

# Vinkit ensimmäisen työntekijän palkkaamiseen



# Vinkit ensimmäisen työntekijän palkkaamiseen

Ensimmäisen ulkopuolisen työntekijän palkkaaminen on yrittäjälle iso askel. Rekrytointiin kannattaa panostaa aikaa ja vaivaa, sillä perusteellinen valintaprosessi palkitsee pitkällä tähtäimellä. Uusi työntekijä vapauttaa yrittäjän resursseja muille alueille. Työnantajaksi ryhtyminen tuo mukanaan myös uudenlaisia vastuita. Työntekijälle pitää ottaa muun muassa eläkevakuutus, jotta hänelle alkaa kertyä eläkettä.

Tästä esitteestä löydät Elon vinkit työntekijän palkkaamisesta ja TyEL-vakuuttamisesta.



1

## Palkkaamisen kulut

**Pidä mielessä**, että uuden työntekijän on tuotettava yritykselle vähintään oman palkkansa verran, jotta työntekijän palkkaaminen olisi kannattavaa liiketoiminnalle.

- **Ota huomioon** kaikki uudesta työntekijästä yritykselle syntyvät kulut. Palkan lisäksi kuluja syntyy esimerkiksi työeläkevakuutuksesta ja muista lakisääteisistä maksuista. Kannattaa varautua 1,5 kertaiseen kuluun palkkaan verraten.
- **Tarkista**, että taloudellinen tilanne tukee palkkaamista. Hyvä nyrkkisääntö on, että pystyt kattamaan palkan ja työntekijämaksut ainakin 3 kk eteenpäin.
- **Huomioi** myös uusien työvälineiden, kuten esimerkiksi tietokoneen, työpöydän ja -tuolin tarve ja hankintojen tuomat kustannukset.

# TyEL turvaa työntekijän tulevaisuuden

## TyEL-vakuutus – milloin sellainen tulee ottaa?

- **TyEL-vakuutus** takaa työntekijälle työeläketurvan. TyEL-vakuutus tuo turvaa myös vanhuuden, työkyvyttömyyden sekä perheen huoltajan kuoleman varalta.
- **Työnantajana** huolehdi työntekijöidesi eläketurvasta maksamalla TyEL-maksut eläkeyhtiöön.
- **Työnantajana** tarvitset työntekijälle lakisääteisen työeläkevakuutuksen eli TyEL-vakuutuksen, jos työntekijä:
  - on vähintään 17-vuotias ja
  - ansaitsee kuukaudessa vähintään 70,08 euroa (2025).
- **Vakuuttamisen yläikäraja** riippuu työntekijän iästä:
  - vuonna 1957 tai aikaisemmin syntyneet 68 vuotta
  - vuonna 1958–1961 syntyneet 69 vuotta
  - vuonna 1962 tai myöhemmin syntyneet 70 vuotta.
- **Ota vakuutus** viimeistään ensimmäisen palkanmaksun jälkeen ja ennen kuin ansiot on ilmoitettava tulorekisteriin, pääsäännön mukaan 5 päivän kuluessa palkanmaksusta.

### Työntekijän osuus

**TyEL-maksusta** vaihtelee työntekijän iän mukaan. Työntekijän TyEL-maksu pidätetään palkanmaksun yhteydessä.

- 17–52-vuotiailla  
**7,15 %** ansioista
- 53–62-vuotiailla  
**8,65 %** ansioista
- 63 vuotta täyttäneillä  
**7,15 %** ansioista
- TyEL-perusmaksu 2025 on **25,28 %**. TyEL-perusmaksuun lisätään Elon perushoitomaksu.

## Tulorekisteri auttaa palkkatietojen keräämisessä

- Työnantajat ilmoittavat työntekijän ansiotulot tulorekisteriin. Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta tulotiedoille. Se sisältää kattavat palkka-, eläke- ja etuustiedot jokaisesta tulonsaajasta erikseen. Tulorekisteriin ilmoitettavia tietoja ovat tehdystä työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot. Myös verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset on ilmoitettava.

[vero.fi/tulorekisteri](https://vero.fi/tulorekisteri)

## Muista myös Elon verkkopalvelu!

**Elon verkkopalvelu** tekee TyEL- ja YEL-vakuutusten hoitamisesta helppoa ja nopeaa. Palvelusta löydät kaiken, mitä työeläkevakuutusten hoitamiseen tarvitset.

[elo.fi/verkkopalvelu](https://elo.fi/verkkopalvelu)

## 2

### Tarvitsetko uuden työntekijän?

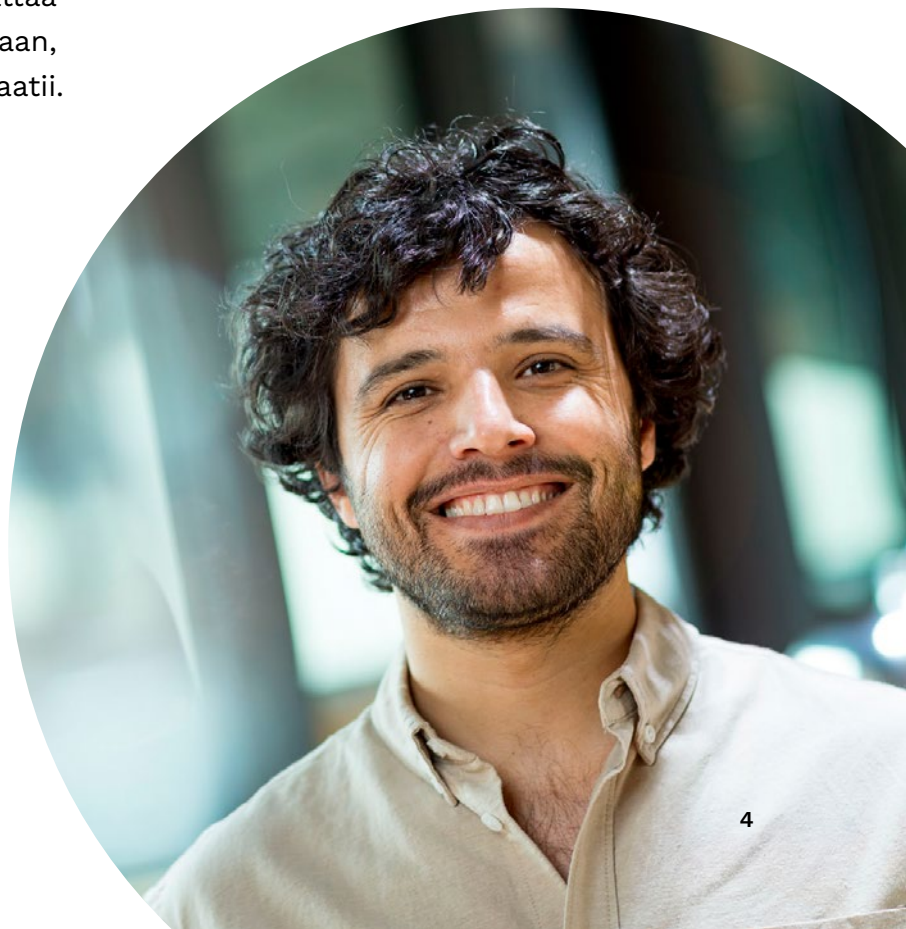
- **Mieti alkuun**, minkälaista osaamista yrityksestäsi puuttuu ja minkälainen osaaminen on välttämätöntä yrityksen liiketoiminnan jatkumiselle ja kasvulle.
- **Pohdi myös**, miten rekrytointi tukee parhaiten yrityksesi tavoitteita ja pitkän tähtäimen suunnitelmaa.
- Tärkeää on **tunnistaa** se, millaista työkokemusta tarvitset. Etsitkö kokenutta ammattilaista vai esimerkiksi vastavalmistunutta, joka voisi työn ohella kehittyä alalla?
- **Muista myös**, että töitä on mahdollista ulkoistaa esimerkiksi freelancereille tai kevytyrittäjille.

## 3

### Millainen on uusi toimenkuva?

- Uuden työntekijän työnkuva kannattaa **kartoittaa** huolella ja miettiä tarkkaan, millaisia taitoja ja valmiuksia työ vaatii.
- **Mieti**, onko lisätyövoiman tarve jatkuvaa vai osa-aikaista.

”Aloita palkkaamisen suunnittelu hyvissä ajoin.”



## Varaa rekrytointiin riittävästi aikaa

**Aloita palkkaamisen suunnittelu** hyvissä ajoin, sillä rekrytointi voi viedä melko paljon aikaa. Aika voi olla kuukausien mittainen päätöksestä palkata uusi työntekijä siihen, kun uusi henkilö aloittaa työn.

**Huomioi rekrytointiprosessin eri vaiheet ja varaa jokaiseen oma aikansa:**

- työpaikkailmoituksen kirjoittaminen ja julkaiseminen
- hakuajan pituus
- hakemusten lukeminen
- haastatteluun kutsuminen
- työhaastattelut
- valintapäätöksen tekeminen
- päätöksen ilmoittaminen sekä valitulle että valitsematta jääneille
- uuden työntekijän irtisanomisaika edellisestä työpaikasta.



### **Rekrytoinnin ulkoistaminen**

on aina myös yksi mahdollisuus. Sekin vaihtoehto kannattaa pohtia.

## Työlainsäädäntö tutuksi

- **Opiskele** työlainsäädännöstä etukäteen työntekijän palkkaukseen liittyvät asiat alallasi.
- **Huomioi** työntekijän vakuutusten ja työterveyshuollon järjestäminen sekä työsopimuksen tekeminen.
- Niin uusi työ kuin uuden työntekijän palkkaaminenkin on aina haaste. Siksi työsopimuslaissa on määritelty **koeaika**, jonka aikana kumpikin osapuoli voi purkaa työsopimuksen heti. Koeajan kesto on enimmillään kuusi kuukautta, jonka aikana sekä työnantajalle että työntekijälle tulisi selvitä, onko työntekijä sopiva henkilö yritykseen ja työtehtävä sopiva uudelle työntekijälle.
- Määräaikaisissa lyhyemmissä työsuhteissa koeajan pituus on korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

”Niin uusi työ kuin uuden työntekijän palkkaaminenkin on aina haaste.”



**Elon palkkalaskurin** avulla voit arvioida näppärästi yhden tai useamman työntekijän palkkaamisen kokonaiskustannuksia. Saat palkkalaskurista arvion TyEL-maksujen ja palkan sivukulujen määrästä vain muutamalla klikkauksella.



[palkkalaskuri.elo.fi](https://palkkalaskuri.elo.fi)



## Muutokset tiimissä ja uusi esihenkilötyö

- **Varaudu siihen**, että rekrytointi muuttaa kaikkien työtehtäviä ja tiimin sisäistä dynamiikkaa.
- **Yrittäjästä työnantajaksi siirtyminen** asettaa sinut uuteen asemaan eli esihenkilöksi. Esihenkilön tehtävänä on opastaa ja ohjata sekä nostaa niin hyvät kuin huonot asiat esille. Hyvä esihenkilö tukee työntekijöitä kaikissa tilanteissa. Esihenkilötyö vie myös aikaa. Muista huomioida se työssäsi, etteivät tunnit lopu päivästä kesken.
- **Huomioi** uuden työntekijän kehittämisestä huolehtiminen myös palkkaamisen jälkeen.

Teemme vakuutus- ja eläkeasioiden hoitamisen sinulle selkeäksi ja vaivattomaksi, jotta voit keskittyä yrityksesi ydinliiketoimintaan. **Lisätietoa löydät täältä:**

[elo.fi/tyel](https://elo.fi/tyel)

”Rekrytointi muuttaa kaikkien työtehtäviä ja tiimin sisäistä dynamiikkaa.”

# Onnea uuden työntekijän palkkaamiseen!

Autamme sinua työeläkeasioissa  
verkossa ja puhelimitse.

Tervetuloa **www.elo.fi**

Soita meille TyEL- ja  
YEL-vakuutusasioissa  
puhelin **020 694 730**

