



# Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin  
1991





# Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin  
1991

Toukokuu 1992

---

Tiedustelut - Förfrågningar

Anna-Leena Wickstrand  
Pirjo Holmberg  
puh. (90) 17 341

Kansikuva: pressfoto

Helsinki 1992

SVT *Suomen Virallinen Tilasto*  
*Finlands Officiella Statistik*  
*Official Statistics of Finland*

# Sisällysluettelo

## Innehållsförteckning

	Sivu		Sida
<b>1 Yhteenvedo tuloksista</b>		<b>1 Sammandrag av resultaten</b>	
1.1 Toimihenkilöryhmittäiset ansiot .....	6	1.1 Förtjänster enligt tjänstemannagrupp .....	6
1.2 Tilastonimikkeittäiset ansiot .....	8	1.2 Förtjänster enligt befattning .....	8
1.3 Ansiot ikäryhmittäin .....	9	1.3 Förtjänster enligt åldersgrupp .....	9
1.4 Paikkakuntaluokittaiset ansiot .....	10	1.4 Förtjänster enligt dyrortsklassificering .....	10
1.5 Koulutus ja ansiot .....	11	1.5 Utbildning och förtjänster .....	11
<b>2 Tiedustelun menetelmä</b>		<b>2 Undersökningsmetoden</b>	
2.1 Tilaston aikaisempi tuotanto .....	12	2.1 Tidigare publicerad statistik .....	12
2.2 Tietojen keruumenetelmä .....	13	2.2 Insamling av uppgifter .....	13
2.3 Tiedustelun kohdejoukko .....	13	2.3 Förfrågans målgrupp .....	13
2.4 Tiedustelun sisältö .....	13	2.4 Förfrågans innehåll .....	13
2.5 Käytetyt luokitukset .....	13	2.5 Klassificeringar .....	13
2.5.1 Ammattiryhmittely .....	13	2.5.1 Yrkesklassificering .....	13
2.5.2 Koulutusluokittelu .....	15	2.5.2 Utbildningsklassificering .....	15
2.5.3 Muut luokitukset .....	15	2.5.3 Övriga klassificeringar .....	15
2.6 Ansiokäsitteet .....	16	2.6 Förtjänstbegrepp .....	16
2.7 Peittävyys .....	16	2.7 Täckning .....	16
2.8 Vertailtavuus .....	16	2.8 Jämförbarhet .....	16
2.9 Tauluissa käytetyt merkit .....	16	2.9 Symboler .....	16
<b>Taulukot</b>		<b>Tabeller</b>	
1.A Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot vuosina 1970 – 1991 .....	17	1.A Antal tjänstemän inom industrin och deras genomsnittliga månadsförtjänster åren 1970 – 1991 .....	17
1.B Toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot erällä toimialoilla elokuussa 1985 – 1991 .....	19	1.B Antal tjänstemän och deras genomsnittliga månadsförtjänster inom vissa branscher i augusti 1985 – 1991 .....	19
2. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin; miehet, naiset ja yhteensä .....	20	2. Antal och förtjänster enligt befattning; män, kvinnor och sammanlagt .....	20
3.A Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet .....	24	3.A Spridningsmått på förtjänster enligt befattning, män .....	24
3.B Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, naiset .....	28	3.B Spridningsmått på förtjänster enligt befattning, kvinnor .....	28
3.C Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet ja naiset yhteensä .....	32	3.C Spridningsmått på förtjänster enligt befattning, män och kvinnor sammanlagt .....	32
4. Lukumäärät ja ansiot koulutusasteen, sukupuolen ja ikäryhmän mukaan .....	36	4. Antal och förtjänster enligt utbildningsnivå, kön och åldersgrupp .....	36
<b>Liitteet</b>		<b>Bilagor</b>	
Tilastonimikkeistö .....	42	Statistiknomenklaturen .....	42

# Table of contents

	Page		Page
<b>1 Summary of results</b>		<b>Tables</b>	
1.1 Earnings by categories of salaried employees .....	6	1.A Numbers and average earnings per month of salaried industrial employees: data for 1970–1991 .....	17
1.2 Earnings according to a special occupational grouping .....	8	1.B Numbers and average earnings of salaried employees: data on selected industrial sectors for August 1985–1991 .....	19
1.3 Earnings by age groups .....	9	2. Numbers and earnings of salaried industrial employees: data on men and women according to a special occupational grouping ..	20
1.4 Earnings by categories of localities .....	10	3.A Dispersion of earnings of salaried industrial employees: data on men according to a special occupational grouping .....	24
1.5 Education and earnings .....	11	3.B Dispersion of earnings of salaried industrial employees: data on women according to a special occupational grouping .....	28
<b>2 Survey methodology</b>		3.C Dispersion of earnings of salaried industrial employees: data on men and women together according to a special occupational grouping .....	32
2.1 Previous compilations of the statistics ....	12	4. Numbers and earnings of salaried industrial employees: data by level of education, sex and age group .....	36
2.2 Data collection .....	13	<b>Annexes</b>	
2.3 Population .....	13	The occupational grouping used .....	42
2.4 Data content .....	13		
2.5 Classifications used .....	13		
2.5.1 Occupational grouping .....	13		
2.5.2 Educational classification .....	15		
2.5.3 Other classifications .....	15		
2.6 Concepts of earned income .....	16		
2.7 Coverage .....	16		
2.8 Comparability .....	16		
2.9 Symbols used .....	16		

## Julkaisun sanasto

- palkkatilasto
- toimihenkilö
- kuukausiansio
- säännöllisen työajan ansio
- säännöllisen työajan keskimääräinen kuukausiansio
- kokonaisansio
- toimihenkilöryhmä
  - tekniset toimihenkilöt
  - konttoritoimihenkilöt
  - ylemmät toimihenkilöt
- toimiala
- ikäryhmä
- paikkakuntaluokka
- koulutus
- koulutusaste
- perusaste
- alempi keskiaste
- ylempi keskiaste
- alin korkea-aste
- alempi kandidaattiaste
- ylempi kandidaattiaste
- tutkijakoulutus
- tuntematon
- yhteensä
- sukupuoli
- tilastonimike
  
- lukumäärä
- hajontalukuja

## Glossary of terms

- statistics of wages and salaries
- salaried employee
- monthly pay
- pay for normal hours of work
- average monthly earnings for regular hours of work
- total pay
- category of salaried employees
  - technical employees
  - clerical employees
  - professional and managerial employees
- industry
- age group
- locality category
- education
- level of education
- basic education
- lower level of upper secondary education
- upper level of upper secondary education
- lowest level of higher education
- undergraduate level of higher education
- graduate level of higher education
- postgraduate or equivalent education
- unknown
- total
- sex
- occupational category according to a special nomenclature of occupations
- number
- distribution data

# 1 Yhteenveto tuloksista Sammandrag av resultaten

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansio oli 11 208 markkaa elokuussa 1991. Miesten ansiot olivat 12 777 markkaa ja naisilla vastaavasti 8 564 markkaa.

Tiedot perustuvat Suomen Työnantajain Keskusliiton (STK:n) jäsenyrityksilleen suorittamaan toimihenkilöiden palkkatiedusteluun, täydennettynä Elintarviketeollisuuden Työnantajaliiton jäsenyrityksien toimihenkilöillä.

Tiedustelussa saatiin tiedot 141 619 toimihenkilöstä. Osa-aikaisia, harjoittelijoita, alle 18-vuotiaita ja yrityksen ylintä johtoa sekä omistus- ja sukulaissuhteen perusteella yrityksessä toimivat eivät sisälly tähän tilastoon.

Ansiot ovat nousseet 5,7 % elokuusta 1990. Reaaliseksi nousuksi saadaan 1,0 %. Jos tarkastellaan kehitystä vuodesta 1980 ovat ansiot nousseet nimellisesti 148,4 % ja reaalisesti 25,9 %.

Ansiotasoindeksin ennakkotietojen mukaan kaikkien palkansaajien säännöllisen työajan ansiot nousivat kolmannelta neljännekseltä 1990 kolmannelle neljännekselle 1991 keskimäärin 6,7 %. Vastaavasti koko yksityisellä sektorilla ansiot nousivat ennakkotietojen mukaan 6,5 %.

Industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid var 11 208 mark i augusti 1991. Männens förtjänade 12 777 mark och kvinnorna 8 564 mark.

Statistiken baserar sig på uppgifter om tjänstemännens löner som Arbetsgivarnas i Finland Centralförbund (AFC) har samlat in av sina medlemsföretag. Uppgifterna har kompletterats med motsvarande uppgifter om tjänstemännens löner i livsmedelsbranschen, dvs. inom Elintarviketeollisuuden Työnantajaliittos medlemsföretag.

Uppgifter erhöles om 141 619 tjänstemän. Deltidsanställda, praktikanter, under 18-åringar och företagens högsta ledning samt personer som arbetar på grund av ägo- eller släktförhållande omfattas inte av statistiken.

Förtjänsterna har ökat med 5,7 % från augusti 1990. Den reella ökningen är 1,0 %. Den nominella förtjänstutvecklingen från år 1980 är 148,4 % och den reella 25,9 %.

Enligt de preliminära uppgifterna för förtjänstnivåindex ökade samliga löntagares förtjänst för ordinarie arbetstid från det tredje kvartalet 1990 till det tredje kvartalet 1991 i medeltal med 6,7 %. Under motsvarande tid ökade förtjänsterna inom hela den privata sektorn enligt förhandsuppgifterna med 6,5 %.

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausikeskiansioiden kehitys elokuusta 1980 elokuuhun 1991  
Utvecklingen av industritjänstemännens genomsnittliga månadsförtjänst för ordinarie arbetstid från augusti 1980 till augusti 1991

	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnornas andel, %	Kuukausiansio, mk Månadsförtjänst, mk		Yhteensä Sammanlagt	Muutos Ändring %	Indexi Index 1980=100	Reaali indeksi Realindex
			Miehet Män	Naiset Kvinnor				
1980	134 240	37,0	5 276	3 210	4 512	12,2	100,0	100,0
1981	137 778	37,2	5 879	3 697	5 068	12,3	112,3	100,7
1982	139 709	37,1	6 482	4 144	5 614	10,8	124,4	102,1
1983	140 823	36,9	7 155	4 583	6 205	10,5	137,5	103,6
1984	141 737	37,0	7 847	5 039	6 809	9,7	150,9	106,8
1985	144 323	37,1	8 466	5 439	7 344	7,9	162,8	108,8
1986	147 438	37,0	8 982	5 809	7 807	6,3	173,0	111,9
1987	145 919	37,1	9 543	6 232	8 313	6,5	184,2	115,2
1988	145 123	37,4	10 393	6 849	9 067	9,1	201,0	119,6
1989	146 244	37,3	11 252	7 398	9 813	8,2	217,5	121,4
1990	146 005	37,3	12 117	8 059	10 605	8,1	235,0	123,5
1991	141 619	37,2	12 777	8 564	11 208	5,7	248,4	125,9

## 1.1 Toimihenkilöryhmittäiset ansiot

Tilaston suurimman ryhmän teknisten toimihenkilöiden kuukausiansio oli 10 309 markkaa, missä on nousua edellisestä vuodesta 6,4 %. Lähes yhtä suuri ryhmä oli konttoritoimihenkilöt. Heidän keskimääräinen ansionsa oli 8 291 markkaa ja nousu edellisestä vuodesta 5,5 %. Ylempien toimihenkilöiden ansiot olivat 15 270 markkaa, (nousua 4,2 %).

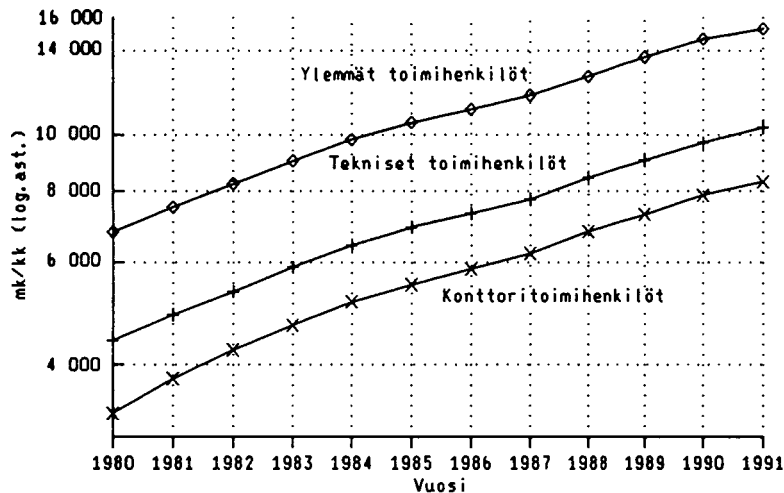
Suhteellinen ansiokehitys on 1980-luvulla ollut nopeinta konttoritoimihenkilöillä (nousu vuodesta 1980 151,9 %). Teknisten toimihenkilöiden ansiot ovat v. 1980 – 1991 nousseet 134,3 % ja ylempien toimihenkilöiden 124,9 %.

## 1.1 Förtjänster enligt tjänstemannagrupp

Månadsförtjänsten för den största gruppen i statistiken, tekniska funktionärer, var 10 309 mark. Ökningen från året förut var 6,4 %. Kontorstjänstemännen utgjorde en nästan lika stor grupp. Deras medelförtjänst var 8 291 mark; ökningen från föregående år var 5,5 %. De högre tjänstemännen förtjänade 15 270 mark (ökningen 4,2 %).

Den relativa förtjänstutvecklingen har under 1980-talet varit snabbast hos kontorstjänstemän (ökningen från år 1980 var 151,9 %). De tekniska funktionärernas förtjänster har ökat med 134,3 % 1980 – 1991 och de högre tjänstemännens med 124,9 %.

Kuvio 1. Konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden ansioiden kehitys vuosina 1980 – 1991  
Figur 1. Förtjänstutvecklingen för kontorstjänstemän, tekniska tjänstemän och högre tjänstemän åren 1980 – 1991



Tilaston 141 619 toimihenkilöä jakaantuvat usealle eri toimialalle (TOL). Teollisuuden (TOL C, D ja E) osuus on 78 %. Lisäksi tilastossa on rakennusalan, liikenteen, auto- korjaamoalan, kiinteistöalan ja konsulttialan toimihenkilöitä.

De 141 619 tjänstemännen i statistiken fördelar sig på flera olika näringsgrenar (NI). Industrins (NI C, D och E) andel är 78 procent. Därtill omfattar statistiken tjänstemän inom följande branscher: byggverksamhet, samfärdsel, reparation av bilar, fastighets- och konsultbranschen.

Teollisuuden (TOL C, D ja E), rakennusalan (TOL F) ja liikenteen (TOL I ja J) toimihenkilöiden lukumäärät elokuussa 1991  
Tjänstemännens antal inom industrin (NI C, D och E), byggverksamhet (NI F) och samfärdsel (NI I och J) i augusti 1991

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Lukumäärä Antal	Toimihenkilöryhmän osuus Tjänstemännens andel %	Naisten %-osuus Kvinnornas andel %
<b>Teollisuus – Industri</b>	<b>110 530</b>	<b>100</b>	<b>38</b>
Konttoritoimihenkilöt			
Kontorstjänstemän	37 201	34	79
Tekniset toimihenkilöt			
Tekniska tjänstemän	37 465	34	18
Ylemmät toimihenkilöt			
Högre tjänstemän	35 864	32	17
<b>Rakennusala – Byggbransch</b>	<b>12 595</b>	<b>100</b>	<b>27</b>
Konttoritoimihenkilöt			
Kontorstjänstemän	3 480	28	77
Tekniset toimihenkilöt			
Tekniska tjänstemän	6 810	54	6
Ylemmät toimihenkilöt			
Högre tjänstemän	2 305	18	10
<b>Liikenne – Samfärdsel</b>	<b>8 480</b>	<b>100</b>	<b>48</b>
Konttoritoimihenkilöt			
Kontorstjänstemän	4 394	52	77
Tekniset toimihenkilöt			
Tekniska tjänstemän	2 845	33	15
Ylemmät toimihenkilöt			
Högre tjänstemän	1 241	15	19

Varsinaisen teollisuuden (TOL C, D ja E) toimihenkilöillä keskimääräinen kuukausiansio oli 11 207 mk ja nousu edellisestä vuodesta 5,4 %, rakennusalan (TOL F) toimihenkilöiden keskimääräinen kuukausiansio oli 11 590 mk ja nousu edellisestä vuodesta 7,1 % ja liikenteen (TOL I ja J) toimihenkilöiden keskimääräinen kuukausiansio oli 10 231 mk ja nousu edellisestä vuodesta 7,4 %.

Den genomsnittliga månadsförtjänsten för tjänstemän inom den egentliga industrin (NI C, D och E) var 11 207 mk och ökningen från föregående år 5,4 procent. Inom byggverksamheten (NI F) var förtjänsten 11 590 mk och ökningen från föregående år 7,1 procent. Inom samfärdsel (NI I och J) var förtjänsten 10 231 mk och ökningen från föregående år 7,4 procent.

Teollisuuden (TOL C, D ja E) toimihenkilöiden ansiot toimihenkilöryhmittäin elokuussa 1991  
Tjänstemännens förtjänster inom industrin (NI C, D och E) efter tjänstemannagrupp i augusti 1991

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet – Män		Naiset – Kvinnor		Yhteensä – Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
<b>Teollisuus – Industri</b>	<b>68 181</b>	<b>12 822</b>	<b>42 349</b>	<b>8 607</b>	<b>110 530</b>	<b>11 207</b>
Konttoritoimihenkilöt						
Kontorstjänstemän	7 643	10 344	29 558	7 805	37 201	8 327
Tekniset toimihenkilöt						
Tekniska tjänstemän	30 858	10 593	6 607	8 176	37 465	10 166
Ylemmät toimihenkilöt						
Högre tjänstemän	29 680	15 778	6 184	12 897	35 864	15 281

## 1.2 Tilastonimikkeittäiset ansiot

Eniten toimihenkilöitä oli välittömässä työnjohtotyössä yli 14 000 henkeä, joista oli 8 % naisia. Muita suuria ammattiryhmiä olivat tuotesuunnittelu ja osasuunnittelutyö.

Oheiseen taulukkoon on koottu tilastonimikkeet, joissa oli yli 2 000 toimihenkilöä. Ansioiden nousuprosentteja tarkasteltaessa on otettava huomioon, että lukuihin vaikuttavat myös rakennemuutokset.

## 1.2 Förtjänster efter befattning

Antalet tjänstemän var störst inom direkt arbetsledningsarbete, dvs. över 14 000 personer, av vilka 8 procent var kvinnor. Andra stora yrkesgrupper var produktplanerings- och delplaneringsarbete.

I bifogade tabell har sammanställts de befattningsgrupper som innehåller över 2 000 tjänstemän. Vid granskning av ökningen av förtjänsterna bör man beakta att strukturändringarna även påverkar uppgifterna.

Tilastonimikkeittäiset ansiot ja ansioiden muutokset edellisestä vuodesta elokuussa 1991  
Inkomster och förändringar i dessa jämfört med föregående år inom några av de största befattningsgrupperna i augusti 1991

Tilastonimike Befattning	Lukumäärä Antal	Kuukausiansio, mk Månadsförtjänst, mk		Yhteensä Totalt	Muutos Ändring %
		Miehet Män	Naiset Kvinnor		
Tuotannon johtotyö Ledningsarbete inom produktionen	2 437	18 982	14 305	18 912	4,3
Tuotesuunnittelutyö, vaativa Produktplaneringsarbete, krävande	3 912	16 716	13 833	16 495	4,6
Erikoismyyntityö ja välillinen myyntityö Specialsäljarbete och indirekt säljarbete	3 279	15 936	13 477	15 612	3,4
Käytön johtotyö Driftsledningsarbete	4 594	14 660	13 097	14 627	5,2
Tuotesuunnittelutyö Produktplaneringsarbete	8 205	12 807	11 663	12 686	4,7
Käytön valvontatyö Driftsövervakningsarbete	3 385	12 608	11 336	12 572	5,5
Välillinen työnjohtotyö Indirekt arbetsledningsarbete	2 706	12 271	11 718	12 252	6,3
Myyntityö Säljarbete	5 610	12 255	9 770	11 753	3,3
Tuotantotekninen suunnittelutyö ja vaativa huoltotyö Produktionstekniskt planeringsarbete och krävande servicearbete	3 072	11 565	9 547	11 432	6,3
Osasuunnittelutyö Delplaneringsarbete	8 238	10 851	10 130	10 748	4,6
Välitön työnjohtotyö Direkt arbetsledningsarbete	14 732	10 700	8 585	10 524	6,0
Työn tekninen suunnittelutyö ja huoltotyö Teknisk arbetsplanering och servicearbete	3 975	10 220	8 574	10 060	6,6
Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö, avustava Kvalitets- och arbetskontrollarbete, assisterande	3 237	9 699	7 838	8 713	6,9
Varastonhoitotyö ja kuljetusten järjestelytyö Lagerförvaltningsarbete och organisering av transporter	2 246	8 868	7 384	8 546	6,7
Toimistomyyntityö ja avustava myyntityö Kontorssäljarbete och assisterande säljarbete	3 280	9 557	7 810	8 215	4,7
Tuote-esittelytyö ja asiakaspalvelutyö Produktpresentationsarbete och kundtjänstarbete	2 111	9 555	7 594	8 094	4,6
Suunnittelutyö, avustava ja piirtämistyö Planeringsarbete, assisterande och ritningsarbete	4 091	8 943	7 513	8 038	6,4
Osastosihteerityö Avdelningssekreterarbete	4 385	8 941	8 018	8 023	4,8
Reskontranhoitotyö ja varastokirjanpityö Reskontraarbete och lagerbokföringsarbete	2 390	8 301	7 340	7 388	6,4
Pientoimipaikkojen konttorityö Kontorsarbete på små arbetsplatser	2 571	7 966	7 102	7 131	6,1

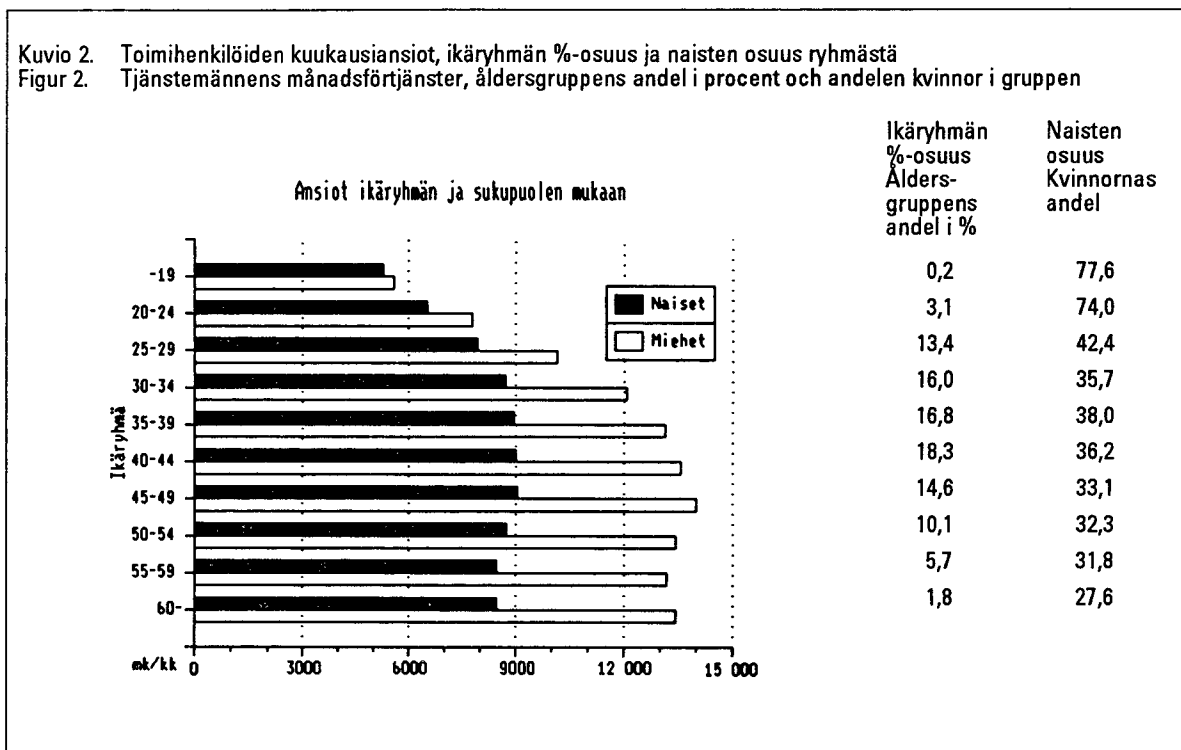
### 1.3 Ansiot ikäryhmittäin

Keskimääräiset ansiot ovat suurimmillaan 45 – 49 vuotiailla, eli 12 358 mk. Lukumääräisesti suurin ryhmä oli 40 – 44 vuotiaat. Heitä on 18 % toimihenkilöistä. Naisten osuus on korkein alle 19 vuotiaiden ryhmässä (78 %) ja laskee iän mukana ollen yli 60 vuotiaista vain 28 %.

### 1.3 Förtjänster enligt åldersgrupp

De genomsnittliga förtjänsterna är högst för 45 – 49-åringarna, dvs. 12 358 mk. Åldersgruppen 40 – 44-åringar var den största gruppen. De utgör 18 % av tjänstemännen. Den största andelen kvinnor finns i gruppen under 19 år (78 %). Andelen sjunker kontinuerligt och den är bara 28 % för kvinnor som fyllt 60 år.

Kuvio 2. Toimihenkilöiden kuukausiansiot, ikäryhmän %-osuus ja naisten osuus ryhmästä  
 Figur 2. Tjänstemännens månadsförtjänster, åldersgruppens andel i procent och andelen kvinnor i gruppen



## 1.4 Paikkakuntaluokittaiset ansiot

Toimihenkilöt jakaantuvat lähes puoliksi ensimmäiseen ja toiseen paikkakuntaluokkaan. Toiseen paikkakuntaluokkaan kuuluvilla alueilla oli 47 % toimihenkilöistä ja heidän ansionsa oli 10 740 mk, mikä on 92,4 % ensimmäiseen kalleusluokkaan kuuluvien ansioista (11 622 mk).

Toimihenkilöryhmät jakaantuivat paikkakuntaluokittain siten, että ensimmäisen paikkakuntaluokan osuus oli ylempillä toimihenkilöillä 59 %, konttoritoimihenkilöillä 54 % ja teknisillä 46 %. Ylempillä ja teknisillä toimihenkilöillä ansiot ensimmäisessä paikkakuntaluokassa olivat vain 3 – 4 % korkeammat kuin toisessa. Konttoritoimihenkilöillä vastaava ero oli noin 11 %.

## 1.4 Förtjänster enligt dyrortsklassificering

Omkring hälften av tjänstemännen hör till den första och omkring hälften till den andra dyrortsklassen. 47 % av tjänstemännen fanns på områden som hörde till den andra dyrortsklassen och deras förtjänster uppgick till 10 740 mk, vilket är 92,4 % av den första dyrortsklassens förtjänster (11 622 mk).

Tjänstemannagrupperna indelades i dyrortsklasser på så sätt att den första dyrortsklassens andel bland högre tjänstemän var 59 %, bland kontorstjänstemän 54 % och bland tekniska tjänstemän 46 %. Förtjänsterna bland högre tjänstemän och tekniska tjänstemän var endast 3–4 % högre i den första dyrortsklassen än i den andra. Bland kontorstjänstemän var motsvarande skillnad ca 11 %.

Teollisuuden toimihenkilöiden ansiot toimihenkilöryhmittäin ja paikkakuntaluokittain elokuussa 1991  
Industritjänstemännens förtjänster efter tjänstemannagrupp och dyrortsklass i augusti 1991

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet – Män		Naiset – Kvinnor		Yhteensä – Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
<b>Konttoritoimihenkilöt Kontorstjänstemän</b>						
I	5 748	10 564	19 400	8 119	25 148	8 678
II	3 783	9 628	17 348	7 438	21 131	7 830
Yht. – Tot.	9 531	10 192	36 748	7 798	46 279	8 291
<b>Tekniset toimihenkilöt Tekniska tjänstemän</b>						
I	19 069	10 980	4 442	8 332	23 511	10 480
II	23 159	10 556	4 177	7 973	27 336	10 162
Yht. – Tot.	42 228	10 748	8 619	8 158	50 847	10 309
<b>Ylemmät toimihenkilöt Högre tjänstemän</b>						
I	21 860	15 905	4 608	13 203	26 468	15 435
II	15 260	15 527	2 765	12 282	18 025	15 029
Yht. – Tot.	37 120	15 750	7 373	12 858	44 493	15 270
<b>Toimihenkilöt yhteensä Tjänstemännen totalt</b>						
I	46 677	13 236	28 450	8 976	75 127	11 622
II	42 202	12 270	24 290	8 082	66 492	10 740
Yht. – Tot.	88 879	12 777	52 740	8 564	141 619	11 208

## 1.5 Koulutus ja ansiot

Koulutusluokitus on tänä vuonna uudistettu, koulusivistysluokitus on korvattu koulutusasteella (katso tarkemmin 2.5.2. Koulutusluokitus, sivu 15). Uudistuksen vuoksi ansioluvut eivät ole vertailukelpoisia edellisten vuosien ansioihin.

Teollisuuden toimihenkilöistä yli 80 % oli suorittanut perusasteen jälkeisen tutkinnon. Korkeakoulututkinnon suorittaneita oli 13 % (miehistä 15 % ja naisista 11 %). Valtion kuukausipalkkaisista vastaavasti perusasteen jälkeisen tutkinnon oli suorittanut 75 % ja korkeakoulututkinnon suorittaneita oli 19 %.

Koulutuksen lisääntyessä yleensä myös ansiot kasvavat. Konttori- ja ylempillä toimihenkilöillä perusasteen tutkinnon suorittanut ansaitsee 71 % tutkijakoulutuksen ansioista. Teknisillä toimihenkilöillä koulutuksen lisääntyminen ei nosta ansiota niin merkittävästi. Kaikilla koulutusasteilla naiset ansaitsevat vähemmän kuin miehet.

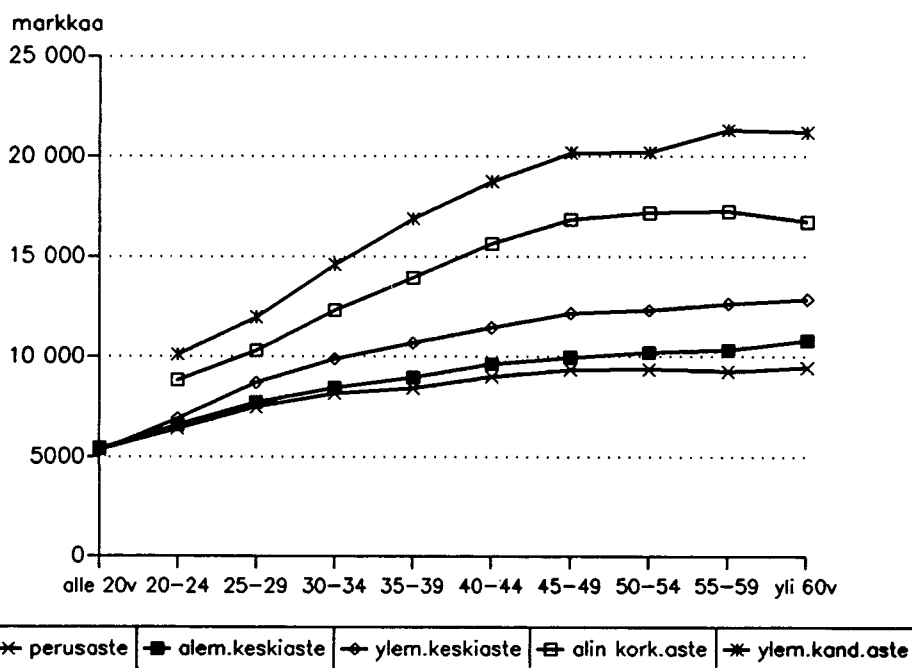
## 1.5 Utbildning och förtjänster

Utbildningsklassificeringen har reviderats i år, klassificeringen av skolbildning har ersatts med utbildningsnivå (se 2.5.2. Utbildningsklassificering, sid. 15). På grund av revideringen är uppgifterna om förtjänster inte jämförbara med föregående års uppgifter.

Av industritjänstemännen hade över 80 procent avlagt högre examen än examen på grundnivå. Av dessa hade 13 procent avlagt högskoleexamen (15 procent av männen och 11 procent av kvinnorna). Av de månadsavlönade statsanställda hade 75 procent avlagt högre examen än examen på grundnivå och av dessa hade 19 procent avlagt högskoleexamen.

Med ökande utbildning ökar i vanliga fall också inkomsterna. Kontorstjänstemän och högre tjänstemän med examen på grundnivå förtjänar 71 procent av vad personer med forskarexamen förtjänar. Bland tjänstemän inom tekniska branscher höjer inte utbildning inkomsterna lika tydligt. På alla utbildningsnivåer förtjänar kvinnorna mindre än männen.

Kuvio 3. Teollisuuden toimihenkilöiden ansiot koulutusasteen ja iän mukaan vuonna 1991  
Figur 3. Industritjänstemännens förtjänster efter utbildningsnivå och åldersgrupp år 1991



## 2 Tiedustelun menetelmä Undersökningsmetoden

---

### 2.1 Tilaston aikaisempi tuotanto

---

Teollisuuden toimihenkilöiden palkkatilastoa on laadittu yhtäjaksoisesti vuodesta 1949 lähtien<sup>1)</sup>. Jo aikaisemmin vuosina 1929, 1935 ja 1946 oli tehty erikoistutkimuksia teollisuuslaitosten toimihenkilöiden palkoista.

Vuoden 1949 tiedustelussa STK keräsi tiedot jäsenyritystensä konttori-, työjohto- ja muun teknisen henkilökunnan palkoista. Tilastoa laajennettiin vuonna 1953 ottamalla mukaan varastonhoitajat, vuonna 1963 ylemmät toimihenkilöt ja vuonna 1965 teollisuuslaitosten erilliset pää- ja myyntikonttorit sekä puunjalostusteollisuuden metsäosastojen konttorihenkilökunta.

Ansiökäsitteenä oli aluksi kuukausiansio, joka sisälsi kiinteän pohjapalkan lisäksi erilaiset indeksikorotukset, henkilökohtaiset lisät, sunnuntai-, lisä- ja ylityökorvaukset sekä luontaisedut rahaksi arvioituna. Vuoden 1956 tiedustelussa otettiin ansioon harvemmin kuin kuukausittain maksettavat lisät, kuten tantiemi, 13. kuukauden palkka ja jouluraha. Vuonna 1962 muutettiin ansiökäsite säännöllisen työajan ansioksi, joka ei sisällä yli- ja lisätyöstä maksettavia palkkoja.

Tiedustelukuukausi on ollut vuoteen 1961 syyskuu, jonka jälkeen tilastointikausi on ollut elokuu, poikkeuksena vuoden 1971 syyskuu.

Ammattiryhmittelyä on muutettu useita kertoja viimeksi vuonna 1980, jolloin otettiin käyttöön nykyinen tilastonimikkeistö.

Tietoja teollisuuden toimihenkilöiden palkoista on julkaistu vuoteen 1966 Sosiaalisessa aikakauskirjassa, ja sen jälkeen Tilastokeskuksen julkaisussa Liikealan ja teollisuuslaitosten toimihenkilöiden palkat.

Vuodesta 1986 tiedot julkaistaan erillisenä tilastotiedotuksena: Teollisuuden toimihenkilöiden palkat. Edellisen vuoden tiedot on julkaistu tilastotiedotuksessa PALKAT 1991:10.

### 2.1 Tidigare publicerad statistik

---

Statistiken över industritjänstemännens löner har fortlöpande gjorts upp sedan år 1949<sup>1)</sup>. Redan tidigare, åren 1929, 1935 och 1946, hade det gjorts specialundersökningar om industritjänstemännens löner.

Vid den förfrågan som gjordes år 1949 samlade AFC in uppgifter om löner för medlemsföretagens kontorsanställda, arbetsledning och övriga tekniska personal. År 1953 utvidgades statistiken genom att man tog med lagerskötare, år 1963 högre tjänstemän och år 1965 industriinrättningarnas separata huvud- och försäljningskontor samt personalen vid träförädlingsindustrins forstavdelningar.

Månadsförtjänst användes till att börja med som förtjänstbegrepp. I det ingick förutom fast grundlön olika former av indexförhöjningar, personliga tillägg, söndagsersättning, ersättning för tillägs- och övertidsarbete samt naturaförmåner uppskattade i pengar. I 1956 års förfrågan medtogs tillägg som betalades mera sällan än en gång i månaden, såsom tantiem, trettonde månads lön och julgratifikation. År 1962 ändrades förtjänstbegreppet till förtjänst för ordinarie arbetstid, vari inte ingår lön för tillägs- och övertidsarbete.

Fram till år 1961 var frågemånaden september. Därefter har augusti varit statistikmånad med undantag av år 1971, då förfrågan gjordes i september.

Yrkesindelningen har ändrats flera gånger, senast år 1980, då den nuvarande statistiknomenklaturen togs i bruk.

Fram till år 1966 publicerades uppgifterna om industritjänstemännens löner i Socialtidskrift och därefter i Statistikcentralens publikation Lönerna för tjänstemän i affärsbranschen och industriinrättningarna.

Fr.o.m. år 1986 publiceras uppgifterna i en skild statistisk rapport med namnet Industritjänstemännens löner. Uppgifterna för år 1990 har publicerats i en statistisk rapport i serien LÖNER 1991:10.

---

1) Sosiaalinen aikakauskirja 5-6/1950  
Social tidskrift 5-6/1950

## 2.2 Tietojen keruumenetelmä

---

Suomen Työnantajain Keskusliitto (STK) kerää lomakkeella tai konekielisessä muodossa tiedot jäsenyritystensä toimihenkilöiden palkoista ja laatii toimihenkilöiden palkkatilaston. Tilastokeskus on saanut tiedot toimihenkilöiden lukumäärästä ja keskimääräisistä kuukausiansioista luokiteltuna sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan sekä koulusivistysluokituksen mukaan.

## 2.3 Tiedustelun kohdejoukko

---

Tiedustelu koskee kaikkia koko elokuun STK:n jäsenyrityksen palveluksessa olleita toimihenkilöitä, lukuunottamatta pitempiäaikaisissa tehtävissä ulkomailla työskennelleitä toimihenkilöitä. Omistus- ja sukulaissuhteen perusteella yrityksessä palvelevista toimihenkilöistä ja yrityksen ylimpään johtoon kuuluvista ei tiedustella ansiotietoja. Julkaistavat ansiotiedot eivät myöskään koske osa-aikaisia, alle 18-vuotiaita, harjoittelijoita, sijaisia eikä muita toimihenkilöitä, joiden palkkauksen määräytyminen poikkeaa normaalista käytännöstä. Tilasto ei sisällä tietoja teollisuustyöntekijöiden palkoista, vaan ne tiedustellaan erikseen neljännesvuosittain ja julkaistaan tilastotiedotuksina PALKAT-sarjassa: Teollisuustyöntekijöiden palkat.

## 2.4 Tiedustelun sisältö

---

Toimihenkilöllä tunnistetietona tiedustelussa käytetään henkilötunnusta. Toimihenkilöittäin tiedustellaan sukupuoli, koulusivistys tai tutkinto, tutkinnon suorittamisvuosi, kokemusvuodet, palvelukseutuovuosi, toimihenkilöryhmä, palkkaryhmä tai vaativuustaso, tilastonimike, toimen tai työnlaatu, säännöllinen viikkotyöaika, kuukausipalkka, vuoro-, ilta- ja yötyölisä ja säännöllinen sunnuntaityölisä, luontaisetujen raha-arvo ja harvemmin kuin kuukausittain maksettavat erät esim. tantiemi, provisio tms. keskimäärin kuukaudessa.

## 2.5 Käytetyt luokitukset

---

### 2.5.1 Ammattiryhmittely

Tilastossa on käytetty vuodesta 1980 lähtien ammattiryhmittelyä STK:n tekemää toimihenkilöiden tilastonimikkeistöä. Tilastonimikkeistön johtavana periaatteena on saada aikaan jako tehtävä sisällöltään samankaltaisiin ja vaikeusasteeltaan yhtäläisiin ryhmiin. Ryhmittelyssä on lähdetty yrityksen yhdeksästä päätoiminnosta. Kukin niistä on jaettu nimikeperheisiin, joihin on koottu tehtäväsällöltään samankaltaiset toimet. Perheitä on 29, joissa jokaisessa on käytännön tarpeita vastaava määrä varsinaisia tilastonimikkeitä.

## 2.2 Insamling av uppgifter

---

Arbetsgivarnas i Finland Centralförbund (AFC) samlar in uppgifter och görupp statistik om medlemsföretagens tjänstemän. Statistikcentralen har fått uppgifterna om antalet tjänstemän och deras genomsnittliga månadsförtjänster i form av färdiga statistiktabeller, där uppgifterna är uppställda enligt kön, befattningskod, dyrortsklass och skolbildningsklassificering.

## 2.3 Förfrågans målgrupp

---

Förfrågan gäller alla tjänstemän som under augusti varit anställda vid AFCs medlemsföretag med undantag av tjänstemän anställda i längre arbetsförhållanden i utlandet. Frågor om förtjänst ställs inte till tjänstemän som arbetar i företaget på grund av ägarförhållande eller släktskap och inte heller till den högsta ledningen. Förtjänstuppgifterna omfattar inte heller personer under 18 år, praktikanter, vikarier eller tjänstemän vars lön inte bestäms enligt praxis. Statistiken innehåller inte uppgifter om industriarbetarnas löner, utan de erhålls genom en separat förfrågan kvartalsvis och publiceras i en statistisk rapport i serien LÖNER med namnet Industritjänstemännens löner.

## 2.4 Förfrågans innehåll

---

I förfrågan används tjänstemännens personbeteckning som identifikation. Till tjänstemännen ställs frågor om kön, skolbildning eller examen, examensår, arbetserfarenhetsår, anställningsår, tjänstemannagrupp, lönegrupp eller svårighetsnivå, befattningskod, tjänstens eller arbetets art, ordinarie veckoarbetstid, månadslön, tillägg för skift-, kvälls- eller nattarbete, ordinarie söndagsarbete, naturaförmåner uppskattade i pengar, och sådana belopp som betalas mera sällan än en gång i månaden, som tantiem och provisioner.

## 2.5 Klassificeringar

---

### 2.5.1 Yrkesklassificering

Sedan år 1980 har AFCs statistiknomenklatur för tjänstemän använts som yrkesklassificering i statistiken. Statistiknomenklaturens främsta syfte är att få till stånd en uppdelning i grupper, vars uppgifter är likartade och vars svårighetsgrad är identiska. I indelningen har man utgått från företagens nio huvudfunktioner. Genom att dela upp dessa har man fått 29 befattningsfamiljer, som innehåller befattningar med likartade uppgifter. Varje familj har indelats i befattningskoder enligt behov.

Ryhmityksessä käytetyt 29 nimikeperhettä ovat seuraavat:

- 11 Tutkimus- ja tuotekehitystyön johto
- 12 Tuotesuunnittelu
- 13 Laadunohjaus ja laadunvalvonta
- 14 Tutkimus- ja selvittelytyö
- 21 Tuotanto-, asennus- ja kunnossapito työnjohto
- 22 Tuotantoa palveleva suunnittelu- ja huoltotyö
- 31 Materiaali- ja kuljetustyö
- 32 Hankinnat
- 33 Huolinta
- 41 Myynti
- 42 Menekinedistäminen
- 43 Tuotannon ja markkinoinnin välinen tuotevastuullinen työ
- 51 Tiedotustoiminta ja toimitustyö
- 52 Tietojenkäsittely
- 61 Yritysjohtoa avustava erikoistyö
- 71 Taloushallinnollisten ja yleisten konttoritoimintojen johtotyö
- 72 Kassatoiminnot
- 73 Kirjanpito
- 74 Laskenta
- 75 Sihteeritoiminnot
- 76 Konttoripalvelu
- 77 Pientoimipaikkojen konttorityö
- 81 Henkilöstöhallinnollisten toimintojen suunnittelu ja johtaminen
- 82 Koulutus
- 83 Työvoima-asiat
- 84 Palkkalaskenta
- 85 Suojelu- ja työterveyshuolto
- 86 Henkilöstöpalvelu
- 91 Yritysjohto

Tarkemmat tiedot tilastonimikkeistä ja sen soveltamisesta on esitetty liitteessä 1.

De 29 befattningsfamiljer som använts i indelningen är:

- 11 Ledningen för forsknings- och produktutvecklingsarbete
- 12 Produktplanering
- 13 Kvalitetsstyrning och kvalitetskontroll
- 14 Forsknings- och utredningsarbete
- 21 Ledning av produktions-, installations- och underhållsarbete
- 22 Planerings- och servicearbete som betjänar produktionen
- 31 Material- och transportarbete
- 32 Inköp
- 33 Spedition
- 41 Försäljning
- 42 Säljfrämjande
- 43 Produktansvarigt arbete mellan produktion och marknadsföring
- 51 Informationsverksamhet och redaktionellt arbete
- 52 Databehandling
- 61 Specialarbete som assisterar företagsledningen
- 71 Ledningsarbete för ekonomiförvaltning och allmänna kontorsfunktioner
- 72 Kassafunktioner
- 73 Bokföring
- 74 Kalkylering
- 75 Sekreterarfunktioner
- 76 Kontorsservice
- 77 Kontorsarbete på små arbetsplatser
- 81 Planering och ledning av personala administrativa funktioner
- 82 Utbildning
- 83 Arbetskraftsärenden
- 84 Löneredovisning
- 85 Skyddsfrågor och företagshälsövård
- 86 Personaltjänst
- 91 Företagsledning

Mera detaljerade uppgifter om statistiknomenklaturen och dess tillämpning ges i bilaga 1.

## 2.5.2 Koulutusluokittelu

Koulutusluokitteluna on käytetty STK:n koulusivistysluokitusta, joka sisältää 10 koulutusala jakaantuen edelleen 3–6 tasoon. Julkaisun taulukkoa 4 varten toimihenkilöt on luokiteltu koulutusasteisiin, jotka pääpiirteissään noudattavat Tilastokeskuksen koulutusluokitusta (Koulutusluokitus, Käsi kirja nro 1).

Perusaste

- kansa- ja kansalaiskoulu, keskikoulu, peruskoulu

Alempi keskiaste (koulutusaika 10–11 vuotta)

- kauppakoulu
- maatalous- ja metsäalan koulu, ammattikoulu
- muu alemman keskiasteen koulutus

Ylempi keskiaste (koulutusaika n. 12 vuotta)

- ylioppilastutkinto
- kauppaopisto
- metsä-, metsätalous- ja maatalousteknikko
- teknillinen koulu
- sairaanhoitaja
- muu vastaava tutkinto

Alin korkea-aste (koulutusaika 13–14 vuotta)

- kansakoulunopettaja
- teknillinen opisto
- metsätaloussinööri, agrologi

Alempi kand. aste (koulutusaika n. 15 vuotta)

- hum.kand., dipl.kielenkääntäjä
- alempi oikeustutkinto
- ekonomi (alempi korkeakoulututkinto), kirjeenvaihtaja
- luonnontiet.kand, farmaseutti
- muu vastaava tutkinto

Ylempi kand. aste (koulutusaika n. 16 vuotta)

- fil.kand., valt.kand., oikeustiet.kand
- kauppatieteiden kand., ekonomi (ylempi korkeakoulututkinto)
- metsänhoitaja, agronomi, maat. ja metsät. kand
- teknillinen korkeakoulu (dipl.ins., arkkitehti)
- muu ylemmän kandidaattiasteen tutkinto

Tutkijakoulutus

- ylemmän kand.asteen jälkeen annettava koulutus

## 2.5.3 Muut luokitukset

Paikkakuntaluokka perustuu kuntien yleiseen paikkakuntakalleusluokitukseen.

Paikkakuntaluokittaista ja tilastonimikkeittäistä taulua ei enää julkaista tässä julkaisussa, mutta tiedot on saatavissa Tilastokeskuksen palkkatilastotoimistosta puh. 17 341.

Taulukossa 1 toimihenkilöt on ryhmitelty toimihenkilöryhmäkoodin avulla, joka määrittelee minkä sopimuksen piiriin toimihenkilöt kuuluu.

Toimialaluokitus noudattaa Tilastokeskuksen virallista luokitusta (Toimialaluokitus 1988).

## 2.5.2 Utbildningsklassificering

Utbildningsklassificeringen följer AFC:s skolbildningsklassificering, som innehåller 10 utbildningsbranscher som ytterligare indelats i 3-6 nivåer. I tabell 4 i publikationen har tjänstemännen fördelats på utbildningsnivåer, som i stora drag följer Statistikcentralens utbildningsklassificering (Utbildningsklassificering, Handböcker nr 1).

Grundnivå

- folk- och medborgarskola, mellanskola, grundskola

Lägre mellannivå (utbildningstid 10-11 år)

- handelsskola
- lant- och skogsbruksskola, yrkesskola
- annan utbildning på lägre mellannivå

Högre mellannivå (utbildningstid ca 12 år)

- studentexamen
- handelsinstitut
- skogstekniker, skogs- och lantbrukstekniker
- teknisk skola
- sjukskötare
- annan motsvarande examen

Lägsta utbildning på högre nivå (utbildningstid 13-14 år)

- folkskollärare
- tekniskt institut
- skogsbruksingenjör, agrolog

Lägre kandidatnivå (utbildningstid ca 15 år)

- hum.kand., dipl.translator
- lägre rättsexamen
- ekonom (lägre högskoleexamen), korrespondent
- nat.kand., farmaceut
- annan motsvarande examen

Högre kandidatnivå (utbildningstid ca 16 år)

- fil.kand., pol.kand., jur.kand.
- ekon.kand., ekonom (högre högskoleexamen)
- forstmästare, agronom, agr.o.forst.kand.
- teknisk högskola (dipl.ing., arkitekt)
- annan examen på högre kandidatnivå

Forskarutbildning

- utbildning efter högre kandidatnivå

## 2.5.3 Övriga klassificeringar

Dyrortsklasserna grundar sig på den allmänna dyrortsklassificeringen.

Denna publikation innehåller inte längre någon tabell efter dyrortsklass och befattning, men uppgifterna finns att tillgå på Statistikcentralens byrå för lönestatistik, tfn 17 341.

I tabell 1 är tjänstemännen indelade enligt tjänstemannaindelningsskoden, som bestämmer vilket avtal varje tjänsteman lyder under.

Näringsgrensindelningen följer Statistikcentralens officiella klassificering (Näringsgrensindelningen 1988).

## 2.6 Ansiokäsitteet

Tilastossa olevat ansioluvut ovat säännöllisen työajan kuukausiansioita, joihin sisältyy peruspalkan lisäksi kuukausittain maksettavat olosuhdelisät, vuorotyölisät, säännöllisestä sunnuntaityöstä maksetut lisät, tuotantopalkkiot ja vastaavanlaiset erät sekä luontaisedut rahaksi arvioituna.

Lisäksi ansioon on sisällytetty kuukausikeskimäärinä harvemmin kuin kuukausittain maksetut erät, kuten esim. provisio, tulospalkkiot, tantiemi ja jouluraha. Yli- ja lisätyöstä maksetut palkat ja lomaltapaluuraha eivät sisälly julkaistaviin ansiotietoihin.

## 2.7 Peittävyys

Tilastoon kuului 146 005 kokopäiväistä toimihenkilöä. Kun verrataan työvoimatutkimuksen ja palkkatilaston toimihenkilöiden lukumääriä, saadaan palkkatilaston osuudeksi kaivos- ja kaivannaistoiminnassa, teollisuudessa ja sähkö-, kaasu- ja vesihuollossa (TOL C, D ja E) noin 69 %. Rakennustoiminnan osalta peittävyys on 57 %.

## 2.6 Förtjänstbegrepp

De förtjänster som ingår i statistiken är månadsförtjänst för ordinarie arbetstid, vari förutom grundlön ingår miljötillägg, skiftarbetstillägg, tillägg för söndagsarbete, produktionspremie och motsvarande poster, som betalas en gång i månaden samt naturaförmåner uppskattade i pengar.

I förtjänsten har därtill tagits med poster som betalas mera sällan än en gång i månaden, som t.ex. provision, tantiem och julgratifikation. Lön för övertid och tilläggsarbete och semesterpremie ingår inte i de uppgifter om förtjänst som publiceras.

## 2.7 Täckning

Förfrågan omfattade 146 005 heltidsanställda tjänstemän. När man jämför antalet tjänstemän i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken är lönestatistikens täckning för näringsgrenarna brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-, gas- och vattenförsörjning (NI C, D och E) omkring 69 %. För byggnadsverksamheten är täckningen 57 %.

Tilastossa olevien toimihenkilöiden lukumäärät toimialan mukaan työvoimatutkimuksessa ja palkkatilastossa  
Antalet tjänstemän i statistiken efter näringsgren i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken

Toimialaluokka Näringsgren	Työvoima- tutkimus Arbetskrafts- undersökning	Palkkatilasto Lönestatistiken	Palkkatilaston %-osuus Lönestatistikens %-andel
Kaivos- ja kaivannaistoiminta, teollisuus, sähkö-, kaasu- ja vesihuolto Brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-, gas- och vattenförsörjning	161 400	110 530	68,5
Rakennustoiminta Byggnadsverksamhet	22 100	12 595	57,0
Liikenne Samfärdsel	32 100	8 480	26,4

Edellä mainittuja lukuja tarkasteltaessa on otettava huomioon, että työvoimatutkimuksen ja palkkatilaston toimihenkilömääritelmit eivät vastaa täysin toisiaan. Osa teollisuuden ja liikenteen toimihenkilöistä kuuluu Liiketyöntäjäin Keskusliiton tilastoinnin piiriin ja he eivät sisälly tähän julkaisuun.

## 2.8 Vertailtavuus

Tilaston kattama perusjoukko on muuttunut vuosina 1973, 1976, 1980, jolloin tilaston piiriin on tullut tai siitä on poistunut toimihenkilöryhmiä. Tästä syystä näiden vuosien kuukausiansiot taulukossa 1 eivät ole aikaisempien vuosien tietoihin täysin vertailukelpoisia. Sen sijaan vuotuiset prosentuaaliset muutokset antavat oikean kuvan tapahtuneesta kehityksestä. Niitä laskettaessa on vertailuvuosina käytetty samaa perusjoukkoa.

## 2.9 Tauluissa käytetyt merkit

Niistä ryhmistä, joissa on alle 10 toimihenkilöä, on ilmoitettu vain lukumäärätieto. Desiilitauluissa on laskettu desiiilit vain sellaisista ryhmistä, joihin kuului vähintään 25 toimihenkilöä.

Vid en genomgång av dessa uppgifter bör man beakta att definitionerna av begreppet tjänstemän i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken inte helt motsvarar varandra. En del av industrins och samfärdselns tjänstemän ingår i den statistik som görs upp av Affärsarbetsgivarnas Centralförbund (AAC) och de ingår inte i denna publikation.

## 2.8 Jämförbarhet

Populationen har ändrats åren 1973, 1976 och 1980 då tjänstemannagrupper antingen strukits eller kommit till. Av denna anledning är månadsförtjänsterna i tabell 1 inte helt jämförbara dessa år. Däremot ger de årliga ändringarna i procent en riktig bild av utvecklingen. Samma population har använts för jämförelseåren vid uträkningen av dessa.

## 2.9 Symboler

För grupper med under 10 tjänstemän har endast givits uppgifter om antalet. I deciltabellerna har decilerna endast räknats ut för grupper med minst 25 tjänstemän.

Taulukko 1.A Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 – 1991

Tabell 1.A Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 – 1991

	Konttoritoimihenkilöt Kontorstjänstemän			Tekniset toimihenkilöt Tekniska funktionärer		
	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från föregående år, %	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från föregående år, %
<b>Miehet – Män</b>						
1970	11 027	1 418		27 102	1 470	
1971 <sup>1)</sup>	11 730	1 570	10,7	29 868	1 652	12,4
1972	12 742	1 696	8,0	33 044	1 800	9,0
1973	11 764	1 935	12,5	40 277	2 112	15,4
1974	12 225	2 203	13,8	43 217	2 433	15,2
1975	12 641	2 593	17,7	45 241	2 905	19,4
1976	12 797	2 936	13,2	46 851	3 293	13,3
1977	12 465	3 180	8,3	45 483	3 564	8,2
1978	11 997	3 332	4,8	43 652	3 684	3,4
1979	11 850	3 686	10,6	44 123	4 097	11,2
1980	11 527	4 113	11,6	46 145	4 573	11,6
1981	11 537	4 645	12,9	46 622	5 072	10,9
1982	11 695	5 185	11,6	46 659	5 560	9,6
1983	11 815	5 728	10,5	46 655	6 139	10,4
1984	11 664	6 329	10,5	46 200	6 700	9,2
1985	11 464	6 788	7,3	46 324	7 213	7,6
1986	11 590	7 259	6,9	46 546	7 626	5,7
1987	11 134	7 673	5,7	45 538	8 069	5,8
1988	10 777	8 367	9,0	44 528	8 792	9,0
1989	10 508	9 049	8,2	44 320	9 426	7,2
1990	10 119	9 735	7,6	44 030	10 107	7,2
1991	9 531	10 192	4,7	42 228	10 748	6,3
<b>Naiset – Kvinnor</b>						
1970	29 944	827		2 981	896	
1971 <sup>1)</sup>	27 965	954	15,4	3 561	1 050	17,2
1972	30 693	1 058	10,8	4 081	1 165	10,9
1973	31 330	1 226	15,3	4 768	1 353	16,0
1974	34 729	1 446	17,9	5 487	1 589	17,4
1975	36 906	1 793	24,0	5 901	1 956	23,1
1976	38 541	2 091	16,5	6 829	2 263	15,9
1977	37 988	2 272	8,6	6 705	2 474	9,3
1978	37 195	2 379	4,7	6 548	2 575	4,1
1979	37 495	2 639	10,9	6 844	2 894	12,4
1980	39 553	3 052	15,7	7 033	3 258	12,6
1981	40 313	3 533	15,7	7 438	3 648	12,0
1982	40 592	3 966	12,2	7 642	4 036	10,7
1983	40 299	4 371	10,2	7 847	4 477	10,9
1984	40 201	4 787	9,5	7 996	4 888	9,2
1985	40 449	5 129	7,1	8 350	5 287	8,2
1986	40 812	5 453	6,3	8 611	5 604	6,0
1987	39 866	5 820	6,7	8 677	5 971	6,5
1988	39 516	6 372	9,5	8 662	6 555	9,8
1989	38 915	6 800	6,7	8 885	7 066	7,8
1990	38 351	7 366	8,3	8 761	7 599	7,5
1991	36 748	7 798	5,9	8 619	8 158	7,4
<b>Molemmat sukupuoli – Båda könen</b>						
1970	35 971	1 008		30 083	1 414	
1971 <sup>1)</sup>	39 695	1 136	12,7	33 429	1 588	12,4
1972	43 435	1 245	9,6	37 125	1 731	9,0
1973	43 094	1 420	14,0	45 045	2 032	15,2
1974	46 954	1 643	15,7	48 704	2 338	15,1
1975	49 547	1 997	21,5	51 142	2 795	19,6
1976	51 338	2 302	15,2	53 680	3 162	13,3
1977	50 453	2 497	8,5	52 188	3 424	8,3
1978	49 192	2 612	4,6	50 200	3 539	3,4
1979	49 345	2 890	10,7	50 967	3 936	11,2
1980	51 080	3 292	13,9	53 178	4 399	11,8
1981	51 850	3 781	14,8	54 060	4 876	10,9
1982	52 287	4 237	12,1	54 301	5 346	9,6
1983	52 114	4 678	10,4	54 502	5 899	10,4
1984	51 865	5 134	9,7	54 196	6 433	9,0
1985	51 913	5 495	7,0	54 674	6 919	7,6
1986	52 402	5 852	6,5	55 157	7 310	5,7
1987	51 000	6 225	6,4	54 215	7 733	5,8
1988	50 293	6 799	9,2	53 190	8 428	9,0
1989	49 423	7 278	7,1	53 205	9 032	7,2
1990	48 470	7 861	8,0	52 791	9 691	7,3
1991	46 279	8 291	5,5	50 847	10 309	6,4

1) Syyskuu – September

Taulukko 1.A Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 – 1991

Tabell 1.A Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 – 1991

	Ylemmät toimihenkilöt Högre tjänstemän			Toimihenkilöt yhteensä Tjänstemän sammanlagt		
	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från föregående år, %	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från föregående år, %
<b>Miehet – Män</b>						
1970	12 539	2 602		50 668	1 739	
1971 <sup>1)</sup>	13 976	2 850	9,5	55 574	1 937	11,4
1972	15 465	3 070	7,7	61 251	2 099	8,4
1973	16 248	3 461	12,6	68 289	2 403	13,7
1974	18 422	3 951	14,2	73 864	2 773	15,4
1975	19 971	4 621	17,0	77 853	3 295	18,8
1976	22 760	5 156	12,2	82 408	3 752	13,4
1977	23 202	5 557	7,8	81 150	4 075	8,6
1978	23 376	5 779	4,0	79 025	4 250	4,3
1979	24 618	6 319	9,3	80 591	4 716	10,9
1980	26 905	6 982	9,8	84 577	5 276	11,4
1981	28 430	7 704	10,3	86 589	5 879	11,4
1982	29 497	8 454	9,7	87 851	6 482	10,2
1983	30 341	9 272	9,7	88 811	7 155	10,4
1984	31 481	10 091	8,8	89 345	7 847	9,7
1985	33 032	10 806	7,1	90 820	8 466	7,9
1986	34 694	11 375	5,3	92 830	8 982	6,1
1987	35 059	12 051	5,9	91 731	9 543	6,2
1988	35 547	13 011	8,0	90 852	10 393	9,0
1989	36 807	14 079	8,2	91 635	11 252	8,3
1990	37 439	15 125	7,4	91 588	12 117	7,7
1991	37 120	15 750	4,1	88 879	12 777	5,4
<b>Naiset – Kvinnor</b>						
1970	559	1 863		28 484	854	
1971 <sup>1)</sup>	671	2 072	11,2	32 197	988	15,7
1972	732	2 250	8,6	35 506	1 095	10,8
1973	878	2 491	10,9	36 976	1 273	15,6
1974	1 137	2 862	14,9	41 353	1 504	18,2
1975	1 318	3 364	17,6	44 125	1 862	23,8
1976	1 680	3 786	12,5	47 050	2 177	16,6
1977	1 803	4 124	8,9	46 496	2 373	9,0
1978	1 931	4 313	4,6	45 674	2 489	4,9
1979	2 149	4 704	9,1	46 488	2 772	11,3
1980	3 077	5 117	8,7	49 663	3 210	15,7
1981	3 438	5 722	11,8	51 189	3 697	15,2
1982	3 624	6 364	11,2	51 858	4 144	12,1
1983	3 866	7 017	10,3	52 012	4 583	10,6
1984	4 195	7 739	10,3	52 392	5 039	9,9
1985	4 704	8 381	8,3	53 503	5 439	7,9
1986	5 185	8 955	6,8	54 608	5 809	6,8
1987	5 645	9 543	6,6	54 188	6 232	7,3
1988	6 093	10 360	8,6	54 271	6 849	9,9
1989	6 809	11 252	8,6	54 609	7 398	8,0
1990	7 305	12 251	8,9	54 417	8 059	8,9
1991	7 373	12 858	5,0	52 740	8 564	6,3
<b>Molemmat sukupuolet – Båda könen</b>						
1970	13 098	2 570		79 152	1 421	
1971 <sup>1)</sup>	14 647	2 814	9,5	87 771	1 588	11,7
1972	16 197	3 033	7,8	96 757	1 731	9,0
1973	17 126	3 411	12,4	105 265	2 006	14,0
1974	19 559	3 888	14,0	115 217	2 318	15,6
1975	21 289	4 543	16,9	121 978	2 776	19,8
1976	24 440	5 062	12,0	129 458	3 180	14,0
1977	25 005	5 453	7,7	127 646	3 455	8,7
1978	25 307	5 668	3,9	124 699	3 605	4,3
1979	26 767	6 190	9,2	127 079	4 004	11,1
1980	29 982	6 790	9,1	134 240	4 512	12,2
1981	31 868	7 490	10,3	137 778	5 068	12,3
1982	33 121	8 225	9,8	139 709	5 614	10,8
1983	34 207	9 017	9,6	140 823	6 205	10,5
1984	35 676	9 815	8,8	141 757	6 809	9,7
1985	37 736	10 504	7,0	144 323	7 344	7,9
1986	39 879	11 061	5,3	147 438	7 807	6,3
1987	40 704	11 703	5,8	145 919	8 313	6,5
1988	41 640	12 623	7,9	145 123	9 067	9,1
1989	43 616	13 638	8,0	146 244	9 813	8,2
1990	44 744	14 655	7,5	146 005	10 605	8,1
1991	44 493	15 270	4,2	141 619	11 208	5,7

1) Syyskuu – September

Taulukko 1.B Toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot erällä toimialoilla elokuussa 1985 – 1991

Tabell 1.B Antalet tjänstemän och genomsnittliga månadsförtjänster inom vissa branschen i augusti 1985 – 1991

	Teollisuus Industri		Rakennusala Byggbransch		Liikenne Transport	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
<b>Miehet – Män</b>						
1985 .....	71 982	8 572	9 480	8 074	2 678	7 239
1986 .....	73 287	9 075	9 558	8 678	2 665	7 762
1987 .....	71 866	9 642	9 409	9 210	2 785	8 386
1988 .....	71 225	10 501	9 131	10 083	2 946	9 179
1989 .....	71 283	11 341	9 467	11 068	2 999	10 070
1990 .....	71 517	12 194	9 481	11 903	3 015	11 015
1991 .....	68 181	12 822	9 256	12 758	4 429	12 058
<b>Naiset – Kvinnor</b>						
1985 .....	44 633	5 482	3 349	5 165	2 316	4 985
1986 .....	45 425	5 851	3 255	5 551	2 418	5 331
1987 .....	44 694	6 273	3 217	5 981	2 578	5 757
1988 .....	44 663	6 904	3 161	6 601	2 747	6 302
1989 .....	44 541	7 449	3 323	7 176	2 830	6 848
1990 .....	44 250	8 111	3 419	7 817	2 883	7 472
1991 .....	42 349	8 607	3 339	8 354	4 051	8 233
<b>Yhteensä – Totalt</b>						
1985 .....	116 615	7 389	12 829	7 314	7 384 <sup>1)</sup>	6 437
1986 .....	118 712	7 841	12 813	7 884	7 573 <sup>1)</sup>	6 861
1987 .....	116 560	8 350	12 626	8 388	7 918 <sup>1)</sup>	7 359
1988 .....	115 888	9 115	12 292	9 188	8 276 <sup>1)</sup>	8 019
1989 .....	115 824	9 844	12 790	10 057	8 464 <sup>1)</sup>	8 719
1990 .....	115 767	10 633	12 900	10 820	8 583 <sup>1)</sup>	9 528
1991 .....	110 530	11 207	12 595	11 590	8 480	10 231

1) Liikenteen yhteensä-tiedot sisältää satamatyönjohtajat, jotka eivät ole mukana muualla tässä julkaisussa. – I totaluppgifterna för Transport ingår hamnarbetsledare. De finns inte i övrigt med i denna publikation.

TAULUKKO 2. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET  
 KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN ELOKUUSSA 1991  
 TABELL 2. ANTAL TJÄNSTEMAN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER  
 ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD I AUGUSTI 1991

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄ ANTAL TJÄNSTEMAN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNSTER, MK		
	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT
YHTEENSÄ SUMMA	88879	52740	141619	12777	8564	11208
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO						
LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE	1090	101	1191	20688	16039	20294
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ						
LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGS- ARBETE VID FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE	1090	101	1191	20688	16039	20294
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING	19519	4927	24446	12525	9250	11865
121 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	3612	300	3912	16716	13833	16495
122 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE	7337	868	8205	12807	11663	12686
123 OSASUUNNITTELU- JA VAATIVA DELPLANERINGSARBETE	7069	1169	8238	10851	10130	10748
124 SUUNNITTELU- JA VAATIVA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1501	2590	4091	8943	7513	8038
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA - KVALITETS- STYRNING OCH KVALITETSKONTROLL	2566	2080	4646	10839	8278	9692
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ - KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	1044	365	1409	12499	10347	11942
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLL- ARBETE, ASSISTERANDE	1522	1715	3237	9699	7838	8713
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	3028	1512	4540	13552	10248	12452
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU- FORSKNINGS- OCH PLANERINGS- ARBETE	929	192	1121	16528	14212	16131
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGS- ARBETE	1398	596	1994	13445	11492	12861
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA - FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	701	724	1425	9821	8174	8984
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INS- TÄLLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE	27553	1779	29332	12408	9177	12212
211 TUOTANTO- JA ASENNUS- ARBETE INOM PRODUKTIONEN	2437	37	2474	18982	14304	18912
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	4497	97	4594	14660	13097	14627
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	3291	94	3385	12608	11336	12572
214 VALILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	2610	96	2706	12271	11718	12252
215 VALITON TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	13508	1224	14732	10700	8585	10524
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	1210	231	1441	9608	7914	9336
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN	9287	1297	10584	11576	8757	11230
221 SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGS- ARBETE FÖR PLANERING	1004	44	1048	16353	12428	16188
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU- JA MATERIAL- OCH KAPACITETS- PLANERINGSARBETE	1083	137	1220	12921	10193	12615
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU- JA VAATIVA HUOLTOTYÖ - PRODUK- TIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARBETE	2870	202	3072	11565	9547	11432

TAULUKKO 2. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET  
 KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN ELOKUUSSA 1991  
 TABELL 2. ANTAL TJANSTEMAN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER  
 ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD I AUGUSTI 1991

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄ ANTAL TJANSTEMAN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNSTER, MK		
	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT
224 TYÖN TEKINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ - TEKNISK ARBETS- PLANERING OCH SERVICEARBETE	3588	387	3975	10220	8574	10060
225 TYÖJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	742	527	1269	9745	7910	8983
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE	3656	604	4260	10255	7762	9902
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	449	17	466	15093	12580	15001
312 VARASTO- JA KULJETUS- TOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	1449	99	1548	10438	8800	10333
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	1758	488	2246	8868	7384	8546
32 HANKINNAT INKÖP	2051	1385	3436	12829	8109	10926
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	660	58	718	16435	12878	16148
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	1270	455	1725	11294	9006	10691
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPARBETE	121	872	993	9266	7323	7560
33 HUOLINTA SPEDITION	211	654	865	10049	8035	8526
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	147	308	455	10725	8677	9339
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	64	346	410	8495	7463	7624
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING	11350	6131	17481	14422	8878	12477
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1781	138	1919	20356	15405	20000
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	2848	431	3279	15936	13477	15612
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	944	338	1282	15635	11295	14490
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	4478	1132	5610	12255	9770	11753
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ - KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	761	2519	3280	9557	7810	8215
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKAS- PALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJANSTARBETE	538	1573	2111	9555	7594	8094
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE	525	441	966	14900	10945	13095
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ - LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	178	70	248	19285	15458	18205
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	347	371	718	12651	10094	11330
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	787	280	1067	15613	12125	14698
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	787	280	1067	15613	12125	14698
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ - INFORMATIONSVERK- SAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE	285	673	958	14645	11074	12136
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ - LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	100	98	198	19086	15460	17291

TAULUKKO 2. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET  
 KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTAIN ELOKUUSSA 1991  
 TABELL 2. ANTAL TJANSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER  
 ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD I AUGUSTI 1991

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄ ANTAL TJANSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNSTER, MK		
	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATION- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	100	269	369	13531	11454	12016
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	85	306	391	10732	9336	9639
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING	1496	2476	3972	12925	7860	9768
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	498	71	569	17552	14506	17172
522 INFORMAAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	298	209	507	12846	11480	12283
523 OPEROINTITYÖ OPERATORSARBETE	591	543	1134	9869	8197	9069
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	109	1653	1762	8567	7006	7103
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ - SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN	309	105	414	20198	15620	19037
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN REVISIONSARBETE	309	105	414	20198	15620	19037
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ - LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER	1361	1248	2609	17611	13112	15459
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORS- FÖRVALTNING	888	504	1392	19416	15463	17985
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ - CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	473	744	1217	14222	11520	12570
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER	117	2777	2894	9553	7760	7833
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	48	865	913	12094	8765	8940
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ - KASSAARBETE, ASSISTERANDE, INTRESSEKONTORS ARBETE OCH FAKTURERINGSARBETE	69	1912	1981	7786	7306	7323
73 KIRJANPITO BOKFÖRING	233	4093	4326	9458	8084	8158
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	113	1823	1936	10686	9011	9109
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOK- FÖRINGSARBETE	120	2270	2390	8301	7340	7388
74 LASKENTA KALKYLERING	1338	2089	3427	11883	8275	9684
741 HINNOITTELU- JA TARJOUS- LASKENTATYÖ - PRISÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	439	153	592	13524	10958	12861
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	763	837	1600	11436	9188	10260
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	136	1099	1235	9091	7207	7414
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER	91	8188	8279	10167	8453	8472
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	4	1638	1642	..	10250	10252
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	63	961	1024	10664	9016	9117

TAULUKKO 2. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET  
 KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN ELOKUUSSA 1991  
 TABELL 2. ANTAL TJANSTEMAN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER  
 ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD I AUGUSTI 1991

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMAARA ANTAL TJANSTEMAN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNSTER, MK		
	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT	MIEHET MÄN	NAISET KVINNOR	YHT TOTALT
753 OSASTOSIHTTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	21	4364	4385	8941	8018	8023
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ - MASKIN- SKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	3	1225	1228	..	7157	7156
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE	432	3175	3607	7412	6401	6522
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMASTARARBETE	200	130	330	8436	7027	7881
762 PUHELINVAIHTEEHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	10	1496	1506	7849	6687	6695
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	73	908	981	7376	6422	6493
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	149	641	790	6027	5575	5660
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ - KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	85	2486	2571	7966	7102	7131
771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ - KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	85	2486	2571	7966	7102	7131
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN - PLANERINGEN OCH LEDNING AV PERSONAL- ADMINISTRATIVA FUNKTIONER	301	101	402	20721	15816	19489
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNIT- TELU- JA JOHTOTYÖ - PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	301	101	402	20721	15816	19489
82 KOULUTUS UTBILDNING	341	241	582	12919	10576	11949
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDER- VISNINGSARBETE	255	145	400	13500	12040	12971
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	86	96	182	11199	8365	9704
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN	233	133	366	13783	10844	12715
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	161	55	216	15003	13045	14504
832 TYÖHÖNÖTÖTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	72	78	150	11055	9292	10138
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING	87	2669	2756	9765	7892	7951
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	54	751	805	10907	8790	8932
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	33	1918	1951	7895	7540	7546
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÅRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD	428	466	894	16199	9861	12895
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÅRÅGOR	324	15	339	14070	14296	14080
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	77	7	84	27052	..	26647
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	27	444	471	10799	9517	9591
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST	119	629	748	10871	7895	8369
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	119	629	748	10871	7895	8369

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	14599	20150	27340
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVIA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	11514	16085	22646
122 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVIA PRODUKTPLANERINGSARBETE	9450	12254	16800
123 OSASUUNNITTELU- JA VAATIVIA DELPLANERINGSARBETE	8629	10399	13595
124 SUUNNITTELU- JA VAATIVIA PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	6794	8757	11222
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	9081	11615	17155
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	7807	9346	12005
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	10750	15889	22977
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	9595	12766	18191
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	7523	9466	12594
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	12642	18411	25895
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	10862	13889	19500
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	9535	12047	16351
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	9428	12062	15244
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	8616	10215	13742
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	7975	9335	11691
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	10534	15631	22854
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	9282	12309	17390
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	9054	11038	14757
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	8445	9937	12386
225 VARASTONHOITOTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	7565	9384	12526
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	9754	14258	21132
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRHANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	8027	9908	13426
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	7029	8655	10918

TAULUKKO 3.A TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
<b>32 HANKINNAT INKÖP</b>			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	11240	15491	22435
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	8435	10620	15000
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	7148	8996	11556
<b>33 HUOLINTA SPEDITION</b>			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	7994	10001	15000
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	6128	8013	11479
<b>41 MYYNTI FÖRSÄLJNING</b>			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	13578	19778	27766
412 ERIKOISHYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	11000	15632	21190
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	11080	15210	20612
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	8535	11715	16592
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	7350	9162	12203
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	6560	8900	13959
<b>42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE</b>			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	13211	18238	26977
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	7604	12158	17611
<b>43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING</b>			
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	10213	14795	22010
<b>51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE</b>			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	13130	18468	25996
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	9749	12609	18150
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	8964	10400	13700
<b>52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING</b>			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	12422	17180	23196
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	9135	12588	16562
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	7271	9567	12880
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	6338	8316	11043
<b>61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN</b>			

TAULUKKO 3.A TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	11903	19666	30487
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	13130	18530	27134
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	10001	13635	18948
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	8103	10942	17109
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	6000	7595	9408
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	7718	9690	14567
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	6354	7770	10662
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	9486	12670	18478
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	8500	10823	14984
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	6884	8803	11153
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	8154	10306	14109
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSEKRETERARARBETE	6078	8900	13327
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	6643	8223	10422
762 PUHELINVAIHTEEHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	6120	7505	8838
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	5800	7469	8917
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	4804	5651	7540
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	6474	7600	9666
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	14030	20091	27830

TAULUKKO 3.A TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
<b>82 KOULUTUS UTBILDNING</b>			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	9770	12901	18248
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	8215	10978	14041
<b>83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN</b>			
831 TYÖSUNDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	10493	14711	19630
832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	8100	10510	15310
<b>84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING</b>			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	7469	10400	14660
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	6577	7675	9243
<b>85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD</b>			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVÅKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	10050	13055	19272
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	20974	26638	32764
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	8014	10120	12505
<b>86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST</b>			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	7494	10126	15827

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	10730	15184	21597
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU, VAAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	9191	13692	18663
122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	8684	11413	15057
123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	7994	9800	12776
124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	6220	7415	8803
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	7057	10047	14258
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	6409	7748	9385
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	10414	13530	17960
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	7115	11299	15432
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6513	7965	9887
21 TUOTANTO-, ASENNUKSE- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	9643	14000	18700
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	9485	12660	17299
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	8112	10574	15500
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7800	11005	18072
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7165	8327	10262
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6315	7795	9465
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	7162	11855	17960
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	7727	9393	14754
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU JA VAAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	7615	9243	11700
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISKT ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	7045	8321	10512
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	6238	7705	9783
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	7000	14207	16660
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRHANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	6590	8452	10960
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	6133	7213	8766

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
<b>32 HANKINNAT INKÖP</b>			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR INKÖP	9272	12332	16665
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	7207	8665	11160
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	6222	7158	8562
<b>33 HUOLINTA SPEDITION</b>			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	7133	8417	10625
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	6222	7279	8800
<b>41 MYYNTI FÖRSÄLJNING</b>			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	9769	14132	21750
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	9040	13220	18199
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	8290	10500	15927
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	7000	9118	13211
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	6343	7580	9443
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	6077	7436	9098
<b>42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE</b>			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	10183	15381	21968
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	7163	9343	13712
<b>43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING</b>			
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	8080	11311	17260
<b>51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE</b>			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	10735	15287	20702
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	8748	10958	14845
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	7229	9312	11200
<b>52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING</b>			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	8125	14388	20068
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	8183	11262	14911
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	6502	7900	10048
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	5904	6888	8277
<b>61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN</b>			

TAULUKKO 3.B TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, NAISET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	9100	15553	22241
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	10000	15000	21360
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	8460	10962	15330
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVÄRIGT	7181	8543	10473
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	6100	7221	8611
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	7118	8740	11110
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	6132	7243	8613
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	7218	10235	15731
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	6861	8677	12231
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	5918	7052	8666
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	8150	9979	12707
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TÖLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	7372	8913	10645
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	6585	7938	9479
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	6024	7055	8375
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	5610	6929	8487
762 PUHELINVAIHTEEHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	5620	6618	7769
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	5383	6340	7498
764 LÄHETITTYÖ STAFETTARBETE	4578	5458	6698
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	5809	7000	8408
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	9944	15725	21173

TAULUKKO 3.B TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, NAISET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
<b>82 KOULUTUS UTBILDNING</b>			
<b>821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE</b>	<b>8462</b>	<b>11359</b>	<b>17170</b>
<b>822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE</b>	<b>6550</b>	<b>8027</b>	<b>10393</b>
<b>83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDE</b>			
<b>831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR</b>	<b>8751</b>	<b>12940</b>	<b>17018</b>
<b>832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE</b>	<b>7209</b>	<b>9000</b>	<b>11386</b>
<b>84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING</b>			
<b>841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT</b>	<b>7006</b>	<b>8520</b>	<b>10824</b>
<b>842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE</b>	<b>6422</b>	<b>7406</b>	<b>8875</b>
<b>85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD</b>			
<b>851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVÅKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFRÅGOR</b>	<b>9764</b>	<b>12123</b>	<b>24508</b>
<b>853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE</b>	<b>7730</b>	<b>9464</b>	<b>11263</b>
<b>86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST</b>			
<b>861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE</b>	<b>6141</b>	<b>7579</b>	<b>10040</b>

TAULUKKO 3.C TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, MIEHET JA NAISET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991,  
MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	14000	19750	27130
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	11250	15835	22392
122 TUOTESUUNNITTELU- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	9348	12150	16630
123 OSASUUNNITTELU- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ DELPLANERINGSARBETE	8507	10346	13476
124 TUOTESUUNNITTELU- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ SUUNNITTELU- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	6350	7841	10070
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	8482	11188	16435
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	6717	8438	10924
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	10720	15458	22500
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	8958	12225	17760
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6870	8602	11292
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	12539	18360	25858
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	10826	13867	19475
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	9499	12006	16329
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	9349	12020	15315
215 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	8384	10101	13549
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	7457	9140	11470
22 TUOTANTOA-PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	10373	15479	22545
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	8920	12060	17197
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	8890	10888	14642
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	8191	9795	12279
225 TYÖN JÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	6670	8702	11462
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	9590	14250	21000
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	7957	9800	13377
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	6642	8345	10553

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
<b>32 HANKINNAT INKÖP</b>			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	10999	15141	22150
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	7848	10110	14353
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	6279	7268	9090
<b>33 HUOLINTA SPEDITION</b>			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	7400	8720	12020
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	6194	7349	8964
<b>41 MYYNTI FÖRSÄLJNING</b>			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	13010	19480	27490
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	10610	15317	20877
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	9410	14019	19700
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	7953	11191	16176
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	6455	7897	10302
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	6220	7564	10563
<b>42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE</b>			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	11843	17074	25231
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	7318	10300	16289
<b>43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING</b>			
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	9213	14100	20923
<b>51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE</b>			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	11700	16640	23417
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	8821	11313	16310
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	7328	9634	11756
<b>52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING</b>			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	11330	16781	22745
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	8713	12180	15930
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	6791	8618	11906
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	5918	6923	8500
<b>61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN</b>			

TAULUKKO 3.C TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, MIEHET JA NAISET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991,  
MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	10949	18195	28695
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	11566	17210	25570
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	8801	12000	17150
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	7228	8620	10761
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ÅSSISTERANDÉ; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	6099	7228	8637
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	7120	8795	11356
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	6140	7267	8665
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	8500	12280	18021
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	7225	9721	13954
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	5952	7157	9100
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	8149	9980	12719
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	7413	8987	10884
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSEKRETERARARBETE	6580	7943	9481
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	6021	7048	8370
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	6000	7645	10006
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	5620	6620	7779
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	5418	6369	7683
764 LÄHETTITYÖ STAFFETARBETE	4598	5500	6782
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	5812	7006	8500
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	13000	18900	26898

TAULUKKO 3.C TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1991, MIEHET JA NAISET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1991,  
MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
<b>82 KOULUTUS UTBILDNING</b>			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	9200	12332	17673
822 TYÖMOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSARBETE	7008	9269	13085
<b>83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN</b>			
831 TYÖSUNDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	10100	14228	19209
832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	7476	9786	13198
<b>84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING</b>			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	7030	8613	11232
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	6428	7415	8895
<b>85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD</b>			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVÄKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	10050	13055	19272
852 TYÖLÄÄKÄTETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	20230	26221	32764
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	7731	9529	11375
<b>86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST</b>			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	6242	7854	11200

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA ANSIOT KOULUTUSASTEEN, SUKUPUOLEN JA IKÄRYHMÄN MUKAAN  
 TABELL 4. ELOKUUSSA 1991  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH FÖRTJÄNSTER ENLIGT UTBILDNINGSNIVÅ, KÖN OCH ÅLDERSGRUPP  
 I AUGUSTI 1991

IKÄRYHMÄ ÅLDERSGRUPP	PERUSASTE GRUNDNIVÅ	ALEMPI- KESKIASTE LÄGRE MEL- LANNIVÅ	YLEMPI KESKIASTE HÖGRE MEL- LANNIVÅ	ALIN KORK.ASTE LÄGSTA UT- BILD. PÅ HÖGRE NIVÅ	ALEMPI KAND.ASTE LÄGRE KAND. NIVÅ	YLEMPI KAND.ASTE HÖGRE KAND. NIVÅ	TUTKIJA- KOUKUTUS FORSKAR- UTBILD.	TUNTEMA- TON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
<b>TOIMIHENKILÖT YHTEENSÄ - TJÄNSTEMÄN TILLSAMMANS</b>									
<b>LUKUMÄÄRÄ - ANTAL</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	26518	19440	56844	17967	4377	13296	857	2320	141619
- 19	144	36	54	-	-	-	-	12	246
20 - 24	669	798	2580	133	27	30	-	180	4417
25 - 29	1201	1934	9592	3233	420	2106	19	448	18953
30 - 34	2188	2211	9381	4180	632	3546	128	401	22667
35 - 39	3541	3028	9292	3498	836	2960	209	357	23721
40 - 44	5099	4079	10195	2973	1019	2074	205	330	25974
45 - 49	5021	3302	7522	2229	742	1401	177	282	20676
50 - 54	4456	2451	4869	1117	414	694	76	199	14276
55 - 59	3124	1285	2620	445	206	334	30	91	8135
60 -	1075	316	737	159	81	151	13	20	2552
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	11240	10745	35971	16748	1670	10579	726	1200	88879
- 19	39	5	9	-	-	-	-	2	55
20 - 24	152	238	601	96	4	11	-	48	1150
25 - 29	375	815	4931	2895	165	1499	11	226	10917
30 - 34	773	1025	5620	3831	243	2783	101	204	14580
35 - 39	1204	1449	5825	3210	326	2325	174	190	14703
40 - 44	2069	2358	6845	2855	370	1709	180	193	16579
45 - 49	2291	2051	5551	2169	269	1192	154	159	13836
50 - 54	2155	1668	3804	1099	164	601	69	106	9666
55 - 59	1547	919	2157	436	90	312	26	58	5545
60 -	635	217	628	157	39	147	11	14	1848
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	15278	8695	20873	1219	2707	2717	131	1120	52740
- 19	105	31	45	-	-	-	-	10	191
20 - 24	517	560	1979	37	23	19	-	132	3267
25 - 29	826	1119	4661	338	255	607	8	222	8036
30 - 34	1415	1186	3761	349	389	763	27	197	8087
35 - 39	2337	1579	3467	288	510	635	35	167	9018
40 - 44	3030	1721	3350	118	649	365	25	137	9395
45 - 49	2730	1251	1971	60	473	209	23	123	6840
50 - 54	2301	783	1065	18	250	93	7	93	4610
55 - 59	1577	366	463	9	116	22	4	33	2590
60 -	440	99	109	2	42	4	2	6	704
<b>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO - FÖRTJÄNSTEN UNDER ORDINARIE ARBETSTID</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	8865	9258	10624	13818	13932	16448	19798	10108	11208
- 19	5338	5421	5279	-	-	-	-	5474	5344
20 - 24	6399	6602	6903	8823	9110	10102	-	6732	6858
25 - 29	7477	7704	8688	10295	11026	11972	13646	9016	9214
30 - 34	8161	8440	9874	12316	12790	14591	16347	9700	10872
35 - 39	8409	8956	10673	13938	13732	16878	17722	10859	11544
40 - 44	8979	9624	11436	15635	14437	18743	20892	11011	11920
45 - 49	9335	9957	12165	16849	15145	20178	22224	11583	12358
50 - 54	9357	10201	12312	17184	14825	20196	22526	11225	11904
55 - 59	9256	10330	12642	17251	15214	21309	22343	11146	11669
60 -	9456	10815	12861	16732	16266	21206	24013	10957	12058
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	10511	10547	11892	14017	17775	17279	20337	11989	12777
- 19	5493	..	..	-	-	-	-	..	5588
20 - 24	7124	7378	7928	8902	..	10119	-	7268	7790
25 - 29	8746	8706	9665	10355	12347	12263	14286	10174	10157
30 - 34	9760	9688	10893	12444	15799	15012	16506	11465	12071
35 - 39	10116	10279	11781	14126	17260	17609	17963	12981	13140
40 - 44	10600	10821	12536	15748	18626	19704	21241	12758	13575
45 - 49	10993	11052	13099	16952	20506	21128	22909	13393	13999
50 - 54	10871	11130	13105	17278	19018	21162	23093	13501	13418
55 - 59	10716	11184	13290	17338	19536	21935	22802	12664	13167
60 -	10577	11954	13409	16777	21980	21473	25176	11789	13431
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	7655	7664	8437	11071	11560	13215	16810	8092	8564
- 19	5280	5315	5190	-	-	-	-	5455	5273
20 - 24	6186	6273	6592	8617	8964	10091	-	6537	6531
25 - 29	6901	6973	7655	9779	10172	11252	..	7836	7933
30 - 34	7288	7361	8352	10902	10910	13057	15748	7873	8710
35 - 39	7530	7741	8810	11839	11477	14205	16525	8444	8942
40 - 44	7873	7984	9188	12895	12049	14243	18376	8549	8999
45 - 49	7943	8161	9535	13105	12097	14761	17643	9244	9038
50 - 54	7939	8223	9481	11396	12074	13948	..	8631	8730
55 - 59	7824	8183	9624	..	11861	12424	..	8479	8461
60 -	7838	8318	9702	..	10960	..	..	..	8454

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA ANSIOT KOULUTUSASTEEN, SUKUPUOLEN JA IKÄRYHMÄN MUKAAN  
 TABELL 4. ELOKUUSSA 1991  
 AN TAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH FÖRTJÄNSTER ENLIGT UTBILDNINGSNIVÅ, KÖN OCH ÅLDERSGRUPP  
 I AUGUSTI 1991

IKÄRYHMÄ ÅLDERSGRUPP	PERUSASTE GRUNDNIVÅ	ALEMPI- KESKIASTE LÄGRE MEL- LANNIVÅ	YLEMPI KESKIASTE HÖGRE MEL- LANNIVÅ	ALIN KORK.ASTE LÄGSTA UT- BILD. PÅ	ALEMPI KAND.ASTE LÄGRE KAND. NIVÅ	YLEMPI KAND.ASTE HÖGRE KAND. NIVÅ	TUTKIJA- KOULUTUS FORSKAR- UTBILD.	TUNTEMA- TON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
<b>TEKNISET TOIMIHENKILÖT - TEKNISKA FUNKTIONÄRER</b>									
<b>LUKUMÄÄRÄ - ANTAL</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	9905	11548	25371	2883	187	172	11	770	50847
- 19	6	8	3	-	-	-	-	1	18
20 - 24	94	418	430	30	6	-	-	46	1024
25 - 29	308	1162	3745	792	42	51	2	143	6245
30 - 34	608	1352	4161	839	32	57	-	143	7192
35 - 39	1212	1787	4309	625	26	33	5	109	8106
40 - 44	1994	2442	4769	331	24	22	1	111	9694
45 - 49	2072	1972	3641	161	27	3	1	109	7986
50 - 54	1860	1483	2535	72	13	4	2	70	6039
55 - 59	1271	766	1393	24	9	1	-	28	3492
60 -	480	158	385	9	8	1	-	10	1051
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	7103	8463	23471	2584	31	128	9	439	42228
- 19	2	2	-	-	-	-	-	-	4
20 - 24	34	168	248	21	-	-	-	19	490
25 - 29	158	590	3221	695	8	43	2	73	4790
30 - 34	363	794	3761	751	4	46	-	80	5799
35 - 39	742	1187	3968	554	6	18	3	59	6537
40 - 44	1329	1897	4496	309	7	15	1	73	8127
45 - 49	1549	1641	3520	152	5	2	1	67	6937
50 - 54	1441	1330	2493	70	-	3	2	40	5379
55 - 59	1054	704	1380	23	1	1	-	20	3183
60 -	431	150	384	9	-	-	-	8	982
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	2802	3085	1900	299	156	44	2	331	8619
- 19	4	6	3	-	-	-	-	1	14
20 - 24	60	250	182	9	6	-	-	27	534
25 - 29	150	572	524	97	34	8	-	70	1455
30 - 34	245	558	400	88	28	11	-	63	1393
35 - 39	470	600	341	71	20	15	2	50	1569
40 - 44	665	545	273	22	17	7	-	38	1567
45 - 49	523	331	121	9	22	1	-	42	1049
50 - 54	419	153	42	2	13	1	-	30	660
55 - 59	217	62	13	1	8	-	-	8	309
60 -	49	8	1	-	8	1	-	2	69
<b>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO - FÖRTJÄNSTEN UNDER ORDINARIE ARBETSTID</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	9547	9549	10875	11225	9426	11944	10086	9263	10309
- 19	..	..	..	-	-	-	-	..	5886
20 - 24	6994	6941	7764	8102	..	..	..	7757	7367
25 - 29	7785	7846	9223	9963	8734	11036	..	8777	8991
30 - 34	8574	8652	10166	11093	9555	12202	..	8775	9841
35 - 39	8986	9350	10875	11908	9541	12548	..	9103	10314
40 - 44	9473	9929	11423	12481	9486	12719	..	9712	10660
45 - 49	9856	10242	11779	12652	10086	..	..	10124	10890
50 - 54	9932	10447	11864	12560	9735	..	..	9876	10901
55 - 59	10042	10561	11993	11885	..	..	..	10428	10950
60 -	10057	11248	12239	..	..	..	-	10260	11067
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	10144	10194	11067	11353	9927	12414	..	10137	10748
- 19	..	..	-	-	-	-	-	-	..
20 - 24	7379	7400	8281	8133	..	..	..	7757	7890
25 - 29	8420	8519	9424	10040	..	11303	..	9475	9386
30 - 34	9206	9414	10338	11223	..	12628	..	9498	10262
35 - 39	9675	10016	11035	12021	..	13562	..	10135	10776
40 - 44	10131	10409	11565	12561	..	14352	..	10572	11093
45 - 49	10401	10604	11861	12787	..	..	..	11157	11250
50 - 54	10399	10666	11898	12575	..	..	..	10790	11192
55 - 59	10397	10766	12013	11961	..	..	..	10864	11194
60 -	10267	11411	12244	..	-	-	-	..	11246
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	8034	7782	8499	10115	9326	10575	..	8104	8158
- 19	..	..	..	-	-	-	-	..	5887
20 - 24	6776	6633	7060	..	..	..	..	7757	6887
25 - 29	7115	7152	7988	9409	8683	..	..	8048	7692
30 - 34	7637	7567	8553	9985	9296	10421	..	7857	8086
35 - 39	7898	8033	9011	11032	9582	11332	..	7885	8391
40 - 44	8158	8258	9079	11364	9513	..	..	8060	8416
45 - 49	8242	8450	9380	..	9926	..	..	8477	8507
50 - 54	8325	8538	9873	..	9735	..	..	8658	8530
55 - 59	8315	8234	9841	..	..	..	..	..	8433
60 -	8205	..	..	..	..	..	-	..	8511

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA ANSIOT KOULUTUSASTEEN, SUKUPUOLEN JA IKÄRYHMÄN MUKAAN  
TABELL 4. ELOKUUSSA 1991  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH FÖRTJÄNSTER ENLIGT UTBILDNINGSNIVÅ, KÖN OCH ÅLDERSGRUPP  
1 AUGUSTI 1991

IKÄRYHMÄ ÅLDERSGRUPP	PERUSASTE GRUNDNIVÅ	ALEMPI- KESKIASTE LÄGRE MEL- LANNIVÅ	YLEMPI KESKIASTE HÖGRE MEL- LANNIVÅ	ALIN KORK.ASTE LÄGSTA UT- BILD. PÅ	ALEMPI KAND.ASTE LÄGRE KAND. NIVÅ	YLEMPI KAND.ASTE HÖGRE KAND. NIVÅ	TUTKIJA- KOULUTUS FORSKAR- UTBILD.	TUNTEMA- TON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
<b>KONTTORITOIMIHENKILÖT - KONTORSTJÄNSTEMÄN</b>									
<b>LUKUMÄÄRÄ - ANTAL</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	14993	6689	21185	394	1309	623	11	1075	46279
- 19	137	28	51	-	-	-	-	11	227
20 - 24	573	375	2031	9	8	5	-	129	3130
25 - 29	837	710	4857	103	142	160	1	215	7025
30 - 34	1479	762	3893	116	220	157	1	193	6821
35 - 39	2185	1119	3483	82	283	117	2	154	7425
40 - 44	2780	1363	3291	41	292	94	1	143	8005
45 - 49	2589	1069	1898	25	200	48	4	104	5937
50 - 54	2280	760	1077	7	103	28	1	77	4333
55 - 59	1633	387	478	8	43	12	1	42	2604
60 -	500	116	124	3	18	2	-	7	770
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	2838	1246	4394	305	176	205	7	360	9531
- 19	36	3	9	-	-	-	-	2	50
20 - 24	116	65	284	3	-	1	-	26	495
25 - 29	177	175	994	77	33	48	-	80	1584
30 - 34	327	151	872	93	36	56	1	69	1605
35 - 39	350	161	748	59	38	45	2	52	1455
40 - 44	493	223	693	36	35	28	1	53	1562
45 - 49	452	183	411	23	17	14	2	35	1137
50 - 54	454	158	236	4	12	7	1	22	894
55 - 59	310	99	110	7	2	5	-	18	551
60 -	123	28	37	3	3	1	-	3	198
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	12155	5443	16791	89	1133	418	4	715	36748
- 19	101	25	42	-	-	-	-	9	177
20 - 24	457	310	1747	6	8	4	-	103	2635
25 - 29	660	535	3863	26	109	112	1	135	5441
30 - 34	1152	611	3021	23	184	101	-	124	5216
35 - 39	1835	958	2735	23	245	72	-	102	5970
40 - 44	2287	1140	2598	5	257	66	-	90	6443
45 - 49	2137	886	1487	2	183	34	-	69	4800
50 - 54	1826	602	841	3	91	21	-	55	3439
55 - 59	1323	288	368	1	41	7	1	24	2053
60 -	377	88	87	-	15	1	-	4	572
<b>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO - FÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	7833	7934	8467	11780	10016	11039	10947	8440	8291
- 19	5244	5230	5278	-	-	-	-	5411	5258
20 - 24	6296	6179	6624	-	-	-	-	6260	6506
25 - 29	7129	7265	7851	10438	9682	10143	-	8181	7843
30 - 34	7650	7576	8536	11823	9906	10901	-	8534	8391
35 - 39	7741	7859	8915	11894	9794	11439	-	8972	8518
40 - 44	8033	8182	9117	13644	10246	11630	-	9227	8678
45 - 49	8125	8389	9246	13742	10386	12485	-	9389	8690
50 - 54	8149	8443	9285	-	10190	11339	-	8756	8574
55 - 59	7964	8627	9331	-	9644	10849	-	8995	8391
60 -	7934	8667	9688	-	9874	-	-	-	8421
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	9468	9907	10357	12525	12282	12875	-	10335	10192
- 19	5222	-	-	-	-	-	-	-	5375
20 - 24	7032	7119	7503	-	-	-	-	6649	7301
25 - 29	8447	8902	9474	10840	10896	11672	-	9627	9466
30 - 34	9491	9442	10425	12416	12151	12458	-	10424	10367
35 - 39	9712	10139	11009	12725	11816	13714	-	11430	10790
40 - 44	9861	10430	11084	14337	12976	13426	-	10936	10760
45 - 49	9973	10778	11243	14256	15336	15414	-	11597	10848
50 - 54	9908	10310	11383	-	12513	-	-	11206	10491
55 - 59	9389	10512	10776	-	-	-	-	10377	10004
60 -	8852	9966	11120	-	-	-	-	-	9576
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	7451	7482	7972	9230	9664	10138	-	7486	7798
- 19	5252	5135	5182	-	-	-	-	-	5225
20 - 24	6109	5982	6482	-	-	-	-	6162	6357
25 - 29	6776	6730	7433	9246	9314	9487	-	7324	7370
30 - 34	7127	7115	7990	9423	9467	10038	-	7482	7783
35 - 39	7365	7476	8342	9761	9480	10018	-	7718	7964
40 - 44	7639	7742	8593	-	9874	10868	-	8221	8173
45 - 49	7734	7895	8694	-	9926	11278	-	8269	8179
50 - 54	7712	7953	8696	-	9884	11074	-	7775	8076
55 - 59	7630	7979	8899	-	9624	-	-	7958	7959
60 -	7635	8253	9080	-	9815	-	-	-	8021

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA ANSIOT KOULUTUSASTEEN, SUKUPUOLEN JA IKÄRYHMÄN MUKAAN  
 TABELL 4. ELOKUUSSA 1991  
 AN TAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH FÖRTJÄNSTER ENLIGT UTBILDNINGSNIVÅ, KÖN OCH ÅLDERSGRUPP  
 I AUGUSTI 1991

IKÄRYHMÄ ÅLDERSGRUPP	PERUSASTE GRUNDNIVÅ	ALEMPI- KESKIASTE LÄGRE MEL- LANNIVÅ	YLEMPI KESKIASTE HÖGRE MEL- LANNIVÅ	ALIN KORK.ASTE LÄGSTA UT- BILD. PÅ	ALEMPI KAND.ASTE LÄGRE KAND. NIVÅ	YLEMPI KAND.ASTE HÖGRE KAND. NIVÅ	TUTKIJA- KOULUTUS FORSKAR- UTBILD.	TUNTEMA- TON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
<b>YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT - HÖGRE TJÄNSTEMÄN</b>									
<b>LUKUMÄÄRÄ - ANTAL</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	1620	1203	10288	14690	2881	12501	835	475	44493
- 19	1	-	-	-	-	-	-	-	1
20 - 24	2	5	119	94	13	25	-	5	263
25 - 29	56	62	990	2338	236	1895	16	90	5683
30 - 34	101	97	1327	3225	380	3332	127	65	8654
35 - 39	144	122	1500	2791	527	2810	202	94	8190
40 - 44	325	274	2135	2601	703	1958	203	76	8275
45 - 49	360	261	1983	2043	515	1350	172	69	6753
50 - 54	316	208	1257	1038	298	662	73	52	3904
55 - 59	220	132	749	413	154	321	29	21	2039
60 -	95	42	228	147	55	148	13	3	731
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	1299	1036	8106	13859	1463	10246	710	401	37120
- 19	1	-	-	-	-	-	-	-	1
20 - 24	2	5	69	72	4	10	-	3	165
25 - 29	40	50	716	2123	124	1408	9	73	4543
30 - 34	83	80	987	2987	203	2681	100	55	7176
35 - 39	112	101	1109	2597	282	2262	169	79	6711
40 - 44	247	238	1656	2510	328	1666	178	67	6890
45 - 49	290	227	1620	1994	247	1176	151	57	5762
50 - 54	260	180	1075	1025	152	591	66	44	3393
55 - 59	183	116	667	406	87	306	26	20	1811
60 -	81	39	207	145	36	146	11	3	668
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	321	167	2182	831	1418	2255	125	74	7373
- 19	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20 - 24	-	-	50	22	9	15	-	2	98
25 - 29	16	12	274	215	112	487	7	17	1140
30 - 34	18	17	340	238	177	651	27	10	1478
35 - 39	32	21	391	194	245	548	33	15	1479
40 - 44	78	36	479	91	375	292	25	9	1385
45 - 49	70	34	363	49	268	174	21	12	991
50 - 54	56	28	182	13	146	71	7	8	511
55 - 59	37	16	82	7	67	15	3	1	228
60 -	14	3	21	2	19	2	2	-	63
<b>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO - FÖRTJÄNSTEN UNDER ORDINARIE ARBETSTID</b>									
<b>YHTEENSÄ - TOTALT</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	14251	13817	14445	14381	16003	16780	20042	15251	15270
- 19	..	-	-	-	-	-	-	-	..
20 - 24	..	..	8549	9232	9650	10472	-	..	9073
25 - 29	10977	10050	10773	10400	12243	12152	14493	11389	11155
30 - 34	13166	12263	12887	12651	14732	14806	16394	15200	13684
35 - 39	13694	13244	14174	14453	16054	17156	17981	15987	15505
40 - 44	14050	14078	15038	16068	16347	19152	20981	16262	16533
45 - 49	15029	14223	15668	17218	17259	20471	22559	17195	17319
50 - 54	14691	14875	15810	17523	16649	20625	22979	16697	17151
55 - 59	14310	13978	15962	17620	17058	21744	22764	16408	17086
60 -	14432	15119	15636	17016	19327	21379	24013	..	17315
<b>MIEHET - MÄN</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	14792	14203	15113	14547	18603	17428	20556	15502	15750
- 19	..	-	-	-	-	-	-	-	..
20 - 24	..	..	8409	9185	..	10181	-	..	8958
25 - 29	11354	10226	11014	10440	12952	12313	..	11472	11212
30 - 34	13241	12869	13423	12752	16534	15106	16569	15633	13913
35 - 39	14301	13600	14972	14608	18160	17718	18196	16128	15953
40 - 44	14605	14468	15779	16161	19425	19858	21347	16582	17142
45 - 49	15746	14514	16259	17301	21058	21214	23145	17125	17931
50 - 54	15168	15277	16283	17598	19532	21319	23619	17113	17717
55 - 59	14800	14297	16346	17687	19814	22130	22802	16522	17598
60 -	14846	15471	15979	17069	22965	21529	25176	..	17786
<b>NAISET - KVINNOR</b>									
YHTEENSÄ TOTALT	12061	11426	11966	11611	13321	13837	17125	13890	12858
- 19	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20 - 24	-	-	8743	9386	..	10666	-	..	9266
25 - 29	10035	9318	10142	10011	11458	11686	..	11034	10928
30 - 34	12821	9416	11330	11384	12665	13569	15748	12818	12572
35 - 39	11569	11532	11910	12380	13629	14834	16884	15241	13472
40 - 44	12293	11498	12477	13497	13655	15127	18376	..	13501
45 - 49	12061	12283	13029	13821	13758	15447	18343	17532	13763
50 - 54	12477	12291	13018	11605	13647	14850	..	..	13393
55 - 59	11887	11668	12838	..	13480	13861	..	..	13018
60 -	12032	..	12255	..	12435	..	..	-	12320

# Toimihenkilöiden palkkatilastonimikkeistön käyttöohje

## Anvisningar för statistiknomenklaturen för tjänstemän

---

### Periaatteet

---

Valtakunnallisen toimihenkilöstön palkkatilastoinnin tarkoituksena on mahdollistaa tehtäväsällöltään samankaltaisten ja vaikeussasteeltaan yhtäläisten toimien ryhmittäinen palkkatason ja palkkakehityksen seuranta ja tarkoituksenmukainen vertailu. Käyttökelpoisten tulosten aikaansaaminen edellyttää perusteiltaan yhtenäistä nimikkeistöä, jonka rakenteen karkeus on omiaan helpottamaan toimien luontevaa sijoittelua.

Palkkatilasto on tarkoitettu käytettäväksi toimihenkilöryhmien palkan seurantaan, mutta ei yksityisen toimihenkilön palkan suoranaiseen määrittämiseen. Palkkauksessa on toimen sisällön ja vaikeusasteen lisäksi otettava huomioon monia muitakin tekijöitä.

Nimikkeistö on rakennettu lähtien yrityksen päätoiminnoista. Näitä edelleen jakaen on päädytty 29 nimikeperheeseen, joista kuhunkin on koottu tehtäväsällöltään samankaltaiset toimet. Jokaisessa perheessä on eroteltu käytännön tarpeita vastaava määrä varsinaisia tilastonimikkeitä, joita on kaikkiaan 79. Erottelu perustuu lähinnä kolmeen toimen hoitamisen edellytyksiä ja vaikeusastetta selittävään tekijään: asiantuntemus, luovan ajattelun tarve ja vastuu. Saman perheen sisällä tilastonimikkeet on sijoitettu näiden tekijöiden perusteella yhdelle tai useammalle tasolle. Tasojen vaikeuserot eivät ole tasavälisiä, mutta niiden kesken on mahdollista suorittaa vertailuja. Sen sijaan perheestä toiseen siirryttäessä tasovertailujen tekeminen – jo nimikkeiden lukumäärin erilaisuuden takia – ei johda mielekkääseen lopputulokseen.

### Sisältö

---

Nimikkeistö koostuu varsinaisista tilastonimikkeistä sekä nimike- ja perhekohtaisista sijoitteluohjeista. Jokaisen toimiperheen alussa on kuvaus ko. perheeseen sijoitettaville toimille tyypillisestä tehtäväsällöstä. Jokaiseen tilastonimikkeeseen liittyy toimen vaikeusastetta ja toimenhoidon muita edellytyksiä selittävä sanallinen ohje.

### Sijoittelu

---

Sijoittelun lähtökohtana on käytettävä toimihenkilön sijoitteluajankohtana suorittamia työtehtäviä eli toimen sisältöä, ja tämän rinnalla työtehtävien vaikeusastetta. Sijoitteluun ei saa vaikuttaa toimihenkilön tapa suorittaa työnsä tai hänen kykynsä, koulutuksensa ja kokemuksensa eikä myöskään hänen palkkansa.

Useimmat toimihenkilötoimet ovat sijoitettavissa nimikkeistöön pelkästään nimikeperheiden otsikoiden ja varsinaisten nimikkeiden avulla.

Erikoistoimien ja rajatapausten käsittely edellyttää myös perhe- ja nimikekohtaisten sijoitteluohjeiden käyttöä. Sijoittelua suorittavan henkilön on näissä tapauksissa syytä käyttää apuna toimenkuvauksia ja/tai esimieskunnan asiantuntemusta toimen sisällön ja vaikeusasteen selvittämiseksi.

### Principer

---

Avsikten med en riksomfattande lönestatistik för tjänstemän är att möjliggöra en gruppvis uppföljning och ändamålsenlig jämförelse av till innehåll och svårighetsgrad likartade befattningars lönenivåer och löneutveckling. En förutsättning att erhålla tillämpliga resultat är att det finns en till grunderna enhetlig nomenklatur. En grov struktur är härvid ägnad att underlätta en naturlig placering av befattningarna.

Lönestatistiken är avsedd att användas för uppföljning av tjänstemannagruppernas löner och inte för direkt fastställande av enskild tjänstemans lön. Vid lönesättningen bör förutom befattningens innehåll och dess svårighetsgrad även ett flertal andra faktorer beaktas.

Nomenklaturen har uppbyggts utgående från företagets huvudfunktioner. Genom att ytterligare dela upp dessa, har man fått 29 befattningsfamiljer, vilka var och en innehåller befattningar som till sina uppgifter är likartade. Varje familj har indelats i sammanlagt 79 egentliga befattningskoder vilket motsvarar det praktiska behovet. Uppdelningen är närmast baserad på tre faktorer, vilka klargör förutsättningarna för att befattningen skall kunna skötas och klarlägger svårighetsgraden: sakkännedom, behovet av skapande tankeförmåga och ansvar. På basen av dessa faktorer har befattningskoderna placerats inom familjen på en eller flera nivåer. Svårighetsskillnaderna mellan nivåerna är inte helt lika, men det är möjligt att göra jämförelser mellan dem. Vid förflyttning från en familj till en annan leder däremot inte en nivåjämförelse till ett meningsfullt resultat – redan på grund av olikheterna mellan antalet befattningar.

### Innehåll

---

Nomenklaturen består av de egentliga befattningskoderna samt av anvisningar om placering i befattning och familj. I varje befattningsfamilj finns en inledande beskrivning av det uppgiftsinnehåll som är typiskt för de befattningar som skall placeras i familjen. Till varje befattningskod hör skriftliga anvisningar som förklarar befattningens svårighetsgrad och andra förutsättningar för handläggningen av befattningen.

### Placering

---

Utgångspunkten för placeringen bör vara de arbetsuppgifter tjänstemannen vid tidpunkten för placeringen utför dvs. befattningens innehåll samt jämsides härmed arbetsuppgifternas svårighetsgrad. Varken tjänstemannens sätt att utföra arbetet, eller hans/hennes förmåga, utbildning, erfarenhet eller lön får inverka på placeringen.

De flesta tjänstemannabefattningarna kan placeras i nomenklaturen enbart med hjälp av befattningsfamiljernas rubriker och utgående från de egentliga befattningarna.

För att placera specialbefattningar och gränsfall behövs även anvisningarna för placering i familj och befattningar. Den person som utför placeringen bör i sådana fall anlita befattningsbeskrivningarna och/eller tjänstemannens chef för att klarlägga befattningens innehåll och dess svårighetsgrad.

## Perheen valinta

---

Nimikeperheen valinnassa tulee toimen tarkoituksen ja sisällön olla määräävinä. Toimen sijoittuminen yritysorganisaatioon ei ilman muuta osoita oikeaa perhettä. Epäselvissä joko/tai -tapauksissa perhekohtaisuuden ratkaisee toimen yrityksen kannalta tärkeimmän tehtävalueen luonne. Se voi olla eniten aikaa vaativa osa tai yhtä hyvin ajankäytöltään vähäisempi, mutta painoarvoltaan muuten merkittävä osa. Usein auttaa vastauksen etsiminen kysymykseen: "Miksi toimi on olemassa?".

## Nimikkeen valinta

---

Perheen sisällä oikean tason määrittää toimen kokonaisvaikeusaste. On siis syytä koota toimen tunnusomaiset piirteet yhteen ja käsitellä niitä painotetun keskiarvon tavoin.

Johtotehtävät on useimmissa tapauksissa eroteltu täysin omaksi perheeksi tai omaksi nimikkeeksi. Esimiestoimi ja tämän alainen esimiestoimi saattavat näin tulla sijoitetuksi samaan nimikkeeseen. Johtajuusvaikeudeltaan vähäiset esimiestoimet ovat sijoitettavissa muihinkin nimikkeisiin.

Sana "avustava" merkitsee tässä nimikkeistössä toimiryhmää, jonka vaikeusaste on vähäisempi kuin edellisen tason nimikkeessä tehtäväsivallön tarvitsematta silti poiketa tästä merkittävästi.

## Sijoittelutietojen merkintä

---

Tilastonimikkeillä on kolminumeroiset tunnusluvut. Ensimmäinen numero viittaa nimikesukuun, jota ei muulla tavoin olekaan merkitty näkyviin. Toinen numero viittaa nimikeperheeseen ja viimeinen varsinaiseen nimikkeeseen.

## Val av familj

---

Vid val av befattningsfamilj bör avsikten med och innehållet i befattningen vara avgörande. Hur befattningen är placerad i företagsorganisationen anger inte utan vidare den rätta familjen. I oklara antingen/eller -fall avgörs familjetillhörigheten av arten av det uppgiftsområde inom befattningen, som ur företagets synvinkel är det viktigaste. Det kan vara den mest tidskrävande delen eller lika väl en mindre tidskrävande men i övrigt betydande del. Ofta hjälper det att söka svar på frågan: "Varför finns befattningen?".

## Val av befattning

---

Inom familjen bestäms den rätta nivån av befattningens totala svårighetsgrad. Det är alltså skäl att sammanslå befattningens karaktäristiska drag och behandla dem som ett vägt medelvärde.

I de flesta fall har ledaruppgifterna åtskilts till en helt egen familj eller egen befattning. Det kan sålunda hända att en chefsbefattning jämte underordnad chefsbefattning placeras i samma familj. Chefsbefattningar med lägre svårighetsgrad för ledarskap kan även placeras i andra befattningar.

Ordet "assisterande" avser i nomenklaturen en befattningsgrupp med en lägre svårighetsgrad än i föregående nivå befattning utan att uppgiftsinnehållet i betydande grad behöver avvika för denna.

## Hur uppgifterna anteckas

---

Befattningskoderna är tresiffriga. Den första siffran hänvisar till befattningssläkten, vilken inte på annat sätt antecknas. Den andra siffran hänvisar till befattningsfamiljen och den sista till den egentliga befattningskoden.

# Toimihenkilöiden tilastonimikkeistö

## Statistiknomenklaturen för tjänstemän

---

### 11 Tutkimus- ja tuotekehitystyön johto

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan kaikki tuotesuunnittelun, tutkimus- ja selvittelytyön sekä laadunohjauksen ja laadunvalvonnan johto- ja valvontatoimet lukuunottamatta toimialalla esiintyviä, lähinnä projektinomaisesti hoidettavien pienehköjen toimihenkilöryhmien esimiestoimia, jotka voidaan sijoittaa ao. toimen sisällön perusteella valittaviin nimikkeisiin (121 – 143).

#### 111 Tutkimus- ja tuotekehitystyön johto- ja valvontatyö

---

Toimi edellyttää laajaa erikoisalan taitoa, perusteellista käytännön kokemusta sekä monimutkaisten teorioiden kypsiä hallintaa. Toimi on yrityksen piirissä toisiinsa verrattuna samankaltaisia toimintoja johtava ja niitä yrityksen muihin toimintoihin yhdistävä.

Ongelmakenttä on yleensä vaativa. Ratkaisut edellyttävät analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelua. Toimeen saattaa liittyä taloudellisia riskejä, joiden välttäminen edellyttää perusteellista yrityksen toimintapolitiikan ja tavoitteiden ohjaamaa harkintaa.

### 12 Tuotesuunnittelu

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. tekninen ja taiteellinen tuotesuunnittelutyö, rakennuskonstruktio- ja arkkitehtityö, tietojärjestelmien suunnittelu- ja ohjelmointityö, prosessisuunnittelutyö, laitossuunnittelutyö ja menetelmien kehittämistyö.

#### 121 Tuotesuunnittelutyö, vaativa

---

Toimi edellyttää laajaa erikoisalan taitoa, perusteellista käytännön kokemusta sekä monimutkaisten teorioiden kypsiä hallintaa.

Ongelmakenttä on teknisesti ja/tai taiteellisesti erittäin vaativa. Ratkaisut edellyttävät analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelua sekä perusteellista harkintaa. Ajattelun vapautta rajoittavat yrityksen selvä toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

#### 122 Tuotesuunnittelutyö

---

Erikoisalan asiantuntemus, joka pohjautuu yleensä teoreettiseen tietoon ja käytännön kokemukseen. Ongelmatilanteet ovat vaihtelevia ja ratkaisut perustuvat harkiten valittuihin toimintamalleihin tuttuun asioiden puitteissa.

#### 123 Osasuunnittelutyö

---

Teoreettisen opiskelun ja kokemuksen avulla hankittu suunnittelutyön asiantuntemus. Vakiintunut ongelmakenttä, jossa ajattelun alue on verraten vaihteleva ja ohjautuu määritelyjen menettelytapojen ja normien mukaan.

### 11 Ledningen för forsknings- och produktutvecklingsarbete

---

I denna befattningsfamilj placeras alla ledar- och övervakartjänster inom produktplanering, forsknings- och utredningsarbete samt kvalitetsstyrning och kvalitetskontroll med undantag av chefsbefattningar inom ett fackmässigt specialiserat område i vilka ingår ledandet av mindre tjänstemannagrupper i projektartade arbeten och vilka kan placeras i befattningar utvalda på basen av befattningens innehåll (121 – 143).

#### 111 Lednings- och övervakningsarbete vid forsknings- och produktutvecklingsarbete

---

Befattningen förutsätter gedigna kunskaper inom ett specialiserat område, stor praktisk erfarenhet och en mogen behärskning av komplicerade teorier. I befattningen ingår ledandet av likartade sinsemellan jämförbara funktioner inom företaget och sammanbindandet av dem med företagets övriga funktioner.

Problemfältet är i allmänhet krävande. Lösningarna kräver ett analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande. Till befattningen kan höra ekonomiska risker för undvikande av vilka krävs ett av företagets verksamhet styrt säkert omdöme.

### 12 Produktplanering

---

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. tekniskt och konstnärligt produktplaneringsarbete, byggnadskonstruktionsarbete, arkitektarbete, planerings- och programmeringsarbeten för datasystem, processplaneringsarbete, operationsuppbyggnad och metodutveckling.

#### 121 Produktplaneringsarbete, krävande

---

Befattningen förutsätter gedigna kunskaper inom ett specialiserat område, stor praktisk erfarenhet samt en mogen behärskning av komplicerade teorier.

Problemfältet är tekniskt och/eller konstnärligt synnerligen krävande. Lösningarna kräver ett analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande samt säkert omdöme. Det fria tänkandet begränsas av företagets klara verksamhetspolitik och överenskomna mål.

#### 122 Produktplaneringsarbete

---

Kännedom om ett specialiserat område, som i allmänhet bygger på teoretiska kunskaper och praktisk erfarenhet. Varierande problemsituationer, lösningarna bygger på med eftertanke valda verksamhetsmodeller bland kända frågor.

#### 123 Delplaneringsarbete

---

Kunskaper i planeringsarbete förvärvade genom teoretiska studier och erfarenhet. Ett etablerat problemfält, där tänkandets område är jämförelsevis omväxlande och styrs av definierade metoder och normer.

## 124 Suunnittelutyö, avustava ja piirtämistyö

Teoreettisen opiskelun ja/tai kokemuksen avulla hankittu osaaminen. Ongelmakenttä on lähes vakiintunut ja ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden avulla.

### 13 Laadunohjaus ja laadunvalvonta

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. kemiallisin ja fyysikaalisin menetelmin tapahtuva laadunvalvontatyö, analyysien ja kokeilujen tekeminen, mittaus- ja kokeilutulosten laskenta-, analysointi- ja arviointityö.

#### 131 Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö

Alan valmistusprosessien teorian ja käytännön perusteellinen tuntemus. Ongelmakenttä on vaihteleva ja edellyttää uusien menettelytapojen valintaa ja/tai kehittämistä.

Toimintaa ohjaavat yrityksen selvät normit ja asetetut tavoitteet.

#### 132 Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö, avustava

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen osaaminen. Tehtäviä ohjaavat määritetyt menettelytavat ja ennakkotapaukset. Tarkkuutta vaativat tilanteet toistuvat samankaltaisina ja ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden joukosta.

### 14 Tutkimus- ja selvittelytyö

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. teknisten ja tieteellisten ongelmien parissa tapahtuva työ, yritys suunnittelutyö, tilastollinen ja muu selvittelytyö sekä geologinen tutkimustyö.

#### 141 Tutkimus- ja suunnittelutyö

Korkea asiantuntemus, joka perustuu alan perusteelliseen teoreettiseen tuntemiseen ja käytännön kokemukseen. Ongelmakenttää kuvaavat uudet vaativat tilanteet, joiden ratkaiseminen edellyttää analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelua.

Toimintaa ohjaavat yrityksen toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

#### 142 Tutkimus- ja selvittelytyö

Asiantuntemus, joka perustuu alan teoreettiseen ja käytännön kokemukseen. Ongelmakenttä on vaihteleva ja edellyttää uusien menettelytapojen valintaa ja kehittämistä.

Toimintaa ohjaavat yrityksen selvät normit ja asetetut tavoitteet.

#### 143 Tutkimus- ja selvittelytyö, avustava

Käytännön kokemukseen ja muulla tavalla hankittuun tietoon perustuva osaaminen. Ongelmakentän tilanteet ovat lähes vakiintuneet. Toimintaa ohjaavat tiedossa olevat menettelytavat ja annetut normit.

## 124 Planeringsarbete, assisterande och ritningsarbete

Kunskaper förvärvade genom teoretiska studier och/eller erfarenhet. Problemfältet närmast etablerat och lösningarna återfinns med hjälp av kända frågor.

### 13 Kvalitetsstyrning och kvalitetskontroll

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. kvalitetskontrollarbete, som sker med kemiska eller fysikaliska metoder, utförande av analyser och experiment, kalkyl-, analys- och värderingsarbeten av mätning- och experimentresultat.

#### 131 Kvalitets- och arbetskontrollarbete

Gedigna teoretiska och praktiska kunskaper i tillverkningsprocesser på området. Varierande problemfält, som förutsätter val och/eller utvecklande av nya metoder.

Verksamheten styrs av företagets klara normer och uppställda mål.

#### 132 Kvalitets- och arbetskontrollarbete, assisterande

Yrkeskunskap förvärvad genom praktisk erfarenhet. Definerade metoder och tidigare mönster styr uppgifterna. Precisionskrävande identiska situationer upprepas, lösningarna återfinns bland kända frågor.

### 14 Forsknings- och utredningsarbete

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. arbete som gäller tekniska och vetenskapliga problem, företagsplaneringsarbete, statistiskt och annat utredningsarbete samt geologiskt forskningsarbete.

#### 141 Forsknings- och planeringsarbete

Gedigna kunskaper baserade på grundlig teoretisk kännedom och praktisk erfarenhet inom området. Problemfältet kännetecknas av nya krävande situationer vilkas lösande kräver ett analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande.

Verksamheten styrs av företagets verksamhetspolitik och överenskomna mål.

#### 142 Forsknings- och utredningsarbete

Kunskaper baserade på teoretisk och praktisk erfarenhet inom området. Varierande problemfält, som förutsätter val och utvecklande av nya metoder.

Verksamheten styrs av företagets klara normer och uppställda mål.

#### 143 Forsknings- och utredningsarbete, assisterande

Grundlig kännedom baserad på praktisk erfarenhet eller på kunskaper förvärvade på annat sätt. Problemfältets situationer i det närmaste etablerade. Verksamheten styrs av kända metoder och givna normer.

## **21 Tuotanto-, asennus- ja kunnossapito-työn johto**

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. teollisuuden tuotantolinjojen ja rakennustoiminnan johto-valvonta- ja työnjohtotyö sekä asennus- ja kunnossapitotöiden johto-, valvonta- ja työnjohtotyö.

### **211 Tuotannon johtotyö**

---

Yrityksen kannalta oleellisten toimikokonaisuuksien johtaminen, joka edellyttää laajaa ja perusteellista alan tunte- musta ja kokemusta sekä monimutkaisten menettelytapojen ja teorioiden hallintaa. Toimessa vaaditaan analyttistä, tul- kinnallista ja rakentavaa ajatteluvalmiutta sekä perusteellista arvostelukykyä.

Toimihenkilöä ohjaavat sovitut tavoitteet ja toimintapoli- tiikka. Tuotannollinen ja taloudellinen vastuu on erittäin tuntuva.

### **212 Käytön johtotyö**

---

Luonteeltaan ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimien joh- taminen ja yhdistäminen sekä tämän konaisuuden koor- dinointi muiden toimikokonaisuuksien kanssa.

Moninaisen kokemuksen avulla hankittu alan asiantunte- mus. Teoreettisia tietoja ja monimutkaisten menettelytapojen hallintaa edellyttävä alan pätevyys.

Tointa kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden hallinta vaatii toimihenkilöltä arvostelukykyä.

Toimihenkilön taloudellinen vastuu on yrityksen kannalta tuntuva. Toimeen liittyy alan monipuolista suunnittelua se- kä tuotannollisia ja taloudellisia tavoitteita.

### **213 Käytön valvontatyö**

---

Moninaisen käytännön kokemuksen avulla saavutettavissa oleva ammatillinen asiantuntemus. Toimi edellyttää teo- reettista tietoa ja monimutkaisten menettelytapojen hallin- taa. Toimeen kuuluu luonteeltaan olennaisesti samantyyppisten toimien yhdistämisestä sekä taloudellista vastuuta hen- kisten ja aineellisten resurssien käytöstä.

### **214 Välillinen työnjohtotyö**

---

Käytännön kokemuksen avulla saavutettavissa oleva am- matillinen asiantuntemus. Edellytetään monimutkaisten me- nettelytapojen hallintaa.

Luonteeltaan olennaisesti samantyyppisten toimien yhdistä- mistä. Toimihenkilöllä on usein työnjohdollisissa tai muis- sa toimihenkilötehtävissä olevia alaisia.

### **215 Välitön työnjohtotyö**

---

Käytännön kokemukseen ja muulla tavalla hankittuun tie- toon perustuva ammatillinen osaaminen. Toimitaan melko vaihtelevien, mutta ennalta määrättyjen ja harkiten valitta- vien menettelytapojen puitteissa.

### **216 Työnjohtotyö, avustava**

---

Työmenetelmien käytännöllinen hallinta ja/tai erikoislait- teiden käytön tuntemus. Toimitaan kirjallisten ohjeiden tai tunnettujen ennakkotapausten mukaan. Työn tulokset ovat arvioitavissa.

## **21 Ledning av produktions-, installations- och underhållsarbete**

---

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. lednings-, övervak- nings- och arbetsledningsarbete vid industrins produktions- linjer och inom byggnadsverksamheten samt lednings-, övervaknings- och arbetsledningsarbeten inom installa- tions- och underhållsarbeten.

### **211 Ledningsarbete inom produktionen**

---

Leda för företaget väsentliga verksamhetshelheter, vilket förutsätter omfattande och grundlig kännedom om och er- farenhet av området samt behärskning av komplicerade metoder och teorier. Befattningen kräver ett analytiskt, tol- kande och konstruktivt tänkande samt god omdömesförmå- ga.

Tjänstemannen styrs av överenskomna mål och av verk- samhetspolitiken. Produktionsansvar och ekonomiskt an- svar mycket kännbart.

### **212 Driftsledningsarbete**

---

Leda och sammanbinda till natur och målsättning likadana befattningar samt koordinera denna helhet med övriga verksamhetshelheter.

Specialkunskaper inom ett område förvärvade genom mångsidig erfarenhet. Kompetens inom området som förut- sätter teoretiska kunskaper och behärskning av komplicerade metoder.

Befattningen kännetecknas av varierande situationer vilkas behärskning kräver omdömesförmåga av tjänstemannen.

Tjänstemannens ekonomiska ansvar kännbart för företaget. Till befattningen hör mångsidig planering inom området samt produktionsmål och ekonomiska mål.

### **213 Driftsövervakningsarbete**

---

Yrkeskunskaper som kan förvärvas genom mångsidig prak- tisk erfarenhet. Befattningen förutsätter teoretiska kunska- per och behärskning av komplicerade metoder. Till befatt- ningen hör att sammanbinda till naturen fundamentalt lika- dana befattningar samt ekonomiskt ansvar för utnyttjande av andliga och materiella resurser.

### **214 Indirekt arbetsledningsarbete**

---

Orkeskunskaper som kan förvärvas genom praktisk erfaren- het. Behärskning av komplicerade metoder är en förutsätt- ning.

Sammanbinda befattningar som till naturen är fundamentalt likadana. Tjänstemannen har ofta underlydande i arbetsled- nings- eller andra tjänstemannauppgifter.

### **215 Direkt arbetsledningsarbete**

---

Yrkeskunskap baserad på praktisk erfarenhet och på kun- skaper förvärvade på annat sätt. Arbetet utförs inom ramen för rätt varierande men på förhand definierade metoder, som skall utväljas med omdöme.

### **216 Arbetsledningsarbete, assisterande**

---

Praktisk behärskning av arbetsmetoder och/eller praktisk kännedom om specialanläggningar. Arbetet utförs enligt skriftliga direktiv eller kända mönster. Arbetsresultatet kan värderas.

## 22 Tuotantoa palveleva suunnittelu- ja huoltotyö

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm teollisuus- ja rakennustuotantoa välittömästi palveleva suunnittelutyö kuten tuotannosuunnittelutyö, materiaali- ja kapasiteettisuunnittelutyö, työnsuunnittelutyö, esivalmistelutyö, työntutkimustyö, urakkahinnoittelutyö sekä toimihenkilötasoinen erikoislaitteistojen huolto- ja valvontatyö. Näihin toimintoihin kohdistuva johto- ja valvontatyö sijoitetaan nimikkeeseen 221 lukuunottamatta lähinnä projektinomaisesti hoidettavia pinehköjen toimihenkilöryhmien esimiestoimia, jotka voidaan sijoittaa ao. toimen sisällön perusteella valittaviin tämän nimikeperheen nimikkeisiin.

### 221 Suunnittelun johto- ja valvontatyö

Toimialan tuotantoprosessien teorian ja käytännön perusteellinen ja syvälinen tuntemus. Toimi on luonteeltaan ja tavoitteiltaan oleellisesti samansisältöisten toimintojen ohjaamista ja tämän kokonaisuuden yhdistämistä yrityksen muiden toimintojen kanssa.

Toimen ongelmakenttää kuvaavat vaativat ja vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisu edellyttää rakentavaa ja perusteellista harkintaa sekä taloudellisten näkökohtien huomioonottamista.

Toimihenkilöä ohjaavat yrityksen toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

### 222 Materiaali- ja kapasiteettisuunnittelutyö

Toimialan tuotantoprosessien teorian ja käytännön perusteellinen tuntemus. Ongelmat ovat moninaisia ja vaihtelevia. Ratkaisut edellyttävät harkintaa ja taloudellisten näkökohtien osuus niissä on merkittävä. Toimihenkilöä ohjaavat kulloinkin annetut tavoitteet.

### 223 Tuotantotekninen suunnittelutyö ja vaativa huoltotyö

Käytännön kokemukseen ja sitä täydentävään, muulla tavalla hankittuun lisätietoon perustuva asiantuntemus. Ongelmatilanteet ovat monipuolisia ja vaihtelevia. Ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden avulla harkiten valitsemalla. Ohjaus tapahtuu selvästi määriteltyjen tavoitteiden alulla.

### 224 Työn tekninen suunnittelutyö ja huoltotyö

Käytännön kokemukseen perustuva työpaikan ja valmistustekniikan tuntemus. Toimessa toistuvat tilanteet samankaltaisina. Ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden joukosta harkiten valitsemalla.

### 225 Työnjärjestelytyö ja avustava huoltotyö

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen asiantuntemus.

Toimihenkilöä ohjaavat määritetyt ja tiedossa olevien ennakkotapausten perusteella valittavissa olevat menettelytavat.

## 31 Materiaali- ja kuljetustyö

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. materiaalin käsittelyyn, erityisesti varasto- ja kuljetustoimintoihin liittyvä johto-, valvonta-, suunnittelu- ja työnjohtotyö sekä kuljetusten järjestelytyö.

## 22 Planerings- och servicearbete som betjänar produktionen

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. planeringsarbete, som direkt betjänar industri- och byggnadsproduktionen, såsom produktionsplanering, material- och kapacitetsplanering, arbetsplanering, förbehandling, arbetsstudier, ackordsprissättning samt service- och övervakning på tjänstemannnivå av specialapparatur. Lednings- och övervakningsarbete, som gäller dessa funktioner, placeras i befattning 221 med undantag av chefsbefattningar, i vilka ingår ledandet av mindre tjänstemannagrupper i projektartade arbeten, och vilka kan placeras i befattningar utvalda på basen av befattningens innehåll.

### 221 Lednings- och övervakningsarbete för planering

Grundlig och ingående teoretisk och praktisk kännedom om områdets produktionsprocesser. I befattningen ingår ledandet av andra befattningar, som till natur och målsättning fundamentalt har samma innehåll och sammanbinder denna helhet med företagets övriga funktioner.

Befattningens problemfält kännetecknas av krävande och varierande situationer, vilkas lösande förutsätter ett konstruktivt och säkert omdöme samt beaktande av ekonomiska synpunkter.

Tjänstemannen styrs av företagets verksamhetspolitik och av överenskomna mål.

### 222 Material- och kapacitetsplaneringsarbete

Grundlig teoretisk och praktisk kännedom om områdets produktionsprocesser. Problemen är mångahanda och varierande. Lösningarna förutsätter omdöme och de ekonomiska aspekternas andel i dem är betydande. Tjänstemannen styrs av i varje enskilt fall givna mål.

### 223 Produktionstekniskt planeringsarbete och krävande servicearbete

Kännedom baserad på praktisk erfarenhet och kompletterande kunskaper förvärvade på annat sätt. Problemsituationerna är mångahanda och varierande. Lösningarna återfinns med hjälp av kända frågor genom omdömesgillt val. Styringen sker med hjälp av klart definierade mål.

### 224 Teknisk arbetsplanering och servicearbete

På praktisk erfarenhet baserade kunskaper om arbetsplats- och tillverkningsteknik. I befattningen upprepas likartade situationer. Lösningarna återfinns bland kända frågor genom omdömesgillt val.

### 225 Organisering av arbetet och assisterande servicearbete.

Yrkeskunskaper förvärvade genom praktisk erfarenhet.

Tjänstemannen styrs av definierade metoder, som väljs på basen av kända mönster.

## 31 Material- och transportarbete

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. lednings-, övervaknings-, planerings- och arbetsledningsarbeten i anslutning till materialbehandling, speciellt lager- och transportfunktioner, samt organisering av transporter.

### 311 Varasto- ja kuljetushallinnon johtotyö

---

Varastoitavan materiaalin ja sen käsittelyn perusteellinen kokemuksella hankittu asiantuntemus. Toimeen sisältyy hallinnollisia ja työnjohdollisia vaatimuksia, jotka ovat sisällöltään ja tavoitteiltaan samankaltaisia. Tilanteet ovat vaihtelevia ja ratkaisut perustuvat harkiten valittuihin, tiedossa oleviin toimintamalleihin.

### 312 Varasto- ja kuljetustoimintojen esimiestyö

---

Käytännön kokemukseen ja muulla tavalla hankittuun lisätietoon perustuva varastoitavan materiaalin ja sen käsittelyn edellyttämä tai kuljetuskaluston käytön, kapasiteetin ja toiminta-alueen maantieteellinen tuntemus. Toimitaan melko vaihtelevien, valintaa edellyttävien, mutta ennalta määriteltujen menettelytapojen puitteissa.

### 313 Varastonhoitotyö ja kuljetusten järjestelytyö

---

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen osaaminen. Toimihenkilöä ohjaavat määritetyt menettelytavat ja ennakkotapaukset. Tilanteet toistuvat samankaltaisina ja ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden joukosta.

## 32 Hankinnat

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. raaka-aineiden, tarvikkeiden, koneiden ja laitteiden hankinta sekä muu yrityksen hankintapolitiikkaan liittyvän toiminnan johto, koordinointi ja toteuttaminen.

### 321 Hankintojen johtotyö

---

Raaka-aineiden ja tarvikkeiden hankintalähteiden ja -menettelyjen perusteellinen tuntemus, joka on saatu kokemukseen ja muulla tavalla hankitun tiedon avulla. Toimeen saatava kuuluu sisällöltään ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimien valvomina. Tilanteet vaihtelevia, joissa toimintaa ohjaavat määritetyt menettelytavat ja normit. Taloudellinen vastuu on tuntuva.

### 322 Ostotyö

---

Toimintasektoriin kuuluvien aineiden ja tarvikkeiden hankintalähteiden ja -menettelyjen kokemukseen perustuva hyvä tuntemus. Tilanteet toistuvat lähes samankaltaisina ja niissä toimitaan tunnettujen ennakkotapausten mukaisesti taloudellisuuden säännöksiä seuraten.

### 323 Avustava ostotyö

---

Ostotoimintaan liittyvien käytännön konttoritoimintojen kokemukseen perustuva tuntemus. Toimessa toistuvat tilanteet samankaltaisina ja ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden joukosta. Toimitaan yleisten työohjeiden mukaisesti. Työn etenemistä ja lopputulosta valvotaan.

## 33 Huolinta

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. lähinnä ulko- maankauppaliikenteeseen liittyvien kuljetusasioiden järjestelytyö, huolintatyö, tulliasioiden hoitotyö ja laivanselvitystyö.

### 311 Ledningsarbete för lager- och transportförvaltningen

---

Genom erfarenhet förvärvad grundlig kunskap om det lagrade materialet och dess behandling. I befattningen ingår administrativa krav och arbetsledningskrav, vilka till innehåll och målsättning är likartade. Situationerna varierar och lösningarna är baserade på med omdöme utvalda, kända verksamhetsmodeller.

### 312 Förmansarbete för lager- och transportfunktioner

---

Genom praktisk erfarenhet förvärvad kännedom och på annat sätt förvärvade ytterligare kunskaper om det lagrade materialet och dess behandling eller om transportmaterialens användning och kapacitet samt geografisk kännedom om verksamhetsregionen. Arbetet utförs inom ramen för rätt varierande men på förhand definierade metoder, vilka förutsätter val.

### 313 Lagerförvaltningsarbete och organisering av transporter

---

Yrkeskunskaper förvärvade genom praktisk erfarenhet. Tjänstemannen styrs av bestämda metoder och tidigare mönster. Likartade situationer upprepas och lösningarna återfinns bland kända frågor.

## 32 Inköp

---

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. inköp av råmaterial, tillbehör, maskiner och apparater och ledning, koordinering och handläggning av övrig verksamhet, som anknyter till företagets inköpspolitik.

### 321 Ledningsarbete för inköp

---

Grundlig kännedom om källorna och metoderna för inköp av råmaterial och tillbehör, förvärvad genom erfarenhet och på annat sätt. Till befattningen kan höra att övervaka till innehåll och målsättning likartade befattningar. Situationerna varierar, och verksamheten styrs av definierade metoder och normer. Kännbart ekonomiskt ansvar.

### 322 Inköpsarbete

---

På erfarenhet baserad god kännedom om källorna och metoderna för inköp av ämnen och tillbehör, som hör till verksamhetssektorn. Nästan identiska situationer upprepas, och arbetet utförs enligt kända mönster och i enlighet med ekonomiska normer.

### 323 Assisterande inköpsarbete

---

På erfarenhet baserad praktisk kunskap om kontorsfunktioner i anslutning till inköpsverksamheten. Likartade situationer upprepas i arbetet, och lösningarna återfinns bland kända frågor. Arbetet utförs enligt allmänna arbetsdirektiv. Arbetsgången och resultatet övervakas.

## 33 Spedition

---

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. organisering av transportfrågor, speditjonsarbete, handläggning av tullärenden och skeppsklareringsarbete närmast i anslutning till utrikeshandelstrafiken.

### 331 Huolintatyö

Huolintatyön rutiinien perusteellinen tuntemus, joka perustuu pääasiallisesti käytännössä kokemuksen avulla hankittuun tietoon. Työskentely on itsenäistä ja tilanteet ovat jonkin verran vaihtelevia. Ratkaisut löytyvät tunnettujen asioiden joukosta.

### 332 Avustava huolintatyö

Huolintatyön rutiinien tuntemus, joka perustuu käytännön kokemuksella hankittuun tietoon. Tilanteet toistuvat samankaltaisina. Ratkaisut valitaan tunnettujen ennakkotapausten joukosta.

## 41 Myynti

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan kaikki myynti/ markkinointitoimintaan liittyvät toimet lukuunottamatta erillisiä menekinedistämistoimintaan ja markkinatutkimukseen liittyviä toimia, jotka sijoitetaan nimikkeisiin 421 ja 422 sekä tuotannon ja markkinoinnin yhteistyöhön liittyviä toimia, jotka sijoitetaan nimikkeeseen 431. Tähän perheeseen sijoitetaan mm. myynnin suunnittelutyö, asiakassuhteiden hoitotyö, myyntiehtojen määrääminen ja niistä neuvottelemisen, tilausten vastaanotto, tuotteiden esitleminen ja neuvonta sekä asiakaspalvelutyö ja näitten toimintojen johtaminen, valvonta ja koordinointi.

### 411 Myynnin johtotyö

Luonteeltaan ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimintojen johtaminen ja yhdistäminen.

Alan asiantuntemus on hankittu joko pitkäaikaisella kokemuksella tai teoreettisten opintojen avulla.

Toimintaa ohjaavat yrityksen myyntipolitiikka ja tavoitteet. Sitä kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisu edellyttää kokemusta ja arvostelukykyä.

Valvonta perustuu saavutettujen tulosten arviointiin.

### 412 Erikoismyyntityö ja väiillinen myyntityö

Alan vankka asiantuntemus, joka perustuu yleensä kokeemukseen tai alan teoreettiseen opiskeluun. Toimenhaltijalla tulee olla valmiutta matkustamiseen ja työskentelyyn poikkeuksellisissa olosuhteissa. Tähän liittyy usein kielitaitovaatimus.

Toimihenkilöllä saattaa olla myyntityötä tekeviä henkilöitä alaisinaan. Toimi on luonteeltaan jonkin verran vaihtelevaa ja sen hoitoa ohjaavat määriteltyt menettelytavat ja normit.

Toimeen liittyy usein selvä volyymi- ja/ tai tulosvastuu.

### 413 Vientimyyntityö

Myyntialan erikoiskokemus, johon tyypillisenä liittyy jonkin ulkomaan tai -maiden erikoisolojen tuntemus, kielitaitovaatimus ja monimutkaisten menettelytapojen hallinta.

Toimeen liittyy usein selvä volyymi- ja/ tai tulosvastuu.

### 331 Speditionsarbete

Grundlig kännedom om speditionsarbetets rutiner i huvudsak baserad på kunskaper som förvärvats genom praktisk erfarenhet. Arbetet är självständigt och situationerna något varierande. Lösningarna återfinns bland kända frågor.

### 332 Assisterande speditionsarbete

Kännedom om speditionsarbetets rutiner baserad på kunskaper förvärvade genom praktisk erfarenhet. Likartade situationer upprepas. Lösningarna väljs bland kända mönster.

## 41 Försäljning

I denna befattningsfamilj placeras alla befattningar i anslutning till försäljnings/marknadsföringsverksamheten, med undantag av fristående befattningar i anslutning till säljfrämjande verksamhet och marknadsundersökningar, vilka placeras i befattningarna 421 och 422 samt befattningar i anslutning till samarbete mellan produktion och marknadsföring, vilka placeras i befattning 431. I denna familj placeras bl.a. planering av försäljning, handläggning av kundrelationer, bestämmande av säljvillkor och förhandlingar om dem, ordernottagning, produktpresentation och rådgivning samt kundtjänstarbete och ledning, övervakning och koordinering av dessa funktioner.

### 411 Ledningsarbete för försäljning

Leda och sammanbinda till natur och målsättning likartade funktioner.

Kunskaper inom området förvärvade antingen genom långvarig erfarenhet eller med hjälp av teoretiska studier.

Verksamheten leds av företagets säljpolitik och målsättning. Den kännetecknas av varierande situationer, vilkas lösande förutsätter erfarenhet och omdömesförmåga.

Övervakningen baserad på bedömning av uppnådda resultat.

### 412 Specialsäljarbete och indirekt säljarbete

Gedigna kunskaper inom området i allmänhet baserade på erfarenhet eller teoretiska studier inom området. Befattningshavaren bör vara beredd att resa och arbeta under exceptionella förhållanden. I detta sammanhang förekommer ofta krav på språkkunskaper.

Tjänstemannen kan vara chef för personer som utför säljarbete. Befattningen är till naturen något skiftande och styrs av definierade metoder och normer.

Volym- och/eller resultatansvar hör ofta till befattningen.

### 413 Exportsäljarbete

Specialerfarenhet inom säljområdet, vilket utmärks av kännedom om specialförhållandena i något eller några länder, krav på språkkunskaper och behärskning av komplicerade metoder.

Till befattningen hör ofta ett klart volym- och/eller resultatansvar.

## 414 Myyntityö

---

Itsenäinen myyntityö rajoitetulla alueella. Toimintaa ohjaavat tavoitteet, tutut ennakkotapaukset ja selvät toimintaperiaatteet. Alan asiantuntemus on korotetusti työssä saatuun monipuoliseen kokemukseen perustuva.

## 415 Toimistomyyntityö ja avustava myyntityö

---

Toimihenkilöltä edellytetään hyvää myyntituotteiden tuntemusta sekä valmiutta ja kykyä tehdä aktiivista myyntityötä puhelimitse. Toimeen saattaa liittyä puhelinpalvelu-, tilastointi- ja tuotekirjanpito tehtäviä. Toimintaa ohjaavat selvästi määritetyt menettelytavat ja/tai ennakkotapaukset.

## 416 Tuote-esittelytyö ja asiakaspalvelutyö

---

Esiteltävien tuotteiden ja asioiden tuntemus. Toimen luonteeseen kuuluvat samankaltaisina toistuvat tilanteet, joissa toimitaan tuttujen työmenetelmien mukaisesti. Asiakaspalvelukyky ja esiintymistottumus ovat usein toimenhoidon edellytyksenä.

## 42 Menekinedistäminen

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan myynnin tukemiseen liittyvät toimet, kuten mainontaan, markkinoinninsuunnitteluun ja somistamiseen liittyvät toimet sekä näiden toimien johtaminen, valvonta ja koordinointi.

## 421 Menekinedistämistoimintojen johtotyö

---

Alan käytännöllinen ja/tai teoreettinen tuntemus, joka perustuu vankkaan kokemukseen. Toimelle on luonteenomaista useasti muuttuvat ja vaativat tilanteet, jotka edellyttävät tulkinnallista, rakentavaa ja luovaa ajattelua sekä ennakoivaa harkintakykyä.

## 422 Menekinedistämistyö

---

Alan ammatitietojen tuntemus, joka perustuu kokemukseen tai muulla tavalla hankittuun tietoon. Toimi edellyttää mielikuvitusta ja luovaa ajattelukykyä. Toimen problematiikkaa kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisemisessa on otettava huomioon yritykselle ominaiset menettelytavat ja normit.

## 43 Tuotannon ja markkinoinnin välinen tuotevastuullinen työ

---

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan ne toimet, joiden haltija yleensä tuotetyhmittäin tai tuotteittain koordinoi tuotannon ja markkinoinnin tai tuotannon ja asiakkaan välisiä yhteyksiä.

## 431 Tuotannon ja markkinoinnin yhteistyö

---

Moninaiseen ammatilliseen, teoreettiseen ja käytännön kokemukseen perustuva pätevyys, johon liittyy yrityksessä luonteeltaan ja tavoitteiltaan samantyyppisten toimien yhdistäminen ja näiden koordinointi muiden toimintojen kanssa. Ratkaisut, joissa tarvitaan analyttistä ajattelukykyä ja harkintaa, tehdään yrityksessä määriteltyjen menettelytapojen ohjaamina.

## 414 Säljarbete

---

Självständigt säljarbete inom ett begränsat område. Verksamheten styrs av målsättning, kända mönster och klara verksamhetsprinciper. Kännedom inom området utpräglat baserad på mångsidig erfarenhet förvärvad i arbetet.

## 415 Kontorssäljarbete och assisterande säljarbete

---

Av tjänsteman förutsätts god kännedom om säljprodukterna samt beredvillighet och förmåga att utföra ett aktivt säljarbete per telefon. Till befattningen kan höra telefontjänst-, statistik- och produktbokföringsuppgifter. Verksamheten styrs av klart definierade metoder och/eller mönster.

## 416 Produktpresentationarbete och kundtjänstarbete

---

Kännedom om de produkter och saker som presenteras. Till befattningens natur hör uppprepning av likartade situationer, där arbetet utförs enligt kända arbetsmetoder. Förmåga till kundtjänst och vana att framträda hör ofta till förutsättningarna för handläggningen av befattningen.

## 42 Säljfrämjande

---

I denna befattningsfamilj placeras säljstödande befattningar såsom befattningar i anslutning till reklam, marknadsplanering och skyltning samt ledning, övervakning och koordinering av dessa befattningar.

## 421 Ledningsarbete för säljfrämjande funktioner

---

Praktisk och/eller teoretisk kännedom om området baserad på lång erfarenhet. Karaktäristiskt för befattningen är krävande och ofta växlande situationer, som förutsätter ett tolkande, konstruktivt och skapande tänkande samt förutseende omdömesförmåga.

## 422 Säljfrämjande arbete

---

Yrkeskunskaper inom området, baserade på erfarenhet eller på kunskaper förvärvade på annat sätt. Befattningen förutsätter fantasi och skapande tankeförmåga. Befattningens problemområden kännetecknas av varierande situationer, vid vilkas lösande man måste beakta för företaget speciella metoder och normer.

## 43 Produktansvarigt arbete mellan produktion och marknadsföring

---

I denna befattningsfamilj placeras de befattningar, vilkas innehavare i allmänhet per produktgrupp eller produkt koordinerar kontakterna mellan produktion och marknadsföring eller mellan produktion och kund.

## 431 Kontaktarbete mellan produktion och marknadsföring

---

Kompetens baserad på mångsidig yrkesmässig, teoretisk och praktisk erfarenhet, till vilken hör att sammanbinda till natur och målsättning likartade befattningar inom företaget och koordinera dem med övriga funktioner. Lösningarna, för vilka behövs analytisk tankeförmåga och omdöme, styrs av i företaget definierade metoder.

## 51 Tiedotustoiminta ja toimitustyö

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. yrityksen sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen liittyvät toimet ja toimitustyö sekä kuva- että tekstitoimitustyön osalta sekä kustannustoimitustyö.

### 511 Tiedotustoiminnan ja toimitustyön johtotyö

Tiedotusalan tai toimitustyön perusteellinen asiantuntemus, jossa käytännön kokemus ja teoreettiset tiedot yhdistyvät. Toimihenkilöllä tulee olla toimialan hyvä yleistuntemus, joka on kokemuksen avulla opittua. Ongelmakenttä on varsin vaihteleva, jossa ratkaisumallien valinta edellyttää perusteellista harkintaa. Toimintaa ohjaavat yrityksen tiedotus-, toimitus- ja suhdetoimintapolitiikka.

### 512 Tiedotus- ja suhdetoimintatyö, erikoistoimitustyö

Tiedotus- ja/tai toimitustyön perusteellinen tuntemus, joka on hankittu kokemuksen ja teoreettisen opiskelun avulla. Toimihenkilöltä edellytetään toimialan yleistuntemusta ja hyvää suullista ja/tai kirjallista kykyä. Ongelmakenttä on vaihteleva. Valvonta perustuu saavutettuihin tuloksiin.

### 513 Toimitustyö

Toimitustyön perusteellinen, kokemukseen perustuva tuntemus. Toimitaan vakiintuneen käytännön ja yleisten työohjeiden mukaisesti.

## 52 Tietojenkäsittely

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. sekä automaattisen että muun tietojenkäsittely johto-, koordinointi- ja käyttötyö (tietojärjestelmien suunnittelu- ja ohjelmointityö sijoitetaan nimikkeisiin 121 - 124), sekä tietojen rekisteröintiin ja säilyttämiseen liittyvä työ.

### 521 Automaattisen tietojenkäsittelyn johtotyö

Erikoisalan perusteellinen kokemukseen ja teoreettiseen opiskeluun perustuva asiantuntemus. Toimi sisältää luonteeltaan ja tavoitteiltaan samankaltaisten tehtävien johtamista tai valvomista sekä näiden koordinoimista yrityksen muiden toimintojen kanssa. Ongelmatilanteet edellyttävät perusteellista harkintaa. Toimintaa ohjaavat selvästi määritellyt tavoitteet.

### 522 Informaattikotyö ja vaativa kirjastonhoitotyö

Perusteellinen alan tuntemus, jossa korostuu kypsä erikoisalan teoreettinen tieto. Ajattelua ohjaavat toimeksiantot ja/tai selvästi määritelty toimintapolitiikka. Tilanteet vaativia, joiden ratkaisu edellyttää analyttistä ja rakentavaa ajattelua ja perusteellista harkintaa.

### 523 Operointityö

Automaattisen tietojenkäsittelyn erikoislaitteiden käytön tuntemus, joka perustuu kokemukseen ja muulla tavalla hankittuun tietoon. Tilanteet toistuvat samankaltaisina ongelmat ratkaistaan ennakkotapausten ja tutujen toimintatapojen perusteella.

## 51 Informationsverksamhet och redaktionellt arbete

I denna befattningsfamilj placeras bl.a befattningar i anslutning till företagens interna och externa information, redaktionellt arbete både i fråga om bild- och textredigering samt förlagsredaktionellt arbete.

### 511 Ledning av informationsverksamheten och redaktionellt arbete

Grundlig kännedom om informationsområdet eller redaktionsarbetet, där praktisk erfarenhet och teoretiska kunskaper förenas. Tjänstemannen bör ha god allmän kännedom om området, inlärd med hjälp av erfarenhet. Problemfältet är synnerligen varierande, där val av lösningsmodell förutsätter ett säkert omdöme. Befattningen styrs av företagens informations-, redaktions- och PR-politik.

### 512 Informations- och pr-arbete, specialredaktionellt arbete

Grundlig kännedom om informations- och/eller redaktionsarbete förvärvat med hjälp av erfarenhet och teoretiska studier. Av tjänsteman förutsätts allmän kännedom inom området samt god muntlig och/eller skriftlig förmåga. Varierande problemfält. Övervakningen baserad på uppnådda resultat.

### 513 Radaktionellt arbete

Grundlig kännedom om redaktionellt arbete baserad på erfarenhet. Arbetet utförs enligt etablerad praxis och allmänna arbetsdirektiv.

## 52 Databehandling

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. lednings-, koordinerings- och driftsarbete både inom automatisk och annan databehandling (planerings- och programmeringsarbete för datasystem placeras i befattningarna 121 - 124), samt arbete i anslutning till dataregistrering och datauppsäkring.

### 521 Ledningsarbete för automatisk databehandling

Kunskaper inom ett specialiserat område baserade på grundlig erfarenhet och teoretiska studier. I befattningen ingår ledning eller övervakning av till natur och målsättning likartade uppgifter och koordinering av dem med övriga funktioner inom företaget. Problemsituationerna förutsätter ett säkert omdöme. Verksamheten styrs av en klart definierad målsättning.

### 522 Informatikerarbete och krävande biblioteksarbete

Grundlig kännedom om området med betoning på en mogen teoretisk kunskap inom ett specialiserat område. Tänkandet styrs av uppdrag och/eller av en klart definierad verksamhetspolitik. Situationerna krävande, vilkas lösning förutsätter ett analytiskt och konstruktivt tänkande och säkert omdöme.

### 523 Operatorsarbete

Kännedom om användningen av specialapparater för automatisk databehandling, baserad på erfarenhet och kunskap förvärvat på annat sätt. Likartade situationer upprepas och problemen löses utgående från tidigare mönster och kända arbetsmetoder.

## 524 Rekisterien ylläpityö

Arkiston-, kirjaston- ja kortistonhoitotyö, tallennustyö, esivalmistelu- ja jälkikäsitteilytyö, mikä edellyttää ammatillista perustuntemusta ja johon usein liittyy erikoislaitteiden käytön tuntemus. Tilanteet vakiintuneet, jossa tehtävät toistuvat lähes samankaltaisina ja edellyttävät tarkkuutta.

### 61 Yritysjohtoa avustava erikoistyö

Tähän toimiperheeseen sijoitetaan yrityksen lainopillisten asioiden hoitotyö, verotusasioiden hoitotyö, sisäinen tilintarkastustyö ja muu vastaava yritysjohtoa avustava erikoistyö.

#### 611 Laki- ja verotusasioiden hoitotyö, sisäinen tarkastustyö

Erikoisalan kypsä asiantuntemus, johon sisältyy monipuolinen kokemus ja perusteellinen teoreettinen tieto. Tehtävään kuuluu tavoitteiltaan ja toimintatavoiltaan samankaltaisten tehtävien valvominen ja näiden sovittaminen yrityksen muiden toimintojen kanssa. Toimintatilanteet ovat vaihtelevia. Ajattelua ohjaavat väljästi määritelty yrityspolitiikka ja toiminnan tavoitteet.

### 71 Taloushallinnollisten ja yleisten konttoritoimintojen johtotyö

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. liikekirjanpitoon, kustannuslaskentaan, budjetointiin, rahoitustoimeen ja konttoripalveluun kohdistuva taloushallinnon ja konttorihallinnon johto-, suunnittelu- ja esimiestyö.

#### 711 Konttorihallinnon johtotyö

Teoreettisella opiskelulla ja moninlaisella käytännön kokemuksella saavutettu pätevyys. Samankaltaisten toimien yhdistäminen ja sovittaminen yrityksen muiden toimintojen kanssa. Toimintaa ohjaavat yrityksen selvästi määritetty toimintapolitiikka ja toimenhaltijalle asetetut tavoitteet.

Ongelmakenttä edellyttää kykyä soveltaa alan tietoja sekä perusteellista arvostelukykyä.

#### 712 Konttoritoimintojen esimiestyö

Ammattialan perusteellinen tuntemus, joka perustuu teoreettiseen tietoon ja käytännön kokemukseen. toimintaa ohjaavat vakiintunut käytäntö ja selvästi määritetyt menettelytavat. Ongelmakenttää kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisut löytyvät tiedossa olevien asioiden joukosta.

### 72 Kassatoiminnot

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. maksujen ja suoritusien hoitaminen kassan, pankin ja postisiirron kautta, kassaraporttien laadinta, huoltokonttorityö ja laskutustyö.

#### 721 Kassanhoitotyö, vastuullinen

Alan asiantuntemus, joka perustuu käytännön kokemukseen tai muulla tavalla hankittuun tietoon. Tavoitteiltaan ja sisällöltään selvä toimi, johon saattaa liittyä apulaisen neuvonta/valvonta. Ongelmakenttä vakiintunut, jolle samankaltaisten tilanteiden toistuminen on tyypillistä.

## 524 Upprätthållande av register

Arkiv-, biblioteks- och kartotekarbete, registreringsarbete, förbehandlingsarbete och efterbehandlingsarbete, som förutsätter elementär yrkeskunskap och till vilket ofta hör kännedom om användning av specialapparater. Etablerade situationer med upprepning av nästan identiska uppgifter, som förutsätter noggrannhet.

### 61 Specialarbete som assisterar företagsledningen

I denna befattningsfamilj placeras handläggning av företags juridiska ärenden, handläggning av skatteärenden, internt revisionsarbete och annat motsvarande specialarbete, som assisterar företagsledningen.

#### 611 Handläggning av juridiska ärenden och skatteärenden, internt revisionsarbete

Mogen kännedom inom ett specialiserat område, vilken omfattar mångsidig erfarenhet och grundliga teoretiska kunskaper. Till uppgiften hör att övervaka till målsättning och arbetsmetoder likartade uppgifter samt att anpassa dessa till övriga funktioner inom företaget. Arbetsituationerna varierar. Tankandet styrs av en vitt definierad företagspolitik och av verksamhetsmål.

### 71 Ledningsarbete för ekonomiförvaltning och allmänna kontorsfunktioner

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. lednings-, planerings och chefsarbete inom ekonomi- och kontorsförvaltning, vilket gäller affärsbokföring, kostnadsberäkning, budgetering, finansieringsverksamhet samt kontorsservice.

#### 711 Ledningsarbete för kontorsförvaltning

Kompetens förvärvad genom teoretiska studier och mångsidig praktisk erfarenhet. Sammanbinda likartade befattningar och anpassa dem till övriga funktioner i företaget. Verksamheten styrs av företagets klart definierade verksamhetspolitik och för befattningshavaren uppställda mål.

Problemfältet förutsätter förmåga att tillämpa insikter inom området samt säker omdömesförmåga.

#### 712 Chefsarbete för kontorsfunktioner

Grundliga kunskaper inom yrkesområdet som bygger på teoretiska kunskaper och praktisk erfarenhet. Verksamheten styrs av etablerad praxis och klart definierade arbetsmetoder. Problemfältet kännetecknas av varierande situationer, för vilka lösningar återfinns bland kända frågor.

### 72 Kassafunktioner

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. handläggning av avgifter och betalningar via kassa, bank och postgiro, uppgörande av kassarapporter, intressekontorsarbete och faktureringsarbete.

#### 721 Kassaarbete, ansvarigt

Kännedom inom området, baserad på praktisk erfarenhet eller på annat sätt förvärvad kunskap. Till målsättning och innehåll en klar befattning, till vilken kan höra rådgivning/övervakning av medhjälpare. Problemfältet etablerat, för vilket typiskt är att likartade situationer upprepas.

## 722 Kassanhoitotyö, avustava, huoltokonttorityö ja laskutustyö

Toimi edellyttää työmenetelmien käytännön hallintaa. Toimintaa ohjaavat selvästi määritetyt menettelytavat ja pysyväisohjeet. Työn etenemistä ja lopputuloksia valvotaan lyhyin aikavälein.

### 73 Kirjanpito

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. liikekirjanpitoon ja varastokirjanpitoon liittyvät työt, reskontranhoitotyö ja saatavien perintätyö.

#### 731 Kirjanpityö

Toimi edellyttää yrityksen toiminnan ja kirjanpidon menetelmien tuntemista. Alan asiantuntemus perustuu työssä saatuun kokemukseen ja hankittuihin tietoihin. Ongelmakentän tilanteet ovat lähes vakiintuneet ja ratkaisut löytyvät tunnettujen asioiden joukosta.

#### 732 Reskontranhoitotyö ja varastokirjanpityö

Toimessa tarvittava ammattitaito hankitaan tavallisimmin kokemuksen tietä. Ongelmakenttä on vakiintunut ja ratkaisut löytyvät valitsemalla tuttujen ennakkotapausten joukosta. Toimessa edellytetään tarkkuutta ja sen luonteeseen kuuluvat samankaltaisina toistuvat työkaksot ja työtilanteet.

### 74 Laskenta

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. kustannuslaskentatyö, esi- ja jälkihinnointelutyö, hinnoittelutyö, tarjouslaskentatyö, budjetoitintyö ja raportointityö.

#### 741 Hinnoittelu- ja tarjouslaskentatyö

Korkea ammatillinen asiantuntemus, johon liittyy toimialan muuttuvien työmenetelmien ja muiden hintatekijöiden ennalta tietämisen ja yhteensovittamisen taito. Toimihenkilöltä edellytetään monipuolisten ammattitietojen ajantasalla pitämisen lisäksi kykyä ratkaista ongelmia vaihtelevissa tilanteissa tiedossa olevien ennakkotapausten ja tunnettujen ratkaisumallien joukosta harkiten valitsemalla.

#### 742 Laskentatyö

Kustannuslaskennan vahva asiantuntemus, joka perustuu yrityksen toimintojen tuntemiseen, laskentatyössä saatuun kokemukseen ja muulla tavalla hankittuun tietoon.

Toimi on usein itsenäinen. Toimihenkilöä ohjaavat annetut laskentamallit ja ohjeet. Tilanteet ovat tavallisesti vaihtelevia. Ne vaativat kykyä arvioida ja valita kulloinkin parhaiten sopivat ratkaisumallit tiedossa olevien asioiden joukosta.

#### 743 Raportointityö

Vakiintuneiden työruutiinien, laskentamenetelmien ja yksinkertaisten laitteiden käytön kokemuksella hankittu tuntemus. Toimitaan annettujen ohjeiden mukaisesti. Työn etenemistä ja lopputulosta valvotaan.

## 722 Kassaarbete, assisterande, intressekontors arbete och faktureringsarbete

Befattningen förutsätter praktisk behärskning av arbetsmetoder. Verksamheten styrs av klart definierade arbetsmetoder och bestående direktiv. Kontroll av arbetsgången och resultatet med korta intervaller.

### 73 Bokföring

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. arbeten i anslutning till affärsbokföring och lagerbokföring, reskontraarbete och indrivning av utestående fordringar.

#### 731 Bokföringsarbete

Befattningen förutsätter kännedom om företagets verksamhet och bokföringsmetoder. Sakkännedomen inom området är grundad på i arbetet förvärvat erfarenhet och kunskap. Problemfältets situationer är i det närmaste etablerade och lösningarna återfinns bland kända frågor.

#### 732 Reskontraarbete och lagerbokföringsarbete

För befattningen nödvändig yrkeskunskap förvärvas vanligen genom erfarenhet. Problemfältet är etablerat och lösningarna återfinns genom val bland kända mönster. I befattningen förutsätts noggrannhet och till dess natur hör att likartade arbetsfaser och arbetssituationer upprepas.

### 74 Kalkylering

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. kostnadsberäkningsarbete, för- och efterprissättningsarbete, prissättningsarbete, offertberäkningsarbete, budgeteringsarbete och rapporteringsarbete.

#### 741 Prissättnings- och offertberäkningsarbete

Höga yrkeskunskaper, med förmåga att känna till föränderliga arbetsmetoder och andra pridfaktorer inom området samt att sammanbinda dessa element. Av tjänsteman förutsätts dels upprätthållande av mångsidiga yrkeskunskaper dels förmåga att lösa problem i varierande situationer genom att med omdöme välja bland kända mönster och modeller.

#### 742 Kostnadsberäkningsarbete

Goda kunskaper i kostnadsberäkning grundade på kännedom om företagets funktioner, i beräkningsarbete erhållen erfarenhet och kunskap förvärvat på annat sätt.

Befattningen är ofta självständig. Tjänstemannen styrs av givna kalkyleringsmodeller och anvisningar. Situationerna är vanligen varierande. De kräver förmåga att bedöma och välja de för tillfället lämpligaste lösningarna bland kända frågor.

#### 743 Rapporteringsarbete

Kunskaper förvärvade genom erfarenhet av etablerade arbetsrutiner och genom bruk av beräkningsmetoder och enkla apparater. Arbetet utförs enligt givna instruktioner. Arbetsgången och resultatet övervakas.

## 75 Sihteeritoiminnot

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. kotimainen ja ulkomainen kirjeenvaihtotyö, käännöstyö ja muiston laadintatyö. Mikäli toimihenkilöltä edellytetään merkittävää oman toimialansa erikoistuntemusta, toimi voidaan sijoittaa tämän erikoisalan mukaiseen nimikeperheeseen. Esimerkiksi myyntitoimiston sihteerinä toimiva henkilö usein soveltuu parhaiten sijoitettavaksi nimikkeeseen 415 "toimisto-myyntityö ja avustava myyntityö".

### 751 Johdon sihteerityö

Toimihenkilöltä edellytetään tavanomaisesti pika- ja konekirjoitustaitoa ja kotimaisten kielten lisäksi usein myös 1-2 vieraan kielen osaamista. Tehtäväkenttää kuvaavat edelleen yrityksen ulkopuolisten asioiden tuntemus, joka on avuksi matka-, kokous- ym. järjestelyissä. Olosuhteet ovat vaihtelevat ja ongelmien ratkaisut löytyvät kokemuksen avulla opittujen asioiden ja ennakkotapausten joukosta.

### 752 Kielenkääntämis-, tulkinta- ja kirjeenvaihtotyö

Toimihenkilöltä edellytetään tavallisimmin kotimaisten kielten lisäksi yhden vieraan kielen täydellistä kirjallista ja/tai suullista hallintaa sekä siihen liittyen kirjallisen ja suullisen esityksen taitoa. Tehtävät koostuvat toimeksiantosta ja niihin saattaa joskus liittyä vaade valmiudesta ja kyvystä vieraissa ja tilapäisluontoisissa olosuhteissa työskentelyyn.

### 753 Osastosihteerityö

Osastosihteerin toimi sisältää tavallisimmin yrityksen sisäisen työskentelyn piiriin kuuluvia asioita. Toimihenkilöltä saatetaan edellyttää konekirjoitustaidon lisäksi stilististä kykyä ja mahdollisesti yhden vieraan kielen taitoa. Toimenkuvaan saattavat edelleen kuulua puhelinpalvelu, tilasto- ja kortistotyö. Ongelmakenttä on vaihteleva, ratkaisut löytyvät kokemuksen avulla opittujen asioiden joukosta.

### 754 Konekirjoitus- ja kaukokirjoitustyö

Työmenetelmien ja erikoislaitteiden käytön tuntemus. Toimitaan kirjallisten ohjeiden mukaisesti. Useasti jonkin vieraan kielen ja/tai koodien tunteminen tarpeellista.

## 76 Konttoripalvelu

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. postin käsittelytyö ja postinkulun hoitotyö, konttoritarvikkeiden hoitotyö, yksinkertainen konttorivälineistön huoltotyö, asiakkaiden vastaanottaminen ja edelleenohjaaminen sekä puhelinvaihteen hoitotyö.

### 761 Vahtimestarityö

Vakiintuneiden työrutiinien ja yksinkertaisten laitteiden käytön tuntemus, joka perustuu käytännön kokemukseen. Toimeen saattaa liittyä toisten toimihenkilöiden tehtäväsuoritusten valvontaa ja asiakaspalvelua.

## 75 Sekreterarfunktioner

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. inhemskt och utländskt korrespondensarbete, översättningsarbete, tolkarbete, uppgörande av översikter, maskinskrivnings- och stenografiarbete, telexarbete och uppgörande av promemorior. Om av tjänsteman förutsätts betydande specialkunskaper inom det egna området, kan befattningen placeras i befattningsfamiljen för området i fråga. En person som t.ex. är sekreterare vid ett försäljningskontor kan ofta bäst placeras i befattning 415 "Kontorssäljarbete och assisterande säljarbete".

### 751 Sekreterarbete för ledningen

Av tjänsteman förutsätts vanligen kunskaper i stenografi och maskinskrivning samt kunskaper i de inhemska språken och ofta 1-2 främmande språk. Uppgiftsfältet utmärks vidare av kännedom om externa frågor, vilket är till hjälp vid arrangemang av resor, sammanträden osv. Förhållandena varierar och problemlösningarna återfinns med hjälp av erfarenhet bland inlärd frågor och mönster.

### 752 Översättar-, tolk- och korrespondentarbete

Av tjänsteman förutsätts vanligen fullständig skriftlig och/eller muntlig förtrogenhet med de inhemska språken och med ett främmande språk samt i anslutning därtill skriftlig och muntlig framställningsförmåga. Uppgifterna består av uppdrag och till dem kan ibland höra krav på beredvillighet och förmåga att arbeta under främmande och provisoriska förhållanden.

### 753 Avdelningssekreterarbete

Avdelningssekreterarbefattningen omfattar vanligen ärenden inom ramen för företagets interna arbete. Av tjänsteman kan förutsättas förutom maskinskrivningsförmåga även stilistisk förmåga och möjligen kunskaper i ett främmande språk. Till befattningsbeskrivningen kan vidare höra telefonservice, statistik- och kartotekarbete. Problemfältet är varierande, lösningar återfinns med hjälp av erfarenhet bland inlärd frågor.

### 754 Maskinskrivnings- och telexarbete

Kännedom om användning av arbetsmetoder och specialapparater. Arbetet utförs enligt skriftliga instruktioner. Det är ofta nödvändigt att känna till ett främmande språk och/eller koder.

## 76 Kontorsservice

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. postbehandling och handläggning av postgången, handläggning av kontorsartiklar, enkel service av kontorsmateriel, att ta emot och visa kunder till rätta samt arbete i telefonväxel.

### 761 Vaktmästararbete

Kännedom om etablerade arbetsrutiner och om användningen av enkla apparater, baserad på praktisk erfarenhet. Till befattningen kan höra att övervaka andra tjänstemäns uppgifter samt kundtjänst.

## 762 Puhelinvaihteenhoitotyö

Ammatillinen perustuntemus, johon liittyy vakiintuneiden työrutiinien ja yksinkertaisten laitteistojen käytön hallinta. Tilanteet toistuvat samankaltaisina. Toimitaan pysyväisohjeiden ja opittujen työmenetelmien mukaisesti. Kyky asiakaspalveluun on usein toimenhoidon edellytyksenä.

## 763 Kopiointi- ja postitustyö

Vakiintuneet työrutiinit, joihin saattaa liittyä yksinkertaisten laitteiden käytön tuntemus. Tilanteet toistuvat samankaltaisina, joissa toimitaan pysyväisohjeiden ja tuttujen työmenetelmien mukaisesti.

## 764 Lähettityö

Perustietoina vakiintuneiden työrutiinien tuntemus. Tilanteet toistuvat samankaltaisina. Toimitaan annettujen ohjeiden mukaisesti.

## 77 Pientoimipaikkojen konttorityö

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan vain pienten erillisten toimipaikkojen tai pienyritysten toimia. Pientoimipaikaksi katsotaan yritys tai yrityksen täysin erillään toimiva itsenäinen osa, jossa 1 - 5 nimikkeiden 721 - 861 tehtäväalueeseen kuuluvaa tointa. Tähän nimikkeeseen (771) sijoitetaan näistä ainoastaan ne toimet, jotka sisältönsä monipuolisuuden ja eri osien tasasuhtaisuuden takia eivät ole sijoitettavissa muihin nimikkeisiin.

## 771 Pientoimipaikkojen konttorityö

Toimi sisältää tavallisimmin yrityksen sisäisen työskentelyn piiriin kuuluvia tehtäviä, mutta siihen saattaa liittyä myös ulospäin suuntautuvien tehtävien hoitamista. Toimihenkilöltä edellytetään työmenetelmien käytännöllistä ja järjestelmällistä hallintaa, johon liittyy kyky käyttää erikoislaitteita. Toimenkuvaan saattavat vaihdellen kuulua puhelinpalvelu, konekirjoitus- ja laskentatyöt, kokous- ja matkajärjestelyt sekä tilasto- ja kortistotyöt.

Ongelmakenttä on varsin vaihteleva, ratkaisut löytyvät kokemuksen avulla opittujen asioiden joukosta.

## 81 Henkilöstöhallinnollisten toimintojen suunnittelu ja johtaminen

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan henkilöstöhallinnon ja sen osa-alueiden esimiestoimet sekä henkilöstösuunnittelu- toimet.

## 811 Henkilöstöhallinnon suunnittelu- ja johtotyö

Erikoisalan tuntemus, joka perustuu käytännön kokemukseen ja teoreettiseen tietoon. Ongelmakenttä on vaativa ja edellyttää analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelua. Toimihenkilön työskentelyä ohjaa yleensä yrityksen selvä toimintapolitiikka. Ratkaisut edellyttävät syvällistä harkintakykyä ja ennakoitua. Toimeen saattaa liittyä tavoitteellista samankaltaisten ryhmien johtamista ja tämän kokonaisuuden yhdistämistä yrityksen muihin toimintoihin.

## 82 Koulutus

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. koulutus- ja opetustyö, työnopetustyö ja työnopastustyö.

## 762 Arbete i telefonväxel

Elementär yrkeskunskap till vilken hör behärskning av etablerade arbetsrutiner och användning av enkel apparatur. Likartade situationer upprepas. Arbetet utförs enligt permanenta instruktioner och inlärdas arbetsmetoder. Förmåga till kundservice är ofta en förutsättning för att befattningen skall kunna skötas.

## 763 Kopierings- och postningsarbete

Etablerade arbetsrutiner, till vilka kan höra kännedom om användning av enkla apparater. Likartade situationer upprepas, och arbetet utförs enligt permanenta instruktioner och kända arbetsmetoder.

## 764 Stafettarbete

Grundkunskaper utgörs av kännedom om etablerade arbetsrutiner. Likartade situationer upprepas. Arbetet utförs enligt givna instruktioner.

## 77 Kontorsarbete på små arbetsplatser

I denna befattningsfamilj placeras endast befattningar på små separata arbetsplatser eller i små företag. En liten arbetsplats anses vara ett företag eller en avskild självständig del av företaget, med 1-5 befattningar inom uppgiftsområdet för befattningarna 721-861. I denna befattning (771) placeras endast de av dessa tjänster som på grund av ett mångsidigt innehåll och en jämn fördelning av arbetets olika beståndsdelar inte kan placeras i andra befattningar.

## 771 Kontorsarbete på små arbetsplatser

Befattningen omfattar vanligen uppgifter inom företagets interna arbete, men till den kan även höra att sköta externa uppgifter. Av tjänstemannen förutsätts praktisk och systematisk behärskning av arbetsmetoderna, till vilket hör förmåga att använda specialapparater. Till befattningsbeskrivningen kan alternativt höra telefonjänst, maskinskrivnings- och faktureringsarbete, att ordna sammanträden och resor samt statistik- och kartotekarbeten.

Problemfältet är synnerligen varierande, lösningar återfinns med hjälp av erfarenhet bland inlärdas frågor.

## 81 Planeringen och ledning av personaladministrativa funktioner

I denna befattningsfamilj placeras chefsbefattningar inom personaladministrationen och dess delområden samt personalplaneringsbefattningar.

## 811 Planerings- och ledningsarbete inom personaladministrationen

Kännedom om ett specialiserat område, baserad på praktisk erfarenhet och teoretiska kunskaper. Problemfältet är krävande och förutsätter analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande. Tjänstemannens arbete styrs i allmänhet av företagets klara verksamhetspolitik. Lösningarna förutsätter god omdömesförmåga och förutseende. Till befattningen kan höra att leda till målsättningen likartade grupper och att sammanbinda denna helhet med de övriga funktionerna i företaget.

## 82 Utbildning

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. utbildningsarbete och arbetsinstruktion.

## 821 Koulutus- ja opetustyö

Korkeampi ammatillinen tuntemus, johon liittyy teoreettisesti ja käytännössä hankittu pedagoginen valmius. Toimintatilanteet ovat vaihtelevia, joiden ratkaisu edellyttää valintaa tuttujen asioiden avulla. Toimintaa ohjaavat väljästi määritellyt menettelytavat ja tavoitteet.

## 822 Työnopastustyö

Ammatillinen tuntemus ja käytännössä saavutettu opastusvalmius. Opastustilanteet toistuvat lähes samankaltaisina. Toimitaan kirjallisten ohjeiden ja ennakkotapausten mukaan.

## 83 Työvoima-asiat

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. sisäisen ja ulkoisen henkilöstöhankinnan hoitaminen ja uudelleensijoittaminen, työelämän lakien, sopimusten ja ohjesääntöjen tulkinta ja näistä neuvottelemineen sekä yrityksen sisäisen yhteistoiminnan järjestäminen.

## 831 Työsuhdeasiain hoitotyö

Erikoisalan asiantuntemus, joka perustuu käytännön kokemukseen ja teoreettiseen tietoon. Toimeen sisältyy usein tavoitteiltaan samankaltaisten ryhmien johtamista joko välittömästi tai avustuen. Toimihenkilöltä edellytetään neuvottelutaidollista kykyä

Toimintatilanteet ovat vaihtelevia ja monipuolisia, joissa ratkaisu löytyy selvästi määritetyn toimintapolitiikan alueelta ja joissa taloudellisilla riskitekijöillä on merkittävä osuus.

## 832 Työhönottotyö

Kokemukseen perustuva ammatillinen tuntemus, jota on täydennetty erikoisalan teoreettisilla tiedoilla. Ongelmakenttä on verraten vakiintunut, jossa ratkaisumallien valinnassa ajattelu tapahtuu vaihtelevien, mutta määriteltyjen normien puitteissa.

## 84 Palkanlaskenta

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan työvoimakustannusten laskentaan liittyvistä toimista mm. palkanlaskentatyö, palkan kohdistuvien vähennysten selvittely, ansiotilastojen laadinta, henkilörekisterin ylläpitäminen, sekä eläkkeiden, tapaturmakorvaus- ja sairausavustusasioiden hoitaminen.

## 841 Palkanlaskentatyö, vastaava

Palkanlaskennan, työläinsäädännön ja työehtosopimusten perusteellinen asiantuntemus, jossa käytännön kokemuksella on keskeinen sija. Toimeen kuuluu tavoitteiltaan ja sisällöltään samankaltaisten toimien valvomista ja samaksi kokonaisuudeksi yhdistämistä. Tilanteet ovat vaihtelevia ja ratkaisut löytyvät tunnettujen asioiden joukosta harkiten valitsemalla.

## 842 Palkanlaskentatyö

Kokemukseen perustuva palkanlaskentatyön asiantuntemus. Ongelmakenttä on vakiintunut, tilanteet toistuvat samankaltaisina. Ratkaisut edellyttävät ennakkotapausten ja menettelytapojen tuntemista ja tarkkuutta.

## 821 Utbildnings- och undervisningsarbete

Högre yrkeskunskap, till vilken hör pedagogisk färdighet förvärvad genom teori och praktik. Arbetsituationerna är varierande, deras lösning förutsätter val med hjälp av kända frågor. Verksamheten leds av vitt definierade arbetsmetoder och målsättningar.

## 822 Arbetsinstruktionsarbete

Yrkeskunskap och i praktiken förvärvad färdighet att instruera. Situationerna upprepas i det närmaste oförändrade. Arbetet utförs enligt skriftliga anvisningar och tidigare mönster.

## 83 Arbetskraftsärenden

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. handläggning av intern och extern personalrekrytering och -omplacering, tolkning av arbetslivets lagar, avtal och reglementen och förhandlingar om dem samt ordnande av företagets interna samarbete.

## 831 Handläggning av personalfrågor

Kännedom inom ett specialiserat område, baserad på praktisk erfarenhet och teoretisk kunskap. Till befattningen hör ofta att antingen direkt eller genom att bistå leda till målsättningen likartade grupper. Av tjänsteman förutsätts förmåga att förhandla.

Arbetsituationerna är varierande och mångsidiga, där lösningar återfinns inom området för en klart definierad verksamhetspolitik och där ekonomiska riskfaktorer har en betydande andel.

## 832 Anställningsarbete

På erfarenhet grundad yrkeskunskap, som har kompletterats med teoretiska kunskaper inom området. Problemfältet är jämförelsevis etablerat, där tänkandet sker inom ramen för varierande men definierade normer, vid val av lösningsmodeller.

## 84 Löneredovisning

I denna befattningsfamilj placeras sådana av befattningar i anslutning till uträkning av arbetskraftskostnader som löneredovisningsarbete, utredning av löneavdrag, uppgörande av förtjänststatistik, upprätthållande av personregister, samt handläggning av pensioner, olycksfallsersättningar och sjukbidrag.

## 841 Löneredovisningsarbete, ansvarigt

Grundlig kännedom om löneredovisning, arbetslagstiftning och kollektivavtal, där den praktiska erfarenheten har en central plats. Till befattningen hör att övervaka till målsättning och innehåll likartade befattningar och förena dem till en helhet. Situationerna är varierande och lösningarna återfinns genom omdömesgillt val bland kända frågor.

## 842 Löneredovisningsarbete

På erfarenhet baserad kännedom om löneredovisningsarbete. Problemfältet är etablerat, likartade situationer upprepas. Lösningarna förutsätter kännedom om tidigare fall och arbetsmetoder samt noggrannhet.

## 85 Suojelu ja työterveyshuolto

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. työsuojelun, palosuojelun, väestösuojelun ja ympäristösuojelun esimiestoimet sekä alan kaikkinaiset suunnittelu-, tutkimus- ja mitaustehtäviä sisältävät toimet. Lisäksi tähän sijoitetaan terveydenhuollon alueen toimet mm. ehkäisevän terveydenhoidon, sairaanhoidon ja kuntoutuksen osalta.

### 851 Suojelun johto, valvonta- ja suunnittelutyö

Suojelualan korkeampi ammatillinen tuntemus, jota on täydennetty erikoisalan teoreettisilla tiedoilla. Tilanteet vaihtelevia, joissa ratkaisut löytyvät tuttujen asioiden joukosta. Tointa ohjaa yrityksen selvästi määritetty suojelu-politiikka ja sovitut tavoitteet.

### 852 Työlääketeollinen työ

Erikoisalan kypsä asiantuntemus, johon liittyy laillistetun lääkärin pätevyys.

### 853 Työterveyshuoltotyö

Työterveyshuoltotyön ammatillinen tietämys, joka on hankittu alan peruskoulutuksen ja käytännön kokemuksen avulla.

## 86 Henkilöstöpalvelu

Tähän toimiperheeseen sijoitetaan mm. vapaa-aikatoiminnan ohjaustyö, ruokaloiden, vapaa-aikatilojen ja vierasmaiden hoitotyö sekä päiväkotien hoitotyö.

### 861 Henkilöstöpalvelutyö

Ammatillinen asiantuntemus, joka on hankittu käytännön kokemuksen kautta tai muulla tavoin. Toimen sisältö on vaihteleva. Toimintatilanteet ovat vakiintuneet ja ratkaisut löytyvät tiedossa olevien menettelytapojen ja ennakkotaustien avulla.

## 91 Yritysjohto

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan vastuulliseen yritysjohtoon kuuluvat toimet, jotka sisältävät kokonaisvastuun koko yrityksestä tai sen erillisestä ja itsenäisesti toimivasta tulosyksiköstä. Nimikkeisiin 913 – 914 sijoitetaan yrityksen jostakin osatoiminnosta vastuunalaiset toimet, joiden haltijat usein ovat sisäisen johtokunnan tai johtoryhmän jäseniä sekä paikallisjohto.

### 911 Yritysjohto, koko yrityksestä vastaava, isot yritykset (yrityksen liikevaihto yli 100 mmk)

Toimialaan ja elinkeinoelämään liittyvien tietojen ja taitojen sekä menettelytapojen ja teorioiden syvälinen tuntemus ja täydellinen hallinta, joka ovat saavutettavissa vain monipuolisen elinkeinoelämän kokemuksen avulla. Yrityksen johtaminen sisältää lukuisien toimialojen ja -paikkojen toimintojen yhdistämisen maanlaajuisesti ja/tai kansainvälisesti.

Ongelmakenttä on erittäin monimutkainen ja ratkaisumalleja ei yleensä ole käytettävissä. Päätöksen seuraukset näkyvät usein vasta vuosien kuluttua. Toiminta, jota ohjaavat vain ulkopuoliset normit, tapahtuu aina taloudellisen riskin alueella.

## 85 Skyddsfrågor och företagshälsovård

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. chefsbefattningar inom arbetarskydd, brandskydd, befolkningsskydd och miljöskydd samt diverse befattningar som omfattar planerings-, utrednings- och mätningssuppgifter. Dessutom placeras här befattningar inom hälsovården bl.a. profylaktiskt hälsovårdsarbete, sjukvårdsarbete samt rehabiliteringsverksamhet.

### 851 Ledning, övervakning och planering av skyddsfrågor

Högre yrkeskunskaper inom skyddsområdet, kompletterade med teoretiska kunskaper inom det specialiserade området. Situationerna varierande där lösningar återfinns bland kända frågor. Befattningen styrs av företagets klart definierade skyddspolitik och av överenskomna mål.

### 852 Arbetsmedicinskt arbete

Mogen sakkunskap inom det specialiserade området, till vilken hör legitimerad läkarkompetens.

### 853 Företagshälsovårdsarbete

Yrkeskunskaper i företagshälsovårdsarbete, förvärvade genom grundutbildning inom området och med hjälp av praktisk erfarenhet.

## 86 Personaltjänst

I denna befattning placeras bl.a. ledararbete inom fritidsverksamheten, arbete på matserveringar, rekreationsutrymmen, gäststugor och daghem.

### 861 Personaltjänstarbete

Yrkeskunskap, förvärvad genom praktisk erfarenhet eller på annat sätt. Befattningens innehåll varierande. Arbetsituationerna är etablerade och lösningarna återfinns med hjälp av kända arbetsmetoder och tidigare mönster.

## 91 Företagsledning

I denna befattningsfamilj placeras befattningar, som hör till ansvarsfull företagsledning, och som omfattar totalansvar för hela företaget eller för en av dess separata och självständigt fungerande resultatenheter. I befattningarna 913 – 914 placeras befattningar till vilka hör ansvar för någon delfunktion inom företaget, vilkas innehavare ofta är medlemmar av den interna direktionen eller ledargruppen samt lokalledning.

### 911 Företagsledning, ansvarig för hela företaget, stora företag (företagets omsättning över 100 mmk)

Djup sakkännedom och fullständig behärskning av metoder och teorier inom branschen och näringslivet, som endast kan förvärvas med hjälp av mångsidig erfarenhet av näringslivet. Ledandet av företaget omfattar förenande av funktionerna inom flera branscher och verksamhetsplatser, nationellt och/eller internationellt.

Problemfeltet är mycket komplicerat och lösningsmodeller står i allmänhet inte till förfogande. Verkningsarna av besluten syns ofta först efter flera år. Verksamheten, som endast styrs av yttre normer, sker alltid inom ramen för ekonomiska risker.

Toimessa korostuu yrityksen kannattavuudesta, jatkuvuudesta ja strategian luomisesta koostuva vastuu, johon yhdistyy velvoite yhteiskunnallisten näkökohtien huomiointamisesta.

**912 Yritysjohdo, koko yrityksestä vastaava, keski- ja pienet yritykset/yrityksen liikevaihto alle 100 mmk)**

Toimialaan liittyvien tietojen ja taitojen sekä menettelytapojen syvä tuntemus ja täydellinen hallinta, jotka ovat saavutettavissa monipuolisen elinkeinoelämän kokemuksen avulla.

Ongelmakenttä on monimutkainen eikä ratkaisumalleja yleensä ole käytettävissä. Toiminta, jota ohjaavat vain ulkopuoliset normit, tapahtuu aina taloudellisen riskin alueella.

Toimessa korostuu yrityksen kannattavuudesta, jatkuvuudesta, ja strategian luomisesta koostuva vastuu, johon yhdistyy velvoite yhteiskunnallisten näkökohtien huomiointamisesta.

**913 Yritysjohdo, lohko- tai paikallisjohdosta vastaava, isot yritykset/yksiköt (yrityksen-/johdettavan yksikön liikevaihto yli 100 mmk)**

Toimialan perusteellinen hallinta, johon sisältyy elinkeinoelämään liittyvien tietojen ja taitojen, menettelytapojen ja teorioiden täydellinen hallinta, jonka voi saavuttaa joko perusteellisen erikoistumisen tai monipuolisen elinkeinoelämän kokemuksen avulla.

Johtamistehtävä sisältää yritystasolla jonkin päätoimintalohkon johtamisen, useiden lohkojen toimintojen tai yleensä yhdellä maantieteellisellä alueella toimivien yritysten erillisten yksiköiden toimintojen yhteensovittamisen yrityksen toiminnan kokonaissuunnittelussa.

Päätöksenteon valmistelu ohjautuu joko väljästi tai vain yleislinjoiltaan määritetyn toimintapolitiikan tai strategian puitteissa ja tilanteet ovat erittäin vaativia. Niiden ratkaisu edellyttää usein uusien käsitteiden ja luovuutta vaativien lähestymistapojen kehittämistä.

Toimen sisältämä taloudellinen vastuu on erittäin tuntuva.

**914 Yritysjohdo, lohko- ja paikallisjohdosta vastaava, keski- ja pienet yritykset/yksiköt (yrityksen-/johdettavan yksikön liikevaihto alle 100 mmk)**

Toimialan perusteellinen hallinta, johon sisältyy elinkeinoelämään liittyvien tietojen, taitojen, menettelytapojen ja teorioiden tuntemus, jonka voi saavuttaa erikoistumisen tai elinkeinoelämän kokemuksen avulla.

Johtamistehtävä sisältää yritystasolla jonkin päätoimintalohkon johtamisen tai maantieteellisesti rajatun yrityksen erillisen yksikön toimintojen yhteensovittamisen yrityksen toiminnan kokonaissuunnittelun osana.

Päätöksenteon valmistelu tapahtuu yrityksen toimintapolitiikan puitteissa. Tilanteet ovat vaativia. Niiden ratkaisu edellyttää usein uusien käsitteiden ja luovuutta vaativien lähestymistapojen kehittämistä.

Toimien sisältämä taloudellinen vastuu on tuntuva.

I befattningen betonas ansvaret för företagets lönsamhet, fortbestånd och strategiuppläggning förenat med skyldigheten att beakta samhällliga synpunkter.

**912 Företagsledning, ansvarig för hela företaget, medelstora och små företag, (företagets omsättning under 100 mmk)**

Djup sakkännedom och fullständig behärskning av metoder inom branschen, som kan förvärfvas med hjälp av mångsidig erfarenhet av näringslivet.

Problemfeltet är komplicerat och lösningsmodeller står i allmänhet inte till förfogande. Verksamheten, som endast styrs av yttre normer, sker alltid inom ramen för ekonomiska risker.

I befattningen betonas ansvaret för företagets lönsamhet, fortbestånd och strategiuppläggning, förenat med skyldigheten att beakta samhällliga synpunkter.

**913 Företagsledning, ansvarig för en sektor eller lokalledning, stora företag/enheter (företagets/den ledde enhetens omsättning över 100 mmk)**

Grundlig sakkännedom av branschen jämte fullständig kännedom om näringslivets metoder och teorier, som kan förvärfvas med hjälp av antingen grundlig specialisering eller mångsidig erfarenhet av näringslivet.

I ledaruppgiften ingår att på företagsnivå leda en huvudsektor, att i företagets totala verksamhetsplan sammanbinda funktionerna inom flera sektorer eller i allmänhet funktionerna inom ett företags olika enheter, verksamma inom samma geografiska område.

Beredandet av beslut styrs av en antingen vitt eller en endast i fråga om generella riktlinjer definierad verksamhetspolitik eller strategi, och situationerna är synnerligen krävande. För att finna lösningar förutsätts ofta utvecklande av nya begrepp och kreativitetskrävande angreppssätt.

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen är särdeles kännbart.

**914 Företagsledning, ansvarig för en sektor eller lokalledning, medelstora och små företag/ enheter (företagets/den ledde enhetens omsättning under 100 mmk)**

Grundlig sakkännedom om branschen jämte kännedom om metoder och teorier inom näringslivet, som kan förvärfvas med hjälp av specialisering eller genom erfarenhet av näringslivet.

I ledaruppgiften ingår att på företagsnivå leda en huvudsektor eller att i företagets totala verksamhetsplan integrera funktionerna inom en geografiskt begränsad, separat enhet inom företaget.

Beredandet av beslut sker inom ramen för företagets verksamhetspolitik. Situationerna är krävande. För att finna lösningar förutsätts ofta utvecklande av nya begrepp och ett kreativitetskrävande angreppssätt.

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen är kännbart.



## Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin

1991



Teollisuuden toimihenkilöiden palkat elokuussa 1991 sisältää teollisuustoimihenkilöiden keskiansio- ja lukumäärätietoja sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan, koulutuksen ja ikäryhmän mukaan.

Sisältää myös konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot elokuusta 1970 lähtien.

*Julkaisujen myynti:*

Tilastokeskus  
PL 504  
00101 Helsinki  
Puh. (90) 17 341

*Försäljning:*

Statistikcentralen  
PB 504  
00101 Helsingfors  
Tel. (90) 17 341

*Hinta - Pris*

105 mk

ISSN 0784-8374  
= Palkat  
ISSN 0784-9494