

Oleskeluluvan hakeminen työn perusteella Enter Finlandissa

Ennen kuin aloitat hakemuksen tekemisen:

- Luo käyttäjätunnus Enter Finlandiin <https://enterfinland.fi/eServices/account/login>
 - ➔ voit kirjautua sisään sähköpostiasi käyttäen tai verkkopankkitunnuksilla.Jos käytät sähköpostiasi, muista käyttämäsi salasana.
- Tallenna kaikki tarvittavat asiakirjat valmiiksi tietokoneelle tai muistitikulle.
- Voit tehdä hakemustasi useampana päivänä, kaikki tiedot tallentuvat hakemukseen automaattisesti ja voit niitä vielä muuttaa tässä vaiheessa.
- Jos et ole täyttänyt kaikkia vaadittavia tietoja, et pääse jatkamaan hakemustasi loppuun.
- Täydennyspyyntö tulee viestinä sähköpostiisi ja siihen vastaaminen pitää tehdä kahden viikon sisällä Enter Finlandissa.
 - ➔ Jos et ehdi saada sinä aikana esim. jotakin asiakirjaa, sinun pitää pyytää lisää aikaa täydennyspyyntöön vastaamiseen!! Muuten voi automaattisesti tulla kielteinen päätös hakemukseesi.
- Käsittelyaika: <https://migri.fi/tyontekijan-oleskelulupa>
Voit tarkistaa oman hakemuksesi käsittelyaikaa käsittelyaikalaskurista.

Hakemus

1. Henkilötiedot

- Henkilötiedot.
- Yhteystiedot hakemuksen käsittelyä ja ratkaisemista varten.
- Tiedot matkustusasiakirjasta.
- Suomessa oleskelun alkaminen ja kesto sekä mahdollinen aikaisempi oleskelu.
- Passikuva:
 - ➔ Sähköinen passikuvatunniste tai vie paperinen kuva mennessäsi maahanmuuttovirastoon
- Siviilisääty ja tiedot perheenjäsenistäsi.

2. Tiedot työstä

- Jaan oleskelulupahakemukseni ja sen tiedot työnantajalleni, joka käyttää Enter Finlandia -> voit vastata Kyllä tai ei
- Tiedot työnantajasta sekä yhteystiedot
- Yhteyshenkilö
- Työnteon keskeiset ehdot

3. Muut tiedot

- syyllistyminen rangaistaviin tekoihin ja mahdollinen maahantulokielto

4. Liitteet

Pakolliset liitteet:

- Kopio passisi henkilötietosivusta ja kaikista sivuista, joilla on merkintöjä
- Työnantajan täyttämä liite työntekijän oleskelulupahakemukseen (TEM 0.54)
 - ➔ sivulle pääsee suoraan hakemuksesta, jonka voi täyttää, tulostaa ja liittää hakemukseen tai <https://www.suomi.fi/palvelut/lomake/liite-tyontekijan-oleskelulupahakemukseen-hakemus-ennakkotietojen-saamiseksi-tyo-ja-elinkeinotoimisto/027147b8-270f-4649-b86f-e7dc890a599f>
- Kirjanpitäjän todistus maksetuista palkoista

Muut liitteet:

- Kaupparekisteri ote (enintään 3 kk vanha)
<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri.html>
- Verovelkatodistus (enintään 3 kk vanha)
<https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/yhteystiedot-ja-asiointi/asiointiverkossa/verovelkatodistuksen-tilaaminen/>
- Selvitys yrityksen henkilöstömäärästä (myös kokoaikaisten ja osa-aikaisten työntekijöiden osuudet)
- Selvitys työvoiman rekrytoinnista Suomen ja EU/ETA-alueen työmarkkinoilla
- Salmonellatodistus
- Tuberkuloositodistus
- Kopio hygieniapassista

- <https://migri.fi/tyontekijan-oleskelulupa> Tiedot tarvitsemistasi liitteistä

5. Valitse asiointipaikka ja maksa

- voit varata tässä kohdassa myös ajan tunnistautumista varten, jos aikoja on saatavilla
- voit maksaa hakemuksen verkkopankkitunnuksilla tai maksaa maahanmuuttovirastossa, kun menet tunnistautumaan
- tämän jälkeen vakuutat tiedot hakemuksessasi oikeiksi

6. Lähetä hakemus

- Tämän jälkeen et voi muuttaa enää tietoja.

Tunnistautuminen maahanmuuttovirastossa

Ota mukaasi:

- o Matkustusasiakirja
- o Osoitus siitä, että oleskelet laillisesti maassa (viisumi, oleskelulupa)
- o Alkuperäiset liitteet
- o Valokuva, jos et liittänyt sitä jo hakemukseesi
- o Rahaa, jos et ole vielä maksanut hakemusta

Yleistä aiheeseen liittyvää

[Työlupa-asiat - TE-palvelut](#) > sivulla alhaalta oikealta löytyy:

Alueelliset linjaukset ulkomaalaisen työvoiman käytössä otsake > Pohjois-Karjala

<https://migri.fi/tyontekijan-oleskelulupa>

Lisätietoja:

Anna-Maija Näivö, maahanmuuttokoordinaattori
p. +358 40 1044 384 / anna-maija.naivo@lieksa.fi