

02.10.2009

## TEHTÄVÄNIMIKKEISTÖ

### 1 Johdanto

Tehtävänimikkeistön avulla EK:n jäsenyritysten palveluksessa olevat palkansaajat luokitellaan samantyyppistä työtä tekeviin henkilöstöryhmiin. EK:n tilasto-osasto tuottaa näin ryhmiteltyjä tilastoja esim. palkoista, henkilömääristä ja ansiokehityksestä. Tietoja käytetään mm. työehtosopimustoiminnassa keskusjärjestö- ja liittotasolla sekä henkilöstösuunnittelussa yrityksissä. Luokituksen päätarkoituksena on mahdollistaa samankaltaista työtä tekevien henkilöstöryhmien väliset, sopimusalaista riippumattomat tilastolliset vertailut.

EK:n keräämät palkkatilastoaineistot luovutetaan myös Tilastokeskukselle Suomen virallisen palkkatilaston ja EU:n palkkatilastojen laadintaa varten. Koska eri maiden väliset vertailut perustuvat yleensä kansainväliseen ISCO-ammattiluokitukseen, on vastaavuus tähän otettu huomioon.

Tässä monisteessa esitellään konsulttialaa koskeva tehtävänimikkeistön perusmalli. Alakohtainen tehtävänimikkeistö on laadittu EK:n runkoratkaisun pohjalta siten, että nimikkeiden määrittelyjä ja esimerkkejä on täsmennetty konsulttialaa varten. Niistä tehtävistä, joita alalla tiedetään olevan hyvin vähän, kuten esimerkiksi markkinoinnin, logistiikan, työterveyshuollon, työpaikkaruokailun tms. tehtävistä, on monisteessa esitetty nimike vain otsikkotasolla. Mikäli yrityksessä on tällaisia tehtäviä, nimikkeiden määrittelyt voi katsoa EK:n verkkosivulla [www.ek.fi/palkka/](http://www.ek.fi/palkka/) olevasta kaiken kattavasta versiosta tai kysyä SKOLista Hilve Nurmiselta.

### 2 Tehtävänimikkeistön rakenne

Luokitus koostuu seuraavista muuttujista:

Pääryhmä	Alaryhmä	Asema

**Pääryhmät** muodostavat tehtävänimikkeistön rungon. Ne kuvaavat samantyyppisten tehtävien kokonaisuuksia. Kullekin yrityksen toimihenkilölle tulee määritellä pääryhmäluokka sen perusteella, mihin valtaosa hänen tehtävistään kuuluu, nimikkeet kohdassa 4.1.

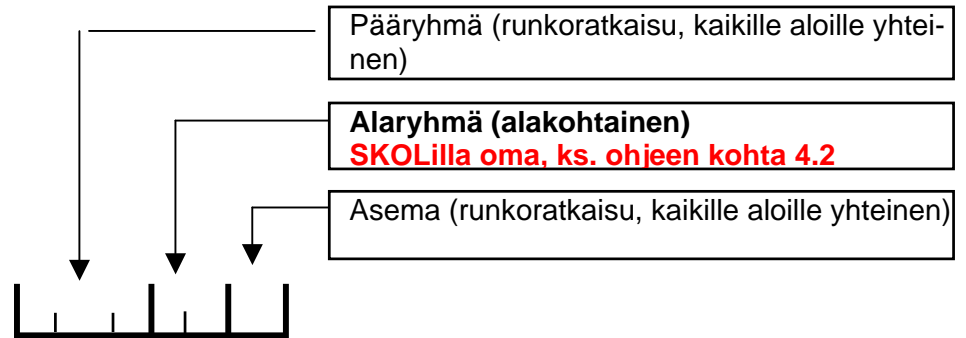
**Alaryhmät** määritellään alakohtaisesti, ohje kohdassa 4.2.

**Asema** määritellään jokaiselle henkilölle, ohje kohdassa 4.3. Asema kuvaa tehtävän vaativuutta karkealla tasolla.

02.10.2009

### 3 Tehtävänimikkeen rakenne

Tehtävänimike on kuusi (6) numeerista merkkiä sisältävä tietokenttä.



Tietokentän kolmella ensimmäisellä numerolla kuvataan sitä runkoratkaisun mukaista pääryhmää, johon henkilö tehtäviensä perusteella sijoitetaan.

Kentän neljäs ja viides merkki sisältävät tiedon suunnittelu-/konsulttialan omasta alaryhmästä. Kenttään merkittävät tiedot jäljempänä kohdassa 4.2.

Kentän kuudes merkki sisältää tiedon henkilön asemasta. Kenttä voi saada arvot 1-4 (EK:n ohjeessa 5 = työntekijät).

### 4 Tehtävien sijoitteluohje

Tehtävien sijoitteluohjeen mukaan määritellään runkoratkaisun mukaiset pääryhmät ja asema yrityksen kaikille toimihenkilöille. Sijoitteluohjeessa nimetään runkoratkaisun pääryhmät. Nämä sisältävät useita eri tehtäviä, jotka on yrityksissä organisoitu eri toimissa ja ammateissa suoritettaviksi. Ohjeessa annetut esimerkkiammatit ovat vain suuntaa antavia, eivät kattavia.

#### 4.1 Pääryhmä (runkoratkaisun mukainen)

Pääperiaatteena henkilön sijoittamiselle pääryhmään on hänen tehtäviensä merkitys yrityksen toiminnan kannalta, eli tehtävien tarkoitus ja sisältö. Sillä, kuka kulloinkin kyseisiä tehtäviä hoitaa, ei ole ratkaisevaa merkitystä. **Mikäli vastuualue koostuu useamman kuin yhden pääryhmän tehtävistä, sijoitetaan henkilö siihen pääryhmään, johon suurin osa hänen tehtävistään sijoittuu.** Kaikille toimihenkilöille tulee määritellä tehtäväluokka ainakin tällä tasolla, joka on kaikille aloille yhteinen. Alla on esitetty runkoratkaisun mukaiset pääryhmät, lyhyet pääryhmäkuvaukset sekä joitakin esimerkkiammatteja. On kuitenkin huomattava, että sama ammattinimike voidaan sijoittaa eri pääryhmiin, jos tehtävien sisältö sitä edellyttää.

#### *Liiketoiminnan johtaminen ja kehittäminen*

##### 011 Konserni- ja yritysjohton tehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan yrityksen ylin johto ja johtoryhmän jäsenet, joilla on kokonaisvastuu koko yrityksestä tai sen erillisestä ja itsenäisesti toimivasta yksiköstä. **Näitä tehtäviä hoitavat henkilöt eivät kuitenkaan kuulu EK:n palkkatilastoinnin piiriin.**

- konsernijohtaja, toimitusjohtaja, aluetoimistojen johtajat jne.

02.10.2009

### **012 Yrityssuunnittelutehtävät**

- liikkeenjohdon konsultti, yrityssuunnittelija jne.

#### *Tutkimus ja tuotekehitys*

### **021 Tutkimustehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan perustutkimukseen ja soveltavaan tutkimukseen liittyvät tehtävät.

- tutkimusjohtaja, tutkija, tutkimusassistentti, tutkimusapulainen, tutkimuslaborantti jne.

### **022 Tuotekehitys- ja tuotesuunnittelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan tekniseen, taiteelliseen jne. tuotekehitykseen ja tuotesuunnitteluun liittyvät tehtävät. Tuotteella tarkoitetaan tässä valmisteita, palveluja ym. suoritteita.

- tuotekehityspäällikkö, arkkitehti, rakennusarkkitehti, tuotekehittäjä, piirtäjä, jne.

### **023 Tuotantoprosessien kehittämistehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan valmistus-, rakentamis-, kuljetus-, palvelu- ym. prosessien kehittämistehtävät pois lukien tuotantoon välittömästi liittyvät suunnittelutehtävät, jotka sijoittuvat esim. pääryhmiin 041, 051, 061 ja 072.

- kehittämispäällikkö, kehittämisinsinööri, kehitysteknikko jne.

Mikäli yrityksessä ei voida eritellä toisistaan tutkimus-, tuotekehitys- ja tuotesuunnittelu- sekä tuotantoprosessien kehittämistehtäviä, sijoitetaan henkilöt Tuotantoprosessien kehittämistehtävien pääryhmään (023).

#### *Laadunvalvonta- ja tarkastustehtävät*

### **031 Laadunvalvonta- ja tarkastustehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan tuotteiden laadun ja tuotantoprosessien toimivuuden testaukseen ja tarkastukseen liittyvät tehtävät.

- laatupäällikkö, laatuinsinööri, laadunvalvoja, laaduntarkastaja, NDT-tarkastaja jne.

#### *Valmistus ja käyttö*

### **041 Valmistuksen ja käytön suunnittelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan välittömästi valmistukseen ja käyttöön liittyvät suunnittelutehtävät mm. teollisuudessa ja energia -alalla. Nämä tehtävät liittyvät mm. työmenetelmien, tuotantomenetelmien ja tuotantoprosessien suunnitteluun.

- tuotannon johtaja, tuotannosuunnitteluinsinööri, tuotannon suunnittelija, kone- ja laitesuunnittelija, prosessisuunnittelija, tehdas- ja laitossuunnittelija, työnsuunnittelija, työntutkija, urakkinnoittelija, piirtäjä jne.

### **042 Valmistus- ja käyttötehtävät**

02.10.2009

## *Rakentaminen*

### **051 Rakentamisen suunnittelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan välittömästi rakentamiseen liittyvät talonrakentamisen, maa- ja vesirakentamisen, yhdyskuntarakentamisen ym. rakentamisalojen lisäksi myös muiden alojen rakentamisen suunnittelutehtävät. Nämä tehtävät liittyvät mm. työ-, rakentamismenetelmien ja rakentamisprosessien suunnitteluun.

- arkkitehti, rakennesuunnittelija, lvi-suunnittelija, sähkösuunnittelija, tie- ja liikennesuunnittelija, vesirakennesuunnittelija, ympäristö- ja maisemasuunnittelija, urakkahinnoittelija, piirtäjä, jne.

### **052 Rakentamistehtävät**

## *Kuljetus ja varastointi*

### **061 Logistiikan suunnittelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen välittömästi kuljetukseen, varastointiin, huolintaan ym. logististen prosessien suunnitteluun liittyvät tehtävät. Nämä tehtävät liittyvät mm. kuljetustyön, kuljetusmenetelmien ja logististen prosessien suunnitteluun.

- suunnittelupäällikkö, liikennesuunnittelija, kuljetussuunnittelija jne.

### **062 Kuljetustehtävät**

### **063 Jakelu- ja käsittelytehtävät**

### **064 Varastointitehtävät**

### **065 Huolintatehtävät**

## *Tietojenkäsittely*

### **071 Tietohallintotehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen hallintotehtävät. Nämä tehtävät liittyvät lähinnä tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikennetoimintojen johtamiseen.

- tietohallintopäällikkö, tietohallintoasiantuntija jne.

### **072 Tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen suunnittelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen suunnittelutehtäviä, jotka koskevat lähinnä jo olemassa olevia järjestelmiä ja toimintoja. Tuotekehitystehtävät sijoitetaan pääryhmään 022.

- tietoliikennesuunnittelija, järjestelmäasiantuntija, sovellussuunnittelija jne.

### **073 Tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen käyttö- ja ylläpitotehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen käyttö- ja ylläpitotehtävät.

- atk-käyttöpäällikkö, atk-käsittelijä, atk-ajosuunnittelija, atk-operaattori, järjestelmäsuunnittelija, käytönvalvoja, tietoliikenne-päällikkö, tietoliikennesuunnittelija, tallentaja jne.

02.10.2009

**074 Tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen tukipalvelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen tukipalvelutehtävät.

- mikrotukihenkilö, järjestelmätukihenkilö, sovellusneuvoja jne.

*Kunnossapito ja huolto*

**081 Kiinteistöjen hallinnointitehtävät**

**082 Koneiden ja laitteiden kunnossapito- ja huoltotehtävät**

**083 Kiinteistöjen, liikenneväylien yms. kunnossapito- ja huoltotehtävät**

*Hankinnat*

**091 Hankintojen suunnittelutehtävät**

**092 Ostotehtävät**

*Myynti ja markkinointi*

**101 Markkinointitehtävät**

Tähän sijoitetaan kaikkien alojen markkinoiden tutkimiseen ja myynnin tukemiseen liittyvät tehtävät.

- markkinointijohtaja, markkinointipäällikkö, markkinatutkija, markkinointisihteeri jne.

**102 Vientimyyntitehtävät**

Tähän sijoitetaan kaikkien alojen ulkomaankaupan suunnitteluun ja seurantaan sekä myyntiin liittyvät tehtävät.

- vientipäällikkö, vientiasistentti, jne.

**103 Myyntitehtävät**

**104 Asiakaspalvelu- ja tuote-esittelytehtävät**

**105 Laaja-alaiset myynti- ja markkinointitehtävät**

*Viestintä*

**111 Kustannustoiminnan tehtävät**

**112 Toimittamistehtävät**

**113 Tiedotus- ja yritysviestintätehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen yritysten sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen ja viestintään liittyvät tehtävät.

- viestintäpäällikkö, tiedottaja, tiedotussihteeri jne.

*Laki-, vakuutus- ja verotusasiat*

**121 Laki-, vakuutus- ja verotusasiain tehtävät**

- lakiasiainjohtaja, lakimies, patentti-insinööri jne.

02.10.2009

*Ympäristöasiat*

**131 Ympäristöasiain tehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan teollisuuden ympäristön tilan valvontaan, selvittämiseen ja suunnitteluun liittyvät tehtävät (ei kuitenkaan ympäristön rakentamiseen ja rakentamisen suunnitteluun liittyvät tehtävät, jotka sijoituvat pääryhmään 051).

- ympäristöpäällikkö, ympäristönsuojelusuunnittelija jne.

*Taloushallinto*

**141 Rahoitus- ja sijoitustehtävät**

**142 Laskentatoimen tehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan sekä ulkoisen (kirjanpito) että sisäisen (kustannuslaskenta) laskentatoimen tehtävät.

- laskentapäällikkö, kirjanpitäjä, talousassistentti jne.

**143 Kassanhoito-, laskutus- ja perintätehtävät**

- kassanhoitaja, laskuttaja, reskontranhoitaja jne.

**144 Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan lähinnä yrityksen omien liiketoimintaprosessien toiminnan tarkastukseen, valvontaan ja hallintaan liittyvät tehtävät

- sisäinen tarkastaja, controller

**145 Laaja-alaiset taloushallinnon tehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan laaja-alaiset taloushallinnon tehtävät, jotka sisältönsä monipuolisuuden ja eri osatehtävien tasasuhtaisuuden takia eivät ole sijoitettavissa muihin taloushallinnon pääryhmiin.

- talousjohtaja, talouspäällikkö, controller jne.

*Toimisto- ja sihteeripalvelut*

**151 Sihteeritehtävät**

- johdon assistentti, johdon sihteeri, osastosihteeri, tekstinkäsittelijä jne.

**152 Kielenkääntämistehtävät**

- kielenkääntäjä, tulkki, kirjeenvaihtaja jne.

**153 Tietopalvelutehtävät**

- informaattikko, kirjastonhoitaja, arkistonhoitaja, tietopalvelusihteerit, jne.

**154 Puhelinvaihteenhoito**

- keskuksenhoitaja, puhelinvaihteenhoitaja jne.

**155 Kopiointi-, postitus- ja lähettitehtävät**

- postittaja, monistaja, toimistoapulainen, lähetti jne.

02.10.2009

### **156 Laaja-alaiset toimistopalvelujen tehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan laaja-alaiset toimistopalvelujen tehtävät, jotka sisältönsä monipuolisuuden ja eri osatehtävien tasasuhtaisuuden takia eivät ole sijoitettavissa muihin toimisto- ja sihteeripalvelujen pääryhmiin (vrt. aikaisempi pientoimipaikkojen konttorityö).

#### *Henkilöstöhallinto*

### **161 Henkilöstön hankinta ja kehittämistehtävät**

- henkilöstöjohtaja, henkilöstöpäällikkö, koulutussuunnittelija

### **162 Työsuhde- ja palkkausasiain tehtävät**

- työsuhdepäällikkö, työsuhdeasiainhoitaja, työsuhdesihteerit, henkilöstöassistentti jne.

### **163 Palkkahallintotehtävät**

- palkkahallintopäällikkö, palkanlaskija, palkkasihteerit jne.

### **164 Henkilöstöpalvelut**

Tähän pääryhmään sijoitetaan mm. ruokaloiden, vapaa-aikatoimien ja vierasmajojen hoitotyö

- ruokalan emäntä jne.

### **165 Laaja-alaiset henkilöstöhallinnon tehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan laaja-alaiset tehtävät, jotka sisältönsä monipuolisuuden ja eri osatehtävien tasasuhtaisuuden takia eivät ole sijoitettavissa muihin henkilöstöhallinnon pääryhmiin.

- henkilöstöjohtaja, henkilöstöpäällikkö jne.

#### *Työterveyshuolto ja työturvallisuus*

### **171 Työterveyshuollon tehtävät**

### **172 Työturvallisuustehtävät**

#### *Yritysturvallisuus*

### **181 Tietoturvan tehtävät**

### **182 Vartiointitehtävät**

### **183 Suojelualan tehtävät**

### **184 Laaja-alaiset yritysturvallisuustehtävät**

02.10.2009

## 4.2 Alaryhmä (alakohtainen)

Alakohtainen nimikkeen osa koostuu kahdesta tekijästä: toimialasta ja SKOL-henkilöryhmästä (THS:n veloitusryhmä). Toimiala määräytyy yrityksen **pääasiallisen toimialan (sektorin)** mukaan. Monialaisilla yrityksillä voi olla käytössä useampia toimialakoodeja. Ruutuun 4 merkitään toimiala ja ruutuun 5 henkilöryhmä (veloitusryhmä) alla olevien ohjeiden mukaisesti, toimiala + henkilöryhmä ilman nollaa. **Nollaa ei saa käyttää missään muussa kuin E-ryhmässä, tuntemattoman tiedon tilalla käytettävä 8.** Esim. jos sekä toimiala että henkilöryhmä ovat tuntemattomat tulee tähän kohtaan 88. Jos toimiala on esim. talonrakentaminen, mutta henkilöryhmää ei tunneta tulee 18 jne.

SKOLin alakohtainen jaottelu palvelee pääasiassa veloitushintojen seurantaan sekä vertailua eri toimialaryhmien kesken. Tästä osasta kerätään myös SKOLin oman erillisen palkkatilaston tiedot.

*Toimialat (ruutu 4)*

### **Talonrakentaminen merkitään 1**

Ryhmä sisältää talonrakentamiseen välittömästi liittyvät toimialat, kuten arkkitehtuuri, rakenne-, LVI- ja sähkösuunnittelu, sisustussuunnittelu, rakennusautomaatio ja rakennuttamistehtävät. Tämän toimialan henkilöillä tehtävänimikkeen runko-osa (edellä kohdasta 4.1) on useimmiten 051.

### **Teollisuuden suunnittelu merkitään 2**

Tähän ryhmään sijoitetaan teollisuutta palvelevat toimialat, kuten energia-tekniikka, koneenrakennustekniikka, laiva- ja meritekniikka, prosessitekniikka, tehdas- ja laitossuunnittelu sekä teollisuusautomaatio ei kuitenkaan teollisuusrakennusten suunnittelu. Tämän toimialan henkilöillä tehtävänimikkeen runko-osa (edellä kohdasta 4.1) on useimmiten 041.

### **Yhdyskuntasuunnittelu merkitään 3**

Yhdyskuntasuunnitteluun kuuluvat liikennesuunnittelu, maisemasuunnittelu, tie-, katu- ja aluesuunnittelu, vesihuolto- ja vesirakennustekniikka, ympäristösuunnittelu sekä yhdyskuntasuunnittelu ja kaavoitus. Tämän toimialan henkilöillä tehtävänimikkeen runko-osa (edellä kohdasta 4.1) on useimmiten 051.

### **Muu ala merkitään 4**

Muihin aloihin luetaan johdon konsultointi ja tietotekniikan konsultointi.

*Henkilöryhmät/veloitusryhmät (ruutu 5)*

Tämän ohjeen lopussa on kopio SKOLin henkilöryhmien määrittelystä.

SKOL henkilöryhmiin 01...07 (E, 09) sijoitetut henkilöt koodataan ruutuun 5 seuraavasti:



02.10.2009

koodiksi tulee	SKOL-Henkilöryhmän ollessa
0	E Johtavat asiantuntijat / erityisasiantuntijat. <b>Nollaa ei saa käyttää missään muualla, (tuntematon = 8)</b>
1	01 Johtavat konsultit / johtavat erikoissuunnittelijat / johtavat arkkitehdit
2	02 Vanhemmat konsultit / vanhemmat erikoissuunnittelijat / vanhemmat arkkitehdit
3	03 Konsultit / erikoissuunnittelijat / kokeneet toimistoarkkitehdit
4	04 Suunnittelijat / toimistoarkkitehdit
5	05 Nuoremmat suunnittelijat
6	06 Suunnitteluassistentit / Tekniset avustajat / avustavat suunnittelijat
7	07 Avustajat ja harjoittelijat
9	09 Hallinnollinen henkilökunta

**Esimerkiksi** talonrakennusalan vanhempi konsultti saa alakohtaiseksi koodikseen 12, yhdyskuntasuunnittelun suunnittelija 34 jne. Henkilöryhmittelyssä olevan nollan tilalle siis toimialaa vastaava numero.

#### 4.3 Asema (runkoratkaisun mukainen)

**Henkilön asema määritellään tämän ohjeen mukaan kaikissa jäsenyrityksissä.** Asema -muuttuja perustuu kansainvälisen ISCO-ammattiluokituksen pääryhmätason luokitukseen. Se kuvaa karkeasti tehtävän vaativuutta ja vaikuttavuutta toiminnan tuloksellisuuden kannalta. **Tehtävän edellyttämä ammattitaito voidaan saavuttaa työn ja/tai koulutuksen kautta.** Esim. tehtäviensä ja työkokemuksensa perusteella nuori diplomi-insinööri voidaan määritellä asiantuntijaksi ja kokenempi teknikko erityisasiantuntijaksi. Kullekin yrityksen toimihenkilölle tulee määritellä asemaluokka sen perusteella, mihin asemaluokkaan suurin osa hänen tehtävistään kuuluu. Asemaluokkia on viisi, joista SKOLin alalla on käytössä neljä (5. luokka on työntekijät).

Pohjana asemaluokkiin sijoittamiselle voi käyttää myös SKOLin henkilöryhmittelyä.

- Luokkaan 1 SKOL-henkilöryhmästä riippumatta yritysten ja yksiköiden johtajat sekä alemman tason johtajat ja päälliköt, jos näiden pääasiallinen tehtävä on johtaminen.
- Luokkaan 2 sijoitetaan henkilöryhmät E, 01 ja 02 (elleivät kuulu yritysjohtoon)
- Luokkaan 3 sijoitetaan henkilöryhmät 03...05
- Luokkaan 4 henkilöryhmät 06...07

Hallinnollinen henkilökunta 09 voi olla missä tahansa asemaluokassa, pääasiassa kuitenkin luokissa 3 tai 4. Asemaluokkien tarkemmat määrittelyt ovat alla.

#### 1 Yritysten ja muiden toimintayksiköiden johtaminen

Asemaluokkaan 1 sijoitetaan ne toimihenkilöt, joiden pääasiallisena tehtävänä on yrityksen, organisaation, osaston, tuotantolinjan yms. toiminnan

02.10.2009

johtaminen. Tämä asema edellyttää johdettavan toiminnan perusteellista tuntemusta sekä menettelytapojen, tuotantoprosessien ja teorioiden hyvää hallintaa. Johtavilla toimihenkilöillä on yleensä laaja alan työkokemus ja usein myös korkeakoulututkinto.

Johtajilla voi olla alaisinaan alemman tason johtajia ja päälliköitä, kuten esim. osasto- ja toimistopäälliköitä. Mikäli alemman tason johtajien ja päälliköiden **pääasiallisena** tehtävänä on osaston, tuotantolinjan yms. toiminnan johtaminen, heidät sijoitetaan myös asemaluokkaan 1.

Yrityksessä käytetyn päällikkö-nimikkeen perusteella ei toimihenkilöä tule automaattisesti sijoittaa asemaluokkaan 1. Mikäli toimihenkilöllä on yrityksessä päällikkö-ammattinimike, mutta hänen pääasiallisena tehtävänä on esim. vaativa suunnittelutyö, joka voi ajoittain sisältää johtamistakin, hänet sijoitetaan asemaluokkaan 2. Pääsääntöisesti projektipäälliköt, joiden tehtäviin johtaminen kuuluu vain ajoittain ja ne päälliköt, joilla ei ole alaisia, sijoitetaan asemaluokkaan 2.

Yrityksen koko, omistaminen ja yrittäjäyys eivät sinänsä vaikuta siihen, ketkä voidaan luokitella pääluokkaan 1. Käytännössä johtaminen voi pienemmissä yrityksissä vain harvoin olla kenenkään pääasiallisena työtehtävänä.

Tehtäviin sisältyy mm:

- toiminnan johtaminen, suunnittelu ja koordinointi
- investointi-, menettelytapa- ja rekrytointipäätösten tekeminen
- vastaaminen henkilöstön, tekniikan ja tulosten kehityksestä

## 2 Erityisasiantuntijat

Ryhmän ammatit sisältävät tekniikkaan, maa- ja metsätalouteen, yhteiskuntatieteisiin, terveydenhuoltoon, opetusalaan, liike-elämään, lakiasioihin, sosiaali- ja humanistisiin aloihin, taiteisiin ym. liittyviä erityisasiantuntijatehtäviä, joihin voi sisältyä ajoittain – ei pääasiallisena tehtävänä – myös johtamista. Asemaluokan 2 ammattiteissa toimimisen edellytyksenä on yleensä alan perusteellinen asiantuntemus sekä menettelytapojen, tuotantoprosessien ja teorioiden hyvä hallinta. Erityisasiantuntijalla on yleensä monipuolinen alan työkokemus ja usein myös ammattikorkeakoulussa, korkeakoulussa tai yliopistossa suoritettu korkeakoulututkinto (insinööri, diplomi-insinööri, arkkitehti, ekonomi, kandidaatti, maisteri, lisensiaatti, tohtori).

Erityisasiantuntijat toimivat esim. vaativissa kehittämis- ja suunnittelu-tehtävissä ja vastaavat usein itsenäisesti projektiansa etenemisestä ja tuloksellisuudesta.

Mikäli toimihenkilöllä on päällikkö-ammattinimike mutta hänen **pääasiallisena** tehtävänä on esim. vaativa suunnittelutyö hänet sijoitetaan asemaluokkaan 2. Pääsääntöisesti projektipäälliköt, joiden tehtäviin johtaminen kuuluu vain ajoittain ja päälliköt, joilla ei ole alaisia, sijoitetaan asemaluokkaan 2.

Tehtäviin sisältyy mm:

- tutkimus-, kehittämis- ja soveltamistyötä
- artikkeleiden ja raporttien laatimista
- vaativaa suunnittelutyötä

02.10.2009

- johtamista (ei pääasiallisena tehtävänä)

### 3 Asiantuntijat

Ryhmän ammatit sisältävät esim. tekniikkaan, fysiikkaan, kemiaan, tietojenkäsittelyyn, maa- ja metsätalouteen, sosiaali- ja terveydenhuoltoon, liikenteeseen, taiteisiin, taloushallintoon, kauppaan ja muihin palvelualoihin liittyviä asiantuntijatehtäviä. Asemaluokan 3 ammattitehtävien edellytyksenä on yleensä alan käytännön asiantuntemus sekä menettelytapojen ja tuotantoprosessien hyvä hallinta. Asiantuntijalla on yleensä alan työkokemusta ja usein myös alimman korkea-asteen koulutus (esim. tekniikko, merkonomi, sairaanhoitaja jne.).

Asiantuntijat toimivat esim. suunnittelu- ja soveltamistehtävissä. Myös välittömästä työnjohdosta vastaavat toimihenkilöt – työnjohtajat – sijoitetaan yleensä asemaluokkaan 3.

Tehtäviin sisältyy:

- työjohtoa
- teknistä tutkimusta
- tuotannon, kuljetuksen ja huollon suunnittelua
- tieteellisten ja taiteellisten menetelmien soveltamista
- hallinnollisten ja liike-elämän säädösten soveltamista
- kaupan ja taloushallinnon tehtäviä

### 4 Asiainhoitajat

Ryhmän ammatit sisältävät esim. toimistotyön, asiakaspalvelun, myynnin, valmistuksen ja käytön asiainhoitajatason tehtäviä.

Toimisto- ja asiakaspalveluammatit sisältävät tekstinkäsittelyyn, laskutukseen, palkanlaskentaan, vakuutuksiin, varastonhoitoon, kuljetus- ja huolintatyöhön, kirjasto- ja arkistotyöhön sekä posti-, pankki- ja matkustuspalveluihin liittyviä asiainhoitajatason tehtäviä.

Palvelu-, myynti- ja hoitoalan ammatit sisältävät ravintola- ja suurtaloustyöhön, hoitotyöhön, henkilökohtaisiin palveluihin, palo- ja turvallisuuspalveluihin, myynti-, esittely- ja matkustuspalveluihin liittyviä asiainhoitajatason tehtäviä.

Muut ammatit sisältävät mm. valmistukseen, käyttöön ja rakentamiseen liittyviä tehtäviä.

Asiainhoitajilla on yleensä alan työkokemusta ja usein myös keskiasteen koulutus (merkantti, varastonhoitaja jne.). Asiainhoitajien työ on rutiiniluonteisempaa eikä niin vaativaa kuin asemaluokkaan 3 sijoittuvien asiantuntijoiden työ.

Tehtäviin sisältyy:

- tietojen etsimistä, muokkaamista ja tallentamista
- taloushallinnon ja rahaliikenteen hoitoa
- asiakkaiden opastamista
- myymistä ja tarjoilua
- ihmisten ja omaisuuden suojelua sekä lain ja järjestyksen ylläpitoa
- tavaroiden esittelyä ja myymistä

02.10.2009

- matkustajien palvelua
- ruokien ja juomien valmistamista (pois lukien teollinen työ)
- avustavaa työnjohtoa
- tutkimukseen ja tuotekehitykseen liittyviä avustavia tehtäviä

## 5 Tehtävien sijoitteluesimerkkejä

Seuraavat esimerkit ovat kuvitteellisia. Ne selventävät mm. tilannetta, jossa sama ammattinimike koodataan eri tehtävänimikkeeseen. Syitä ovat mm. erot tehtävien pääryhmässä tai vaativuudessa.

### Esimerkki 1.

Toimihenkilö on työskennellyt suunnitteluinsinöörinä suuressa teollisuuden suunnittelua harjoittavassa yrityksessä viisi vuotta. Hän on koulutukseltaan AMK-insinööri. Toimihenkilön pääasiallinen tehtävä on teollisuuden prosessien ja koneiden suunnittelu. Lisäksi hän toimii pienempien suunnitteluprojektien projektinvetäjänä. Työssä toimimisen edellytyksenä on tuotantoprosessien ja teorioiden hyvä hallinta.

#### **Pääryhmän määrittely (runkoratkaisun mukainen)**

##### **041 Valmistuksen ja käytön suunnittelutehtävät**

Tähän pääryhmään sijoitetaan välittömästi valmistukseen ja käyttöön liittyvät suunnittelutehtävät mm. teollisuudessa ja energia -alalla. Nämä tehtävät liittyvät mm. työmenetelmien, tuotantomenetelmien ja tuotantoprosessien suunnitteluun.

- tuotannon johtaja, tuotannosuunnitteluinsinööri, tuotannon suunnittelija, kone- ja laitesuunnittelija, prosessisuunnittelija, tehdas- ja laitossuunnittelija, työnsuunnittelija, työntutkija, urakkinnoittelija, piirtäjä jne.

suunnitteluinsinööri: **041**

#### **Alaryhmän määrittely (alakohtainen)**

Teollisuuden suunnittelu = 2 ja SKOL-henkilöryhmittelyn mukainen henkilöryhmä 03, (konsultit/erikoissuunnittelijat) = 3 -> alakohtainen määrittely = **23**

#### **Aseman määrittely (runkoratkaisun mukainen)**

asiantuntija: **3**

#### **Koodi: 041233**

### Esimerkki 2.

Toimihenkilö on työskennellyt vesihuoltotekniikan projektipäällikkönä yhdyskuntasuunnittelua harjoittavassa yrityksessä neljä vuotta. Hän on koulutukseltaan filosofian lisensiaatti. Toimihenkilön pääasiallinen tehtävä on taajama-asutuksen pohjavesistölle aiheuttamien haittojen tutkiminen, vahinkojen korjauksen suunnittelu ja projektinjohto ao. projekteissa. Hänellä on kymmenkunta alaista. Lisäksi hänen tehtäviinsä kuuluu yhteydenpito avainasiakkaisiin. Työssä toimimisen edellytyksenä on johdettavan toiminnan perusteellinen tuntemus sekä menettelytapojen, tuotantoprosessien ja teorioiden hyvä hallinta.

#### **Pääryhmän määrittely (runkoratkaisun mukainen)**

##### **051 Rakentamisen suunnittelu**

Tähän pääryhmään sijoitetaan välittömästi rakentamiseen liittyvät talonrakentamisen, maa- ja vesirakentamisen, yhdyskuntarakentamisen ym. rakentamisalojen lisäksi myös muiden alojen rakentamisen suunnittelu-

02.10.2009

tehtävät. Nämä tehtävät liittyvät mm. työ-, rakentamismenetelmien ja rakentamisprosessien suunnitteluun.

- arkkitehti, rakennesuunnittelija, lvi-suunnittelija, sähkösuunnittelija, tie- ja liikennesuunnittelija, vesirakennussuunnittelija, ympäristö- ja maisemasuunnittelija, urakkahinnoittelija, piirtäjä, jne.

-projektipäällikkö: **051**

**Alaryhmän määrittely (alakohtainen)**

yhdyskuntasuunnitteluala = 3 ja SKOL-henkilöryhmittelyn mukainen henkilöryhmä 02 = 2 (vanhemmat konsultit/ vanhemmat erikoissuunnittelijat) -> alakohtainen määrittely = **32**

**Aseman määrittely (runkoratkaisun mukainen)**

Erityisasiantuntija: **2**

**Koodi: 051322**

**Esimerkki 3.**

Toimihenkilö on työskennellyt palkanlaskijana rakennusalan suunnittelua harjoittavassa yrityksessä yhdeksän vuotta. Hän on koulutukseltaan merkonomi. Koko henkilöstön palkanlaskennan lisäksi toimihenkilön tehtäviin kuuluvat mm. uusien palkanlaskentaohjelmien testaus. Työssä toimimisen edellytyksenä on käytännön asiantuntemus sekä alan työehtosopimusten hallinta.

**Pääryhmän määrittely (runkoratkaisun mukainen)**

Palkkahallintotehtävät -> palkanlaskija = **163**

**Alaryhmän määrittely (alakohtainen)**

Rakennusala = 1 ja SKOL-henkilöryhmittelyn mukainen henkilöryhmä 09 (hallinnollinen henkilöstö) = 9, -> alakohtainen määrittely = **19**

**Aseman määrittely (runkoratkaisun mukainen)**

Asiantuntija: **3**

**Koodi: 163193**

02.10.2009

## Henkilöryhmittely

### E Johtavat asiantuntijat / erityisasiantuntijat

- Tehtävät: – Erittäin suuren ja laajaa kokemusta vaativan hankkeen johtaminen tai sen pääsuunnittelu  
– Erityisasiantuntemusta vaativa selvitys tai suoritus
- Pätevyys: – Koulutustaso ylempi korkeakoulututkinto  
– Näyttöjä korkeimman tason tekniikan, arkkitehtuurin tai tieteen alojen toimeksiantojen pätevistä suorituksesta

### 01 Johtavat konsultit / johtavat erikoissuunnittelijat / johtavat arkkitehdit

- Tehtävät: – Suuren tai vaativan hankkeen johtaminen tai sen pääsuunnittelu  
– Vaativa tekninen johtamistehtävä tai erikoisalan vaativa konsulttityö
- Pätevyys: – Koulutustaso ylempi korkeakoulu- tai ammattikorkeakoulututkinto  
– Näyttöjä vanhemman konsultin henkilöryhmässä 02 pätevästi suoritetuista toimeksiannoista vähintään 4 vuoden ajalta

### 02 Vanhemmat konsultit / vanhemmat erikoissuunnittelijat / vanhemmat arkkitehdit

- Tehtävät: – Hankkeen tai sen laajan osatehtävän johtaminen tai sen pääsuunnittelu  
– Korkean tason asiantuntijatehtävä tai vastuullinen konsulttityö
- Pätevyys: – Koulutustaso ylempi korkeakoulu- tai ammattikorkeakoulututkinto  
– Näyttöjä konsultin / erikoissuunnittelijan henkilöryhmässä 03 pätevästi suoritetuista toimeksiannoista vähintään 4 vuoden ajalta

### 03 Konsultit / erikoissuunnittelijat / kokeneet toimistoarkkitehdit

- Tehtävät: – Hankkeen tai sen osan päällikkötehtävä tai sen erityistä kokemusta vaativa suunnittelutehtävä  
– Erikoisalan asiantuntijatehtävät tai vastuullinen konsulttityö
- Pätevyys: – Koulutustaso ylempi korkeakoulu- tai ammattikorkeakoulututkinto tai teknikko/rakennusmestariutkinto.  
– Näyttöjä suunnittelijan henkilöryhmässä 04 pätevästi suoritetuista toimeksiannoista vähintään 4 vuoden ajalta, teknikko-/rakennusmestariutkinnon suorittaneilla 10 vuoden ajalta.

### 04 Suunnittelijat / toimistoarkkitehdit

- Tehtävät: – Kokemusta ja ammattitaitoa edellyttävä, itsenäisesti suoritettava, vaativa suunnittelu- ja tutkimustyö
- Pätevyys: – Koulutustaso ylempi korkeakoulututkinto; tai ammattikorkeakoulututkinto alalta ja näyttöjä nuoremman suunnittelijan henkilöryhmässä 05 pätevästi suoritetusta työstä vähintään 3 vuoden ajalta; tai teknillisen opiston tutkinto alalta (teknikko/rkm) ja näyttöjä nuoremman suunnittelijan henkilöryhmässä 05 pätevästi suoritetusta työstä vähintään 5 vuoden ajalta

### 05 Nuoremmat suunnittelijat

- Tehtävät: – Suunnittelu- tai tutkimustyö kokeneemman henkilön johdolla ja valvonnassa
- Pätevyys: – Koulutustaso ammattikorkeakoulututkinto; tai teknillisen opiston tutkinto alalta (teknikko/rkm) ja näyttöjä henkilöryhmässä 06 pätevästi suoritetusta työstä vähintään 3 vuoden ajalta; tai ammattitutkinto täydennettynä riittävällä lisäkoulutuksella ja kokemusta vähintään 10 vuotta henkilöryhmässä 06

### 06 Suunnitteluassistentit / tekniset avustajat / avustavat suunnittelijat

- Tehtävät: – Avustavan tai aloittelevan suunnittelijan, suunnitteluassistentin tai teknisen avustajan tehtävät  
– Kokemusta vaativa tekninen avustajatehtävä

02.10.2009

Pätevyys: – Koulutustaso suunnitteluassistentin perustutkinto, muu ammattitutkinto tai kelpoisia näyttöjä avustajan tehtävistä henkilöryhmässä 07 vähintään 3 vuoden ajalta

#### **07 Avustajat ja harjoittelijat**

Tehtävät: – Piirtäjän, laborantin, kartoittajan, kairaajan, harjoittelijan yms. suunnittelua avustavat työt.

#### **09 Hallinnollinen henkilökunta**

Sihteerit, palkanlaskijat, kirjanpitäjät ym. henkilöstö ilman koulutus- tai pätevyystekijöitä.

---

### **HENKILÖRYHMITTELYN KÄYTTÖOHJE**

1. Konsulttisopimusta solmittaessa tulee ensisijaisesti arvioida toimeksiannon kohteen vaativuus, jolloin työtä suorittamaan on kiinnitettävä aina tehtävän edellyttämän pätevyyden omaava henkilö. Mikäli henkilö ei täytä tehtävän edellyttämän henkilöryhmän vaatimustasoa, ei häntä tule myöskään palkkiossa nostaa todellista pätevyyttään korkeampaan henkilöryhmään. Mikäli hankkeeseen perusteettomasti kiinnitetään yli-pätevä henkilö, hänestä ei suoriteta tehtävän edellyttämää pätevyysryhmää korkeampaa palkkiota.
2. Esitetyt perusteet henkilöiden sijoittamiseksi ovat ohjeellisia esim. kokemusajan osalta. Yksittäisissä tapauksissa otetaan lisäksi huomioon henkilön erityisosaaminen, ammattipätevyys, kokemus, lisäkoulutus, tehtävän vaativuus, itsenäisyys ja työpanos.
3. Aikaisemmat teknillisen oppilaitoksen insinööritutkinnot rinnastetaan ammattikorkeakoulututkintoon.  
Yliopistotason opiskelijat sijoitetaan ryhmiin 07-05 ja ammattikorkeakouluopiskelijat 07-06 ottaen huomioon henkilökohtainen alan työkokemus ja edistyminen opinnoissa.

---

Henkilöryhmittely on Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry:n, Arkkitehtitoimistojen Liitto ATL ry:n, Suomen Arkkitehtiliitto ry:n ja Suomen toimitila- ja rakennuttajaliitto RAKLI ry:n hyväksymä.