

TEHTÄVÄNIMIKKEISTÖ

1 Johdanto

Tehtävänimikkeistön avulla EK:n jäsenyritysten palveluksessa olevat palkansaajat luokitellaan samantyyppistä työtä tekeviin henkilöstöryhmiin. EK 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 ohjeessa 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, työterveys- huollon, työpaikkaruokailun tms. tehtävistä, on ohjeessa esitetty nimike vain otsikkotasolla. Mikäli yrityksessä on tällaisia tehtäviä, nimikkeiden määrittelyt voi katsoa tehtävänimikkeistön runkoratkaisusta <https://ek.fi/hyoty tietoa-yrityksille/syyskuun-palkkatiedustelut/tehtavanimikkeisto/> >> Tehtävänimikkeistön kuvaus

2 Tehtävänimikkeistön rakenne

Luokitus koostuu seuraavista muuttujista:

Pääryhmä	Alaryhmä	Asema
----------	----------	-------

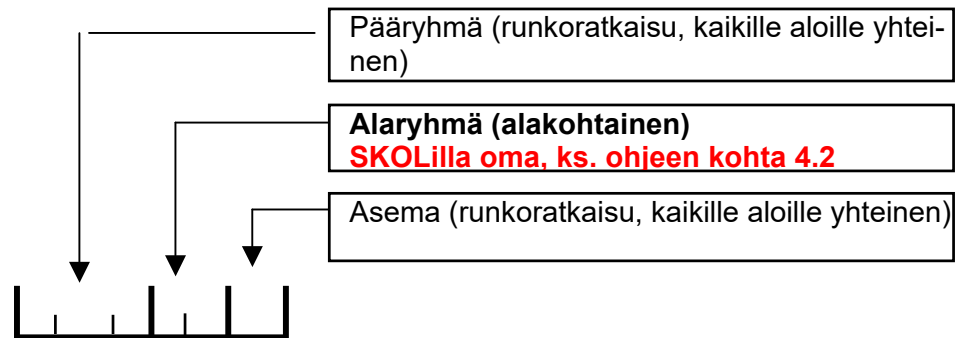
Pääryhmät muodostavat tehtävänimikkeistön rungon. Ne kuvaavat samantyyppisten tehtävien kokonaisuuksia. Kullekin yrityksen toimihenkilölle tulee määritellä pääryhmäluokka sen perusteella, mihin valtaosa hänen tehtävistään kuuluu, nimikkeet kohdassa 4.1.

Alaryhmät määritellään alakohtaisesti, ohje kohdassa 4.2.

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

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.

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, urakka-hinnoittelija, piirtäjä jne.

042 Valmistus- ja käyttötehtävät

*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, tietoliikennepäällikkö, tietoliikennesuunnittelija, tallentaja jne.

08.10.2021

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**

- lakiasiaintohtaja, lakimies, patentti-insinööri jne.

*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.

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**

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 seuranta 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 SKOL-ALT-AFA-MARK-henkilöryhmien määrittelystä.

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

koodiksi SKOL-ALT-SAFA-MARK-Henkilöryhmän ollessa tulee

0	E Johtavat erityisasiantuntijat / erityisasiantuntijat. Nollaa ei saa käyttää missään muualla, (tuntematon = 8)
1	01 Johtavat konsultit / johtavat erityisalojen suunnittelijat / johtavat asiantuntijat / johtavat arkkitehdit
2	02 Vanhemmat konsultit / vanhemmat erityisalojen suunnittelijat / vanhemmat asiantuntijat / vanhemmat projektiarkkitehdit
3	03 Konsultit / erityisalojen suunnittelijat / asiantuntijat / kokeneet arkkitehdit
4	04 Suunnittelijat / nuoremmat asiantuntijat / arkkitehdit
5	05 Nuoremmat suunnittelijat / nuoremmat konsultit
6	06 Suunnitteluassistentit / 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 määritteilyt ovat alla.

1 Yritysten ja muiden toimintayksiköiden johtaminen

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

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

- 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 toimimisen 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:

- työnjohtoa
- 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 asiainhoitajatasen tehtäviä.

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

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

- 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-

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)

yhdykskuntasuunnitteluala = 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

SKOL-ATL-SAFA-MARK HENKILÖRYHMITTELY

2023

E Johtavat erityisasiantuntijat / erityisasiantuntijat

Tehtävät: Erittäin suuren ja poikkeuksellisen vaativan hankkeen johtaminen tai suunnittelu sekä suorituksen johtaminen tai erityisasiantuntemusta vaativan tehtävän suorittaminen

Pätevyys: Koulutustaso vähintään yliopistotutkinto, korkeakoulututkinto tai aiempi soveltuva tutkinto ja kokemusta erittäin vaativien tehtävien pätevistä suorituksesta henkilöryhmässä 01 vähintään 4 vuoden tai kaikkiaan 15-18 vuoden ajalta

01 Johtavat konsultit / johtavat erityisalojen suunnittelijat / johtavat asiantuntijat / johtavat arkkitehdit

Tehtävät: Suuren tai erittäin vaativan hankkeen johtaminen tai suunnittelu sekä vaativa asiantuntija- tai johtamistehtävä ja konsulttityö

Pätevyys: Koulutustaso vähintään korkeakoulututkinto tai aiempi soveltuva tutkinto ja kokemusta henkilöryhmässä 02 pätevästi suoritetuista vaativista tehtävistä vähintään 4 vuoden ajalta

02 Vanhemmat konsultit / vanhemmat erityisalojen suunnittelijat / vanhemmat asiantuntijat / vanhemmat projektiarkkitehdit

Tehtävät: Vaativan hankkeen tai sen laajan osatehtävän johtaminen sekä erityistä kokemusta vaativa suunnittelutyö, vaativa asiantuntijatehtävä tai konsulttityö

Pätevyys: Koulutustaso vähintään korkeakoulututkinto, aiempi soveltuva tutkinto ja kokemusta henkilöryhmässä 03 pätevästi suoritetuista tehtävistä vähintään 4 vuoden ajalta

03 Konsultit / erityisalojen suunnittelijat / asiantuntijat / kokeneet arkkitehdit

Tehtävät: Hankkeen tai sen osan johtamistehtävä tai kokemusta vaativa suunnittelutyö, erityisalan asiantuntijatehtävät tai konsulttityö

Pätevyys: Koulutustaso vähintään korkeakoulututkinto, aiempi soveltuva tutkinto ja kokemusta henkilöryhmässä 04 pätevästi suoritetuista tehtävistä vähintään 3 vuoden ajalta, muilla kuin korkeakoulututkinnon suorittaneilla 5 vuoden ajalta

04 Suunnittelijat / nuoremmat asiantuntijat / arkkitehdit

Tehtävät: Kokemusta ja ammattitaitoa edellyttävä, itsenäisesti suoritettava, vaativa suunnittelu- ja asiantuntijatyö

Pätevyys: Koulutustaso ryhmässä aloittavalla yliopistotutkinto tai ylempi korkeakoulututkinto. Työkokemusta jo omaavilla vähintään alempi korkeakoulututkinto ja kokemusta henkilöryhmässä 05 pätevästi suoritetusta työstä vähintään 3 vuoden ajalta tai aiempi vastaava tai muu soveltuva tutkinto ja kokemusta henkilöryhmässä 05 pätevästi suoritetusta työstä vähintään 5 vuoden ajalta

05 Nuoremmat suunnittelijat / nuoremmat konsultit

Tehtävät: Suunnittelu- tai asiantuntijatyö kokoneemman henkilön johdolla ja valvonnassa

Pätevyys: Koulutustaso ryhmässä aloittavalla vähintään korkeakoulututkinto. Työkokemusta jo omaavilla vähintään alempi korkeakoulututkinto ja kokemusta henkilöryhmässä 06 pätevästi suoritetusta työstä vähintään 3 vuoden ajalta tai ammattitutkinto täydennettynä riittävällä lisäkoulutuksella ja kokemusta henkilöryhmässä 06 vähintään 5 vuoden ajalta

06 Suunnitteluassistentit / avustajat / avustavat suunnittelijat

Tehtävät: Avustavan tai aloittelevan suunnittelijan, suunnitteluassistentin, avustajan tai harjoittelijan tehtävät

Pätevyys: Koulutustaso ryhmässä aloittavalla suunnitteluassistentin perustutkinto, muu ammattitutkinto, soveltuvat opinnot tai soveltuva työkokemus

HENKILÖRYHMITTELYN KÄYTTÖOHJEITA

1. Henkilöryhmittelyä käytetään ja sovelletaan yhdessä voimassa olevan lainsäädännön, viranomaisten ohjeiden, ministeriöiden valtuuttamien toimielimien myöntämien pätevyystodistusten sekä järjestöjen ja yritysten omien palkkaus- ja luokittelujärjestelmien kanssa. Konsulttisopimusta solmittaessa tulee ensisijaisesti arvioida toimeksiannon kohteen vaativuus, jolloin työtä suorittamaan on kiinnitettävä aina tehtävän edellyttämät vaatimukset täyttävät henkilöt. Henkilöryhmät määräytyvät tehtävien vaativuuden mukaan (esimerkkeinä pääsuunnittelu- ja rakennuttamistehtävät) ja hankkeen aikana tapahtuvista henkilöryhmien päivityksistä on syytä sopia konsulttisopimuksessa.

2. Esitetyt perusteet henkilöiden sijoittamiseksi ovat ohjeellisia ja niitä voidaan soveltaa toimialakohtaisten erityspiirteiden ja tehtävien luonteen mukaan (esimerkkinä IT-ala). Kokemusvuosien ja suoritettujen tutkintojen lisäksi otetaan huomioon henkilön urakehitys, erityisosaaminen, ammattipätevyys, lisäkoulutus, tehtävien vaativuus ja itsenäisyys sekä työpanos. Kokemusvuosiin voidaan laskea mukaan myös opintojen aikainen työkokemus. Ulkomaisten tutkintojen osalta noudatetaan ammattipätevyyslain mukaista tutkintojen vastaavuuden tunnustamista. Toimialalta toiselle siirtyvien asiantuntijoiden ja suunnittelijoiden aiempi työkokemus huomioidaan ja lasketaan kokemusvuosiin soveltuvin osin.

3. Ylemmät AMK-tutkinnot rinnastetaan yliopistotutkintoihin ja opistoasteen tutkinnot ammattikorkeakoulututkintoon (korkeakoulututkinto), ja niillä voi riittävän työkokemuksen myötä sijoittua ryhmään E. Entiset teknikko- sekä rakennusmestariutkinnot rinnastetaan alempaan korkeakoulututkintoon, ja niillä voi riittävän työkokemuksen myötä sijoittua ryhmään 02. Vastavalmistuneet yliopisto- ja ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaneet sijoittuvat ryhmään 04 ja korkeakoulututkinnon suorittaneet ryhmään 05. Yliopisto-opiskelijat sijoitetaan ryhmiin 05-04 ja ammattikorkeakouluopiskelijat 06-05 ottaen huomioon työkokemus ja edistyminen opinnoissa.

4. Tämä henkilöryhmittely tulee voimaan ja korvaa entisen SKOL-ATL-SAFA-henkilöryhmittelyn 1.5.2023, jolloin henkilöiden sijoittuminen ryhmiin on suositeltavaa tarkistaa. Voimassa olevissa sopimuksissa uusi henkilöryhmittely suositellaan otettavaksi käyttöön erikseen sopimalla tai sopimuskauden vaihtuessa.