

1 Johdanto

Tehtävänimikkeistön avulla EK:n teollisuudessa, rakennusalalla, liikenteessä ja myös eräillä palvelualoilla toimivien jäsenyritysten palveluksessa olevat palkansaaajat luokitellaan samantyyppistä työtä tekeviin ryhmiin. EK:n tilastoyksikkö tuottaa näin ryhmiteltyjä tilastoja esim. palkoista, henkilöstömääristä ja ansiokehityksestä. Tietoja käytetään mm. työehtosopimustoiminnassa keskusjärjestö- ja liittotasolla sekä henkilöstösuunnittelussa yrityksissä. Luokituksen päätarkoituksena on mahdollistaa samankaltaista työtä tekevien henkilöstöryhmien väliset, sopimusalaan riippumattomat tilastolliset vertailut. Tehtävänimikkeistö on useimmilla aloilla käytössä vain toimihenkilöiden osalta.

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.

EK:n tehtävänimikkeistö on tehty riittävän joustavaksi, jotta sitä voidaan jatkossa ylläpitää lisäämällä, muuttamalla ja poistamalla tehtäviä työmarkkinoiden kehityksen mukaan. Erilaisia tarpeita varten tehtävän mukaan ryhmiteltyjä tietoja voidaan tarkastella yhdessä myös muiden luokitustietojen, kuten yritysten toimialan ja henkilöiden koulutustietojen kanssa. Tehtävänimikkeistön ei siis tarvitse kuvata sellaisia ominaisuuksia, jotka sisältyvät palkkatilastoon muiden taustatietojen perusteella. Joillakin sopimusaloilla on tarvetta syvemälle meneviin alakohtaisiin vertailuihin. Tämän takia luokituksen rakenne mahdollistaa myös alakohtaiset sovellukset.

Tässä monisteessa esitellään tehtävänimikkeistön perusmalli, jota kutsutaan runkoratkaisuksi. Nimikkeistö otetaan käyttöön vuoden 2001 joulukuun toimihenkilötilastossa. Vuoden siirtymäajalla runkoratkaisu yhdessä mahdollisten alakohtaisten ratkaisujen kanssa korvaa vanhan, vuonna 1980 käyttöön otetun Toimihenkilöiden tilastonimikkeistön.

2 Tehtävänimikkeistön rakenne

Luokitus koostuu seuraavista muuttujista:

Pääryhmä	Alaryhmä	Asema

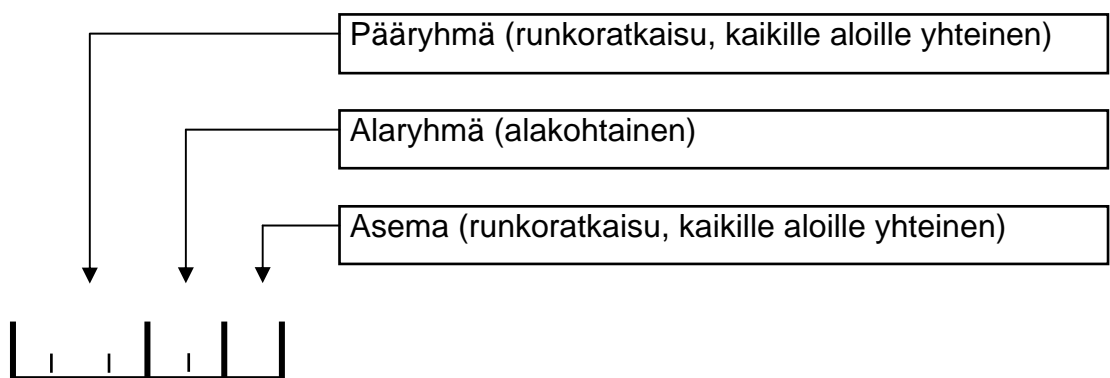
Pääryhmät muodostavat tehtävänimikkeistön rungon. Ne kuvaavat samantyyppisten tehtävien kokonaisuuksia. Kullekin yrityksen toimihenkilölle tulee määritellä pääryhmäluokka sen perusteella, mihin valtaosa hänen tehtävistään kuuluu. Määrittely tulee tehdä vähintään tällä tasolla, joka on kaikille aloille yhteinen. Pääryhmät on ryhmitelty luokittelun helpottamiseksi liiketoiminnan osa-alueita kuvaaviksi kokonaisuuksiksi eli toiminnoiksi, joilla on liittymäkohta toimialaluokitukseen. Toiminto voi kuvata myös yrityksen pääasiallista liiketoimintaa. Esimerkiksi toiminto Kuljetus ja varastointi jakaantuu viiteen pääryhmään: 061 Logistiikan suunnittelutehtävät, 062 Kuljetustehtävät, 063 Jakelu- ja käsittelytehtävät, 064 Varastointitehtävät ja 065 Huolinta-tehtävät. Toiminto on tehtäväryhmittelyn apumuuttuja, jonka tasolla ei voida määritellä yksittäisiä tehtäviä.

Alaryhmät määritellään yleensä sopimusaloittain. Niiden avulla luokittelua voidaan tarkentaa asemaluokan ja/tai pääryhmien sisällä. Alakohtaiset luokitukset voivat siis poiketa toisistaan. Erilaiset alaryhmät kuvaavat henkilöstön tehtävärakenteen, tehtävän vaativuusrakenteen, työkokemuksen, koulutuksen ja työehtosopimusten eroja alojen välillä. Kaikille sopimusaloille ei ole määritelty alaryhmiä.

Asema määritellään jokaiselle henkilölle. Se kuvaa tehtävän vaativuutta karkealla tasolla.

3 Tehtäväkoodin rakenne

Tehtäväkoodi on kuusi (6) numeerista merkkiä sisältävä tietokenttä.



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

Kentän neljäs ja viides merkki sisältävät tiedon sopimusaloittain alaryhmästä. Kentän saamat arvot käyvät ilmi alakohtaisesta ohjeesta. Mikäli tätä ohjetta ei ole, merkitään koodiksi 00.

Kentän kuudes merkki sisältää tiedon henkilön asemasta. Kenttä voi saada arvot 1-5.

4 Tehtävien sijoitteluohje

Tehtävien sijoitteluohje koskee kaikkia sopimusaloja ja sen mukaan määritellään runkoratkaisun mukaiset pääryhmät ja asema yrityksen toimihenkilöille (ja poikkeustapauksissa työntekijöille). Tässä ohjeessa käytetään alaa sopimusalan synonyyminä.

Sijoitteluohjeessa nimetään runkoratkaisun mukaiset asemaluokat ja pääryhmät. Nämä sisältävät useita eri tehtäviä, jotka on yrityksissä organisoitu eri toimissa ja ammattisissa suoritettaviksi. Ohjeessa annetut esimerkit eivät ole kattavia. Esimerkkitehtävien aseman määrittelyssä on noudatettu ISCO-luokitusta. Tästä on perusteltua poiketa vain, mikäli tehtävän yrityksessä määritelty todellinen vaativuus sitä edellyttää.

Toimihenkilön tehtävänimikkeen määrittelyssä kannattaa käyttää apuna tietoja, joita saa mm. yritysaloittain tehtäväkuvauksista, haastattelemalla henkilön esimiehiä ja haastattelemalla toimihenkilöä itseään. Yleisiä ohjeita saa liiton asiamiehiltä ja EK:n tilastoyksiköstä.

4.1 Asema (runkoratkaisun mukainen)

Henkilön asema määritellään tämän ohjeen mukaan kaikissa EK:n teollisuudessa, rakennusalalla, liikenteessä ja myös erällä palvelualoilla toimivissa jäsenyrityksissä. Asema-muuttuja perustuu kansainvälisen ISCO-ammattiluokituksen pääryhmätason luokitukseen. Se kuvaa karkeasti tehtävän vaativuutta ja vaikuttavuutta toiminnan tuoksellisuuden 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 asemaluokkaa sen perusteella, mihin asemaluokkaan suurin osa hänen tehtävistään kuuluu. Asemaluokkia on viisi, joista luokkien 4 ja 5 ammatit ovat samalla ammattitaitotasolla.

Tehtävänimikkeistön perusteella ei voida määritellä toimihenkilöön sovellettavaa työehtosopimusta. On kuitenkin luontevaa olettaa ylempien toimihenkilöiden hoitavan muita toimihenkilöitä useammin johtamis- ja erityisasiantuntijatehtäviä (asemaluokat 1 ja 2). Vastaavasti muiden toimihenkilöiden voidaan olettaa hoitavan ylempiä toimihenkilöitä useammin asiantuntija- ja asiainhoitotehtäviä (asemaluokat 3 ja 4). **Sama ammattinimike sijoitetaan eri asemaluokkaan, jos tehtävien todellinen vaativuus sitä edellyttää.**

- **Kaikille toimihenkilöille on määriteltävä asemakoodi.**
- **Runkoratkaisun mukainen koodi määritellään sen mukaan mille asematasolle suurin osa henkilön työtehtävistä sijoittuu.**
- **Asema määritellään työtehtävien todellisen vaativuuden eikä henkilön ammattinimikkeen, tittelin tai koulutusasteen perusteella.**

1 Yritysten ja muiden toimintayksiköiden johtaminen

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

Johtajat vastaavat ja tekevät päätöksiä yrityksen tai organisaatioyksikön strategiasta ja operationaalisesta linjauksesta kokonaisuudessaan (esimerkiksi tuotettavien tavaroiden ja palveluiden laadusta ja määrästä, budjetista, henkilöstön valitsemisesta, nimityksistä ja erottamisesta).

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 kokonaisvaltainen johtaminen, heidät sijoitetaan myös asemaluokkaan 1. **(Huom! Työnjohtajat sijoitetaan asemaluokkaan 3, asiantuntijat.)**

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 (erityisasiantuntijat) tai erityisestä syystä asemaluokkaan 3 (asiantuntijat). Esimerkiksi myyntityössä aluepäällikkö voi sijoittua asemaluokkiin 1-3 tehtävän vastuullisuuden ja alueen laajuuden perusteella. Pääsääntöisesti projektipäälliköt, joiden tehtäviin johtaminen kuuluu vain ajoittain ja ne päälliköt, joilla ei ole alaisia, sijoitetaan asemaluokkaan 2 (erityisasiantuntijat).

Yrityksen koko (henkilöstömäärä, liikevaihto jne.), 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

Asemaluokkaan 2 sijoitetaan ne toimihenkilöt, jotka työskentelevät tekniikan, luonnontieteiden, liike-elämän, hallinnon, tieto- ja viestintäteknologian, lakiasioiden, terveydenhuollon, sosiaali- ja kulttuurialojen ym. erityisasiantuntijatehtävissä. Näihin voi sisältyä ajoittain – ei kuitenkaan pääasiallisena tehtävänä – myös johtamista. **Tämä asema edellyttää yleensä alan perusteellista asiantuntemusta sekä menettelytapojen, tuotantoprosessien ja teorioiden hyvää hallintaa.** 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 suunnittelutehtävissä ja vastaavat usein itsenäisesti projekteinsa etenemisestä ja tuloksellisuudesta. Erityisasiantuntijoiden työ on laaja-alaisempaa ja vastuullisempaa kuin asemaluokkaan 3 sijoituvien asiantuntijoiden työ.

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 tai erityisestä syystä asemaluokkaan 3 (asiantuntijat).

Tehtäviin sisältyy mm.:

- tutkimus- ja kehittämistyötä
- laaja-alaista soveltamistyötä ja neuvontaa
- vaativaa suunnittelutyötä
- johtamista (ei pääasiallisena tehtävänä)

3. Asiantuntijat

Asemaluokkaan 3 sijoitetaan ne toimihenkilöt, jotka työskentelevät esim. teollisuuden, rakentamisen, tekniikan, luonnontieteiden, maa- ja metsätalouden, liikenteen, informaatio- ja tietoliikenneteknologian, liike-elämän, hallinnon, terveydenhuollon ja sosi-aali- ja kulttuurialan asiantuntijatehtävissä. **Tämä asema edellyttää alan käytännön asiantuntemusta sekä menettelytapojen ja tuotantoprosessien hyvää hallintaa.** Asiantuntijalla on yleensä alan työkokemusta ja usein myös alimman korkea-asteen koulutus (esim. tekniikko, merkonomi, sairaanhoitaja jne.).

Asiantuntijat toimivat esim. suunnittelu- ja soveltamistehtävissä. Myös välittömästi työnjohdosta vastaavat toimihenkilöt – työnjohtajat – sijoitetaan yleensä asemaluokkaan 3. Asiantuntijoiden työ ei ole niin laaja-alaista ja vastuullista kuin asemaluokkaan 2 sijoittuvien erityisasiantuntijoiden työ.

Tehtäviin sisältyy mm.:

- työnjohtoa
- myyntiä ja/tai markkinointia
- teknistä tutkimusta
- tuotannon, kuljetuksen ja huollon suunnittelua
- tieteellisten ja taiteellisten menetelmien soveltamista
- hallinnollisten ja liike-elämän säädösten soveltamista
- kaupan ja taloushallinnon tehtäviä

4 Asiainhoitajat

Asemaluokkaan 4 sijoitetaan ne toimihenkilöt, jotka työskentelevät esim. toimisto-työn, asiakaspalvelun, laskennan- ja varastoinnin, myynnin, valmistuksen ja käytön asiainhoitajatasen tehtävissä.

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

Palvelu-, myynti- ja hoitoalan ammatit sisältävät ravintola- ja suurtalous-työhön, hoitotyöhön, henkilökohtaisiin palveluihin, palo- ja turvallisuus- palveluihin, myynti-, esittely- ja matkustuspalveluihin liittyviä asiainhoitajatasen tehtäviä.

Muut ammatit sisältävät mm. valmistukseen, käyttöön ja rakentamiseen liittyviä asiainhoitajatasen 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 mm.:

- tietojen etsimistä, muokkaamista, tallentamista ja tarkistamista
- 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 esim. elintarviketeollisuudessa)
- avustavaa työnjohtoa
- tutkimukseen ja tuotekehitykseen liittyviä avustavia tehtäviä

5 Työntekijät (käytössä vain poikkeustapauksissa alakohtaisesti)

Asemaluokkaan 5 sijoitetaan ne henkilöt, jotka toimivat rakennus-, korjaus-, valmistus-, prosessi-, kuljetus- ym. työntekijätehtävissä. Työt tehdään joko käsin tai koneellisesti. Työntekijöillä on yleensä alan työkokemusta ja perusasteen tai pääsääntöisesti keskiasteen ammatillinen koulutus (sähkölaitosasentaja, kuljetusalan perustutkinto jne.). Työpaikkakoulutus ja työkokemus täydentävät muodollista koulutusta osittain tai joissakin tapauksissa kokonaan. Asiainhoitajien (asemaluokka 4) ja työntekijöiden tehtävät ovat vaatavuudeltaan saman tasoisia.

Tehtäviin sisältyy mm.:

- metallin muokkausta
- koneiden ja laitteiden asentamista ja huoltamista
- painotöiden valmistamista
- elintarvikkeiden jalostamista (teollinen työ esim. elintarviketeollisuudessa)
- koneiden käyttöä ja valvontaa
- junien ja moottoriajoneuvojen kuljettamista
- voimalaitosten hoitoa ja valvontaa
- siivoukseen ja jätehuoltoon liittyviä tehtäviä

4.2 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 merkitystä tehtäviä luokiteltaessa. 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.**

- **Kaikille toimihenkilöille on määriteltävä pääryhmäkoodi.**
- **Runkoratkaisun mukainen koodi määritellään sen perusteella, mihin pääryhmään suurin osa henkilön työtehtävistä sijoittuu.**
- **Pääryhmä määritellään todellisten työtehtävien eikä henkilön ammattinimikkeen, tittelin tai koulutusalan perusteella.**

Huom! Esimerkkitehtävien aseman määrittelyssä on noudatettu ISCO-luokitusta. Tästä on perusteltua poiketa vain, mikäli tehtävän yrityksessä määritelty todellinen vaatavuus sitä edellyttää.

Liiketoiminnan johtaminen ja kehittäminen

011 Konserni- ja yritysjohton tehtävät

Huom! Näitä tehtäviä hoitavat henkilöt eivät sisälly EK:n palkkatilastoinnin piiriin.

Tähän pääryhmään kuuluvat konsernin ja yrityksen ylin johto mukaan lukien johtoryhmän jäsenet. Näillä henkilöillä on kokonaisvastuu koko yrityksestä tai sen erillisestä, itsenäisesti toimivasta yksiköstä.

Huom! Pienissä ja keskisuurissa yrityksissä keskijohto kuuluu usein johtoryhmään. Mikäli keskijohtoon kuuluvan johtoryhmän jäsenen pääasiallinen tehtävä on yrityksen jonkin toiminnon kuten osaston, tuotantolinjan tms. johtaminen, hän kuuluu palkkatilastoinnin piiriin.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaatavuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-konsernijohtaja -toimitusjohtaja -pääjohtaja -tehtaanjohtaja			

012 Yrityssuunnittelutehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan tehtävät, joissa keskitytään yrityksen toiminnan yleissuunnitteluun.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaatavuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-suunnittelujohtaja	-liikkeenjohdon konsultti		

Tutkimus ja tuotekehitys

021 Tutkimustehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan perustutkimukseen ja soveltavaan tutkimukseen liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaatavuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tutkimusjohtaja	-tutkija	-laborantti (vaativa)	-laborantti

022 Tuotekehitys- ja tuotesuunnittelutehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tuotekehitysjohtaja -tuotekehityspäällikkö -osaamiskeskuspäällikkö (pääasiallisena tehtävänä johtaminen)	-tuotekehityspäällikkö (pääasiallisena tehtävänä suunnittelu – ei johtaminen) -rakennusarkkitehti -tuotekehityssinööri	-tuotekehitysteknikko -cad-piirtäjä -tekninen piirtäjä	-piirtäjä -piirustusapulainen -mallimestari

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.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-kehitysjohtaja	-kehittämispäällikkö (pääasiallisena tehtävänä suunnittelu – ei johtaminen) -kehittämissinööri	-kehitysteknikko -työntutkija	

Huom!

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 sekä koneiden, laitteiden ja tuotantoprosessien toimivuuden testaukseen, tekniseen tarkastukseen ja katsastukseen liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-laatujohtaja -laatupäällikkö (pääasiallisena tehtävänä johtaminen)	-laatupäällikkö (pääasiallisena tehtävänä laadunvalvonta ja tarkastus – ei johtaminen) -laatuinsinööri -tarkastusinsinööri	-laaduntarkastaja -laadunvalvoja -tarkastaja -katsastusesimies -vakaaja -laborantti (vaativa)	-laaduntarkkailija -laborantti

Valmistus ja käyttö

041 Valmistuksen ja käytön suunnittelutehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tuotantojohtaja -suunnittelujohtaja	-suunnittelupäällikkö (pääasiallisena tehtävänä valmistuksen ja käytön suunnittelu – ei johtaminen) -tuotannon suunnitteleluinsinööri -konesuunnittelija -prosessisuunnittelija	-tuotannon suunnittelija -työntutkija -laitesuunnittelija -työnsuunnittelija -prosessiteknikko -urakanhinnoittelija	

042 Valmistus- ja käyttötehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan valmistus- ja käyttötehtävät mm. teollisuudessa, energia- ja pesula-alalla. Nämä tehtävät liittyvät mm. valmistukseen, käyttöön sekä työn johtamiseen ja toteuttamiseen.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tuotantojohtaja -tuotantopäällikkö (pääasiallisena tehtävänä johtaminen)	-käyttöpäällikkö, vuoropäällikkö (pääasiallisena tehtävänä valmistuksen ja käytön prosessien valvonta – ei johtaminen) -käyttöinsinööri	-käyttömestari -työnjohtaja -vuorotyönjohtaja -käyttöteknikko -vuoromestari -käytönvalvoja	-opastaja

Huom!

Mikäli yrityksessä ei voida eritellä toisistaan valmistus- ja käyttötehtäviä niiden suunnittelutehtävistä, sijoitetaan henkilöt Valmistus- ja käyttötehtävien pääryhmään (042).

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.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tuotantojohtaja -suunnittelujohtaja	-arkkitehti -suunnittelupäällikkö (pääasiallisena tehtävänä rakentamisen suunnittelu – ei johtaminen) -lvi-suunnittelija -sähkösuunnittelija -ympäristösuunnittelija	-tuotannonsuunnittelija -urakanhintoittelija -työsuunnittelija -rakennuspiirtäjä	

052 Rakentamistehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan talonrakentamisen, maa- ja vesirakentamisen, yhdyskuntarakentamisen ym. rakentamisalojen lisäksi myös muiden alojen rakentamistehtävät. Nämä tehtävät liittyvät mm. rakennusprojektien, työmaiden ja työn johtamiseen ja toteuttamiseen.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tuotantojohtaja -työpäällikkö (useiden työmaiden johtotehtävät)	-vastaava työnjohtaja -työmaainsinööri	-vanhempi työnjohtaja -nuorempi työnjohtaja	-mittamies

Huom!

Mikäli yrityksessä ei voida eritellä toisistaan rakentamistehtäviä niiden suunnittelutehtävistä, sijoitetaan henkilöt Rakentamistehtävien pääryhmään (052).

Kuljetus ja varastointi

061 Logistiikan suunnittelutehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-suunnittelujohtaja -logistiikkajohtaja -logistiikkapäällikkö (pääasiallisena tehtävänä johtaminen)	-logistiikkapäällikkö (pääasiallisena tehtävänä logistiikan suunnittelu) – ei johtaminen) -logistiikkainsinööri -liikennesuunnittelija	- logistiikkakoordinaattori -kuljetussuunnittelija	

062 Kuljetustehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen henkilö- ja tavarakuljetustehtävät. Nämä tehtävät liittyvät mm. kuljetustyön ja logististen prosessien johtamiseen, toteuttamiseen ja valvontaan.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-logistiikkajohtaja -kuljetusjohtaja	-kuljetuspäällikkö -logistiikkainsinööri	-työnjohtaja -vuoromestari -lennonjohtaja	-ajojärjestelijä -kuljetusten hoitaja -konduktööri

Huom!

Mikäli yrityksessä ei voida eritellä toisistaan logistiikan suunnittelu-, kuljetus-, jakelu- ja käsittelytehtäviä, varastointi- ja huolintatehtäviä, sijoitetaan henkilöt Kuljetustehtävien pääryhmään (062).

063 Jakelu- ja käsittelytehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen tavaroiden, lehtien, postin jne. jakelu- ja käsittelytehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-jakelujohtaja	-jakelupäällikkö (pääasiallisena tehtävänä jakelun valvonta – ei johtaminen)	-lajitteluesimies -työnjohtaja -jakeluryhmän vastaava	-lajittelija -jakeluapulainen

064 Varastointitehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen varastointitehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
		-työnjohtaja	-varastonhoitaja -varastontarkastaja

065 Huolintatehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen lähinnä ulkomaankauppaliikenteen kuljetusasioiden järjestelyyn, huolintaan, tullausasioiden hoitoon ja laivanselvitykseen liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-huolintajohtaja	-huolintapäällikkö	-huolintatyönjohtaja -huolitsija	-huolitsijan apulainen -huolintakonttoristi

Tietojenkäsittely

071 Tietohallintotehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tietohallintojohtaja	-tietohallintopäällikkö (pääasiallisena tehtävänä tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen suunnittelu – ei johtaminen) -tietohallintoasiantuntija (vaativa)	-tietohallintoasiantuntija	

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.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tietoliikenteenjohtaja -suunnittelujohtaja	-suunnittelupäällikkö, tietoliikennepäällikkö (pääasiallisena tehtävänä tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen suunnittelu – ei johtaminen) -tietoliikennesuunnittelija -sovellussuunnittelija	-tietoliikenneteknikko	

073 Tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen käyttö- ja ylläpitotehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-tietotekniikkaohjaaja	-järjestelmäpäällikkö -tietotekniikkainsinööri -järjestelmäsunnittelija	-atk-pääkäyttäjä -käytönvalvoja -webmaster	-tallentaja

074 Tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen tukipalvelutehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
		-mikrotukihenkilö -järjestelmätukihenkilö -sovellusneuvoja	

Huom!

Mikäli yrityksessä ei voida eritellä toisistaan pääryhmien 071– 074 tehtäviä, sijoitetaan henkilöt Tietojenkäsittelyn sekä tieto- ja teleliikenteen tukipalvelutehtävien pääryhmään (074).

Kunnossapito ja huolto

081 Kiinteistöjen hallinnointitehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen kiinteistösuunnitteluun ja –hallinnointiin liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-kiinteistöpalvelujohtaja	-isännöitsijä (vaativa) -kiinteistöpäällikkö	-isännöitsijä	-kiinteistösihteeri

082 Koneiden ja laitteiden kunnossapito- ja huoltotehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen koneiden ja laitteiden kunnossapitoon ja huoltoon liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
	-huoltopäällikkö -kunnossapitopäällikkö -automaatiopäällikkö	-työnjohtaja -huoltoesimies -huoltosuunnittelija	

083 Kiinteistöjen, liikenneväylien yms. kunnossapito- ja huoltotehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen kiinteistöjen, liikenneväylien yms. kunnossapitoon ja huoltoon liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
	-kunnossapitopäällikkö	-työnjohtaja -tiemestari	-huoltomies

Hankinnat

091 Hankintojen suunnittelutehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen raaka-aineiden, tarvikkeiden, koneiden ja laitteiden, palvelujen ym. hankintaan liittyvät suunnittelutehtävät. Nämä tehtävät voivat sisältää myös alihankintoihin, toimittajayhteistyöhön ja hankintasopimusten valmisteluun sekä seurantaan liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-hankintajohtaja	-hankintapäällikkö	-hankintaesimies	

092 Ostotehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen raaka-aineiden, tarvikkeiden, koneiden sekä laitteiden ostotehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-ostojohtaja	-ostopäällikkö -ostoinsinööri	-ostaja -hankinta-asiamies	-ostosihtööri

Huom.

Mikäli yrityksessä ei voida eritellä toisistaan ostotehtäviä hankintojen suunnittelutehtävistä, sijoitetaan henkilöt Ostotehtävien pääryhmään (092).

Myynti ja markkinointi

101 Markkinointitehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-markkinointijohtaja	-markkinointipäällikkö, yhteyspäällikkö (pääasi- allisenä tehtävänä mark- kinointi, markkinoinnin suunnittelu jne. – ei johtaminen) - markkinointisuunnittelija -markkinatutkija	-mainoshoitaja -mainoskonsulentti	-mainossihtööri -mainosassistentti -tuoteneuvoja

102 Vientimyyntitehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -vientijohtaja	Erityisasiantuntija -vientipäällikkö (pääasiallisena tehtävänä vientimyynti, vientimyynnin suunnittelu jne. – ei johtaminen) - vientimyyntisuunnittelija	Asiantuntija -vientimyyntiedustaja -vientimyyntineuvottelija -vientimyyjä	Asiainhoitaja -myyntiassistentti
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

103 Myyntitehtävät

Tähän sijoitetaan kaikkien alojen myynnin (pois lukien ulkomaankauppa) suunnitteluun ja seurantaan sekä myyntiin liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -myyntijohtaja -myyntiryhmäpäällikkö (pääasiallisena tehtävänä johtaminen)	Erityisasiantuntija -myyntipäällikkö (pääasiallisena tehtävänä myynti, myynnin suunnittelu jne. – ei johtaminen) -myyntisuunnittelija	Asiantuntija -myyntineuvottelija -myyntiedustaja	Asiainhoitaja -myyntiassistentti -myyjä -myyntivirkailija
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

104 Asiakaspalvelu- ja tuote-esittelytehtävät

Tähän sijoitetaan kaikkien alojen asiakaspalvelu- ja tuote-esittelytehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -asiakaspalvelujohtaja	Erityisasiantuntija -asiakaspalvelupäällikkö	Asiantuntija -asiakaspalveluvastaava (vrt. työnjohtaja)	Asiainhoitaja -myyjä -tuote-esittelijä -asiakaspalvelukonttööri
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

105 Laaja-alaiset myynti- ja markkinointitehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen laaja-alaiset myynti- ja markkinointitehtävät, joita ei eri osatehtävien tasasuhtaisuuden takia voida eritellä myynti- tai markkinointitehtäviin.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -ks. 101-104	Erityisasiantuntija -tuotepäällikkö (pääasiallinen tehtävä kokonaisvaltainen tuotevastuu – ei johtaminen) -ks. 101-104	Asiantuntija -ks. 101-104	Asiainhoitaja -ks. 101-104
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Viestintä

111 Kustannustoiminnan tehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen kirjojen, äänitteiden, radio- ja TV-ohjelmien jne. kustannustoimittamiseen liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -kustannusjohtaja	Erityisasiantuntija -kustannuspäällikkö (pääasiallisena tehtävänä kustantaminen, kustan- tamisen suunnittelu jne. – ei johtaminen) -kustannustoimittaja -tuottaja	Asiantuntija	Asiainhoitaja -kustannusassistentti
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------

112 Toimittamistehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen lehtien, radio- ja TV-ohjelmien jne. toimittamiseen liittyvät tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -päätoimittaja (pääasial- lisena tehtävänä johta- minen)	Erityisasiantuntija -päätoimittaja -toimittaja -ohjaaja -ohjelmapäällikkö -uutistoimittaja	Asiantuntija -lehtikuvaaja -TV-kuvaaja -äänittäjä -kuvaussihteeri	Asiainhoitaja -toimitusapulainen -kuvausapulainen -järjestelijä
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

113 Tiedotus- ja yritysviestintätehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -tiedotusjohtaja	Erityisasiantuntija -viestintäpäällikkö (pää- asiallisena tehtävänä viestintä, viestinnän suunnittelu jne. – ei johtaminen) -tiedottaja -tiedotussihteeri	Asiantuntija -viestintäassistentti	Asiainhoitaja
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	----------------------

Laki-, vakuutus- ja verotusasiat

121 Laki-, vakuutus- ja verotusasiain tehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -lakiasiainjohtaja	Erityisasiantuntija -patentti-insinööri -lakimies	Asiantuntija -veroneuvoja	Asiainhoitaja -vakuutuskäsittelijä
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------------------

Ympäristöasiat

131 Ympäristöasiain tehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan kaikkien alojen ympäristön tilan valvontaan, selvittämiseen ja suunnitteluun liittyvät tehtävät pois lukien ympäristön rakentamiseen ja rakentamisen suunnitteluun liittyvät tehtävät, jotka sijoittuvat pääryhmiin 051 ja 052.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-ympäristöjohtaja	-ympäristöpäällikkö (pääasiallisena tehtävänä ympäristöasiain valvonta, suunnittelu jne. – ei johtaminen) -ympäristöinsinööri	- ympäristönsuojelutarkastaja - ympäristönsuojeluteknikko	

Taloushallinto

141 Rahoitus- ja sijoitustehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-rahoitusjohtaja	-rahoituspäällikkö -rahoitussuunnittelija -rahoitusanalyytikko	-talousassistentti (vaativa)	-talousassistentti

142 Laskentatoimen tehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
	-laskentapäällikkö -pääkirjanpitäjä	-kirjanpitäjä -talousassistentti (vaativa)	-laskenta-apulainen -talousassistentti

143 Kassanhoito-, laskutus- ja perintätehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
	-laskutuspäällikkö	-reskontranhoitaja (vastuullinen) -kassanhoitaja (vastuullinen)	-kassanhoitaja -reskontranhoitaja -laskuttaja

144 Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
	-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.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen Ks. 141-144	Erityisasiantuntija Ks. 141-144	Asiantuntija Ks. 141-144	Asiainhoitaja Ks. 141-144
----------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Toimisto- ja sihteeripalvelut

151 Sihteeritehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija -johdon assistentti (vaativa) -johdon sihteeri (vaativa)	Asiantuntija -johdon assistentti -johdon sihteeri -osastos sihteeri	Asiainhoitaja -yleissihteeri -tekstinkäsittelijä -myyntisihteeri* -hankintasihteeri*
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

*mikäli työ sisältää pääasiassa myynti- tai hankintatehtäviä sijoitetaan nämä pääryhmiin (091 ja 103)

152 Kielenkääntämistehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija -kielenkääntäjä	Asiantuntija -kirjeenvaihtaja	Asiainhoitaja
-------------------	-----------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------

153 Tietopalvelutehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -tietopalvelujohtaja	Erityisasiantuntija -informaatikko -kirjastonhoitaja -arkistonhoitaja (vastuullinen)	Asiantuntija -arkistonhoitaja	Asiainhoitaja -tietopalvelusihteeri -arkistoija -arkistoapulainen
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

154 Puhelinvaihteenhoito

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja -puhelinvaihteenhoitaja -keskuksenhoitaja
-------------------	----------------------------	---------------------	----------------------------------------------------------------------

155 Kopiointi-, postitus- ja lähettitehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija -työnjohtaja	Asiainhoitaja -postittaja -monistaja -toimistoapulainen -lähetti
-------------------	----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

156 Laaja-alaiset toimistopalvelujen tehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan laaja-alaiset toimistopalvelujen tehtävät, jotka sisältön-
sä monipuolisuuden ja eri osatehtävien tasasuhtaisuuden takia eivät ole sijoitettavissa
muihin toimisto- ja sihteeripalvelujen pääryhmiin.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen Ks. 151-155	Erityisasiantuntija Ks. 151-155	Asiantuntija Ks. 151-155	Asiainhoitaja Ks. 151-155
----------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Henkilöstöhallinto

161 Henkilöstön hankinta ja kehittämistehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -henkilöstöjohtaja -henkilöstöpäällikkö (pääasiallisena tehtävänä johtaminen)	Erityisasiantuntija -koulutuspäällikkö, hen- kilöstön kehittämispääl- likkö (pääasiallinen tehtävä koulutussuunnit- telu, koulutus jne. – ei johtaminen) -henkilöstösuunnittelija -koulutussuunnittelija	Asiantuntija	Asiainhoitaja -koulutussihtööri
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------

162 Työsuhde- ja palkkausasiain tehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -työsuhdejohtaja -työsuhdepäällikkö (pää- asiallisena tehtävänä johtaminen)	Erityisasiantuntija -henkilöstösuunnittelija -työsuhdeasiainhoitaja (vaativa)	Asiantuntija -työsuhdeasiainhoitaja	Asiainhoitaja
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	----------------------

163 Palkkahallintotehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija -palkkahallintopäällikkö	Asiantuntija -palkanlaskija (vaativa)	Asiainhoitaja -palkanlaskija -palkkasihtööri -tuntikirjuri
-------------------	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

164 Henkilöstöpalvelut

Tähän pääryhmään sijoitetaan mm. ruokaloiden, vapaa-aikatiilojen, vierasmajojen sekä
päiväkotien hoitotyö.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja -ruokalan emäntä
-------------------	----------------------------	---------------------	------------------------------------------

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.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -Ks. 161-164	Erityisasiantuntija Ks. 161-164	Asiantuntija Ks. 161-164	Asiainhoitaja Ks. 161-164
-----------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Työterveyshuolto ja työturvallisuus

171 Työterveyshuollon tehtävät

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija -työterveyslääkäri	Asiantuntija -työterveyshoitaja	Asiainhoitaja -kuntohoitaja
-------------------	--------------------------------------------------	-------------------------------------------	---------------------------------------

172 Työturvallisuustehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan työturvallisuuteen liittyvät valvonta- ja arviointitehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -työturvallisuuspäällikkö	Erityisasiantuntija -työturvallisuuspäällikkö (pääasiallinen tehtävä työturvallisuusasioiden suunnittelu, valvonta jne. – ei johtaminen) -työsuojeluinsinööri	Asiantuntija -työsuojelusuunnittelija -työsuojelutarkastaja	Asiainhoitaja
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------

Yritysturvallisuus

181 Tietoturvan tehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan yritysten tietoturvaan liittyvät suunnittelu-, tarkastus- ja valvontatehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija -tietoturvapäällikkö (pääasiallinen tehtävä tietoturvallisuusasioiden suunnittelu, valvonta jne. – ei johtaminen) - tietoturvallisuusasiantuntija	Asiantuntija	Asiainhoitaja
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	----------------------

182 Vartiointitehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan yrityksen henkilöstön sekä yrityksen omistamien tai hallinnoimien kiinteistöjen sekä koneiden ja laitteiden vartiointitehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen	Erityisasiantuntija	Asiantuntija -työnjohtaja	Asiainhoitaja -vahtimestari -vartija
-------------------	----------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------------

183 Suojelualan tehtävät

Tähän pääryhmään sijoitetaan palo- ja pelastustoimen tehtävät.

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen -suojelujohtaja	Erityisasiantuntija -palopäällikkö -suojeluinsinööri	Asiantuntija -palotarkastaja -palomestari	Asiainhoitaja -palomies
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------

184 Laaja-alaiset yritysturvallisuustehtävät

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

Esimerkkitehtävien asemaluokka voi poiketa tässä määritellystä, mikäli tehtävien vaativuus sitä edellyttää.

Johtaminen Ks.181-183	Erityisasiantuntija Ks.181-183	Asiantuntija Ks.181-183	Asiainhoitaja Ks.181-183
---------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

4.3 Alaryhmä (alakohtainen)

Alaryhmät ovat yleensä sopimusalakohkaisia. Kaikille aloille yhteisten pääryhmien sisällä voi siis olla toisistaan poikkeavia alaryhmiä, jotka tarkentavat alan ammatti- ja tehtävärakennetta. Alakohtaista luokitusta voidaan käyttää myös aseman tarkentamiseen asemaluokan sisällä.

- **Alakohtainen alaryhmäkoodi määritellään toimialaliiton antamien ohjeiden mukaan.**
- **Alakohtaisen luokituksen puuttuessa koodataan 00.**