She handled** the practical arrangements for (tai of) an international seminar and **helped prepare its content.** In addition, **she was entrusted with processing** the mail **of** (tai: **for**) the Under-Secretary of State during his absence, which involved checking his mail, assessing it for urgency and **referring** the matter to the relevant officials in **cases requiring immediate (1) action (2) attention .**

Ms Auvinen (1) **has an excellent capacity to quickly absorb new situations** (2) **is quick to learn, grasp the overall picture,** and gather and process information. **She was able to prepare demanding texts both in Finnish and English.** Ms Auvinen (1) **has a flexible manner and possesses excellent cooperation skills. She is able to take the initiative** (2) Ms Auvinen **is a flexible and cooperative team-player able to work on her own initiative.**

ESIMERKKI -3

Valtiotieteiden ylioppilas Pekka Lehtinen (synt.....) **on työskennellyt** xx-ministeriössä 1.3.–31.10.2002 **tutkimussihteerinä**. Hän on **työskennellyt** raportin "XX" valmisteluun liittyvissä **tutkimustehtävissä**. Hänen **työhönsä on kuulunut** aineiston ja tutkimustiedon hankkimista Tilastokeskuksesta, tieteellisistä julkaisuista, tutkijoilta, Internetistä ja muista lähteistä, sekä tämän tiedon analysointi ja tulkitseminen. Lisäksi Lehtinen **on laatinut kokousraportit** jokaisesta työryhmän kokouksesta sekä **matkaraportit** sihteeristön tekemistä matkoista Brysseliin. Hän on myös **hoitanut** muita asiantuntijaryhmän sihteerijärjestelytehtäviä. Hän **on käyttänyt** työssään Microsoft Office 2000 -ohjelmistoa.

Työssään Pekka Lehtinen **on osoittanut ahkeruutta ja oma-aloitteisuutta** sekä **hoitanut hänen vastuulleen annetut tehtävät nopeasti ja huolellisesti**. Hänen atk-**osaamisensa on varsin hyvä** ja hänen laatimiensa raporttiluonnosten **kirjallinen ilmaisu oli korkeatasoinen**. Pekka Lehtinen osoitti myös raportin valmistelusta vastaavassa työryhmässä **hyvää yhteistyökykyä ja valmiutta toimia ryhmän aktiivisena jäsenenä**. Voin **ilomielin suositella** Pekka Lehtistä **erilaisiin tutkimustehtäviin**.

Translation

Mr Pekka Lehtinen, Student of Social Sciences born on, tai (born on) **worked as a research secretary** at the Ministry of Xx **for the period (of)** March 1 to October 31, 2002. During this time, Mr Lehtinen **participated in (1) researching and preparing** a report (2) **research for and preparation of a report** entitled "XX". **His duties included** gathering data from scientific publications, Statistics Finland, the Internet and other sources, as well as analysing and organising these data. In addition, Mr Lehtinen **prepared (1) memos on each working group meeting (2) the minutes for working group meetings** and maintained the **travel accounts** of the Secretariat's working visits to Brussels. He **was also responsible for** various secretarial and organisational tasks in connection with expert group meetings. In his work Mr Lehtinen (1) **made use of (2) applied (3) worked with** programs in the Microsoft Office 2000 (1) environment (2) suite. [The right usages are: (1) 'environment' refers to the entire PC system that runs programs, e.g. Unix, Linux etc., while (2) 'suite' refers to a set of programs that are usually sold bundled together, such as the Microsoft Office programs.]

Mr Lehtinen **proved to be a hard-working and enterprising person (1) capable of managing (2) capable of handling (3) able to manage (4) able to handle his responsibilities in a prompt and orderly manner**. His **computer skills are extensive** as are his **abilities to express himself in (1) (a) written form (2) in writing**. He **showed a commendable spirit of cooperation and teamwork (1) in the group responsible for the**

drafting (2) during the drafting of the above report. I can **heartily recommend** Mr Lehtinen **for (1) a variety of (2) various research tasks**.

VASTAANOTTAJA:**To whom it may concern**

- the beginning of a letter that anyone may read

Tämä voidaan nykyään jättää pois englanninkielisestä kirjeestä ja työtodistuksesta. Varsinkaan viralliseen todistuskäännökseen sitä ei tulisi lisätä, sillä alkuperäistodistuksen ja sen käännöksen on oltava identtiset. Vastaanottaja ei löydä "to whom it may concern" –kohtaa alkuperäisestä todistuksesta, koska suomen kielessä ei tällaista alkutervehdystä käytetä.

ASIAKIRJAN NIMI:

fi työtodistus

sv arbetsbetyg

en certificate of employment

Definition:

Certificate issued by the employer when the employment relationship ends, supplied at the employee's request in accordance with the 2001 Contracts of Employment Act. The certificate of employment is important from the point of view of the employee's position in the labour market and social security benefits.

If the employee merely requests a straightforward certificate of employment, it is supplied in a brief form which in addition to the names of the parties, title, signature and date states only the duration of the employment relationship and the nature of the work performed. If the employee requests that the certificate should additionally include the reason for the termination of the employment or an assessment of the ability, diligence and conduct exhibited by the employee, the certificate supplied must also give this information. The presumption as regards this assessment is that it represents a testimonial supplied by the employer reflecting that employer's personal judgement. The right to be issued with a certificate of employment normally expires after 10 years. An employer who fails to comply with the provisions regarding certificates of employment incurs liability to pay a fine and compensation for any damage thereby caused.

Source: <http://www.eurofound.eu.int/emire/finland.html>

MUITA VASTINEITA JA MÄÄRITELMIÄ :**1. Testimonial**

* a formal written statement concerning a person's character, ability, willingness to work, etc.

* usually shown to the person it describes, or made public

Source: Chambers Letter Writing, Isobel E. Williams, 1998

2. Recommendation tai letter of recommendation (usually for studies and academic contexts)

* more informal, not always written, usually positive and made known to the person it describes

Source: Chambers Letter Writing, Isobel E. Williams, 1998

* a formal letter or statement saying someone would be a suitable person to do a job, take a course of study etc. (especially AmE; Longman Dictionary of Contemporary English, 2003)

3. Reference tai letter of reference

* a piece of written information about a person's character, ability, etc., especially when they are looking for employment

* not usually shown to the person, and may be negative

Source: Chambers Letter Writing, Isobel E. Williams, 1998

* a letter containing information about you that is written by someone who knows you well, and is usually intended for a new employer (Longman Dictionary of Contemporary English, 2003)

Koonnut - Compiled by:

The English Group

Yhteystiedot

Kielipalveluiden tukiyksikkö

Valtioneuvoston kanslia

termineuvonta@vnk.fi