



Tilastotiedotus Statistisk rapport

ISSN 0355-2306

Tilastokeskus
Statistikcentralen
Central Statistical Office of Finland

1987

Tiedustelut - Förfrågningar

Leena Wickstrand

90-580 0452

Eeva-Liisa Petäjä

90-580 0450

Päiväys - Datum

29.6.1987

Sarja ja nro - Serie och nr

PA 1987:15

PALKAT
LÖNER

**Teollisuuden
toimihenkilöiden palkat
elokuussa 1986**

**Lönerna för tjänstemän
inom industrin
i augusti 1986**

© Tilastokeskus 1987

Tämän teoksen osittainenkin kopioiminen on kielletty tekijänoikeuslain (404/61, muut. 897/80) ja valokuvain (405/61, muut. 898/80) sekä Suomen valtion ja Kopiosto r.y.:n tekemän sopimuksen mukaisesti.

ISSN 0355-2306

Helsinki 1987. Valtion painatuskeskus

SISÄLLYSLUETTELO

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sivu
1. YHTEENVETO TULOXSISTA	
1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot	6
1.2. Ansiot ikäryhmittäin	7
1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot	8
1.4. Koulutus ja ansiot	8

2. TIEDUSTELUN MENETELMÄ

2.1. Tilaston aikaisempi tuotanto	9
2.2. Tietojen keruumenetelmä	10
2.3. Tiedustelun kohdejoukko	10
2.4. Tiedustelun sisältö	10
2.5. Käytetyt luokitukset	10
2.5.1. Ammattiryhmittely	10
2.5.2. Koulutusluokittelu	11
2.5.3. Muut luokitukset	12
2.7. Ansiökäsitteet	12
2.8. Peittävyys	12
2.9. Vertailtavuus	13
2.10. Tauluissa käytetyt merkit	13

TAULUKOT

1. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot vuosina 1970-1986	14
2 A. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, miehet	16
2 B. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, naiset	21
2 C. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, miehet ja naiset yhteensä	26
3 A. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet	31
3 B. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, naiset	36
4. Lukumäärät ja ansiot sukupuolen, iän ja koulusivistyksen mukaan	41

LIITTEET

Tilastonimikkeistö	43
--------------------------	----

1. SAMMANDRAG AV RESULTATEN

1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp	6
1.2. Förtjänster enligt åldersgrupp	7
1.3. Förtjänster enligt yrortsklassificering..	8
1.4. Utbildning och förtjänster	8

2. UNDERSÖKNINGSMETODEN

2.1. Tidigare publicerad statistik	9
2.2. Insamling av uppgifter	10
2.3. Förfrågans målgrupp	10
2.4. Förfrågans innehåll	10
2.5. Klassificeringar som använts i statistiken	10
2.5.1. Yrkesklassificering	10
2.5.2. Utbildningsklassificering	11
2.5.3. Övriga klassificeringar	12
2.7. Förtjänstbegrepp	12
2.8. Täckning	12
2.9. Jämförbarhet	13
2.10. Symboler som använts i tabellerna	13

TABELLER

1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster åren 1970-1986	14
2 A. Antal och förtjänster enligt befattningskod, män	16
2 B. Antal och förtjänster enligt befattningskod, kvinnor	21
2 C. Antal och förtjänster enligt befattningskod, män och kvinnor sammanlagt	26
3 A. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, män	31
3 B. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, kvinnor	36
4. Antal och förtjänster enligt kön, ålder och skolbildning	41

BILAGOR

Statistiknomenklaturen	43
------------------------------	----

1. YHTEENVETO TULOISTA

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansio oli 7 807 markkaa elokuussa 1986. Miesten ansiot olivat 8 982 markkaa ja naisilla vastaavasti 5 809 markkaa.

Tiedot perustuvat Suomen Työnantajain Keskusliiton (STK:n) jäsenyrityksilleen suorittamaan toimihenkilöiden palkkatiedusteluun.

Tiedustelussa saatiin tiedot 157 568 toimihenkilöstä, joista 147 438 sisältyy varsinaiseen palkkatilastoon. Osa-aikaisia, harjoittelijoita, alle 18-vuotiaita ja yrityksen ylintä johtoa sekä omistus- ja sukulaissuhteen perusteella yrityksestä toimivia, jotka eivät sisälly varsinaiseen tilastoon, oli 10 130.

Ansiot ovat nousseet 6,3 % elokuusta 1985. Reaaliseksi nousuksi saadaan 2,8 %. Jos tarkastellaan kehitystä vuodesta 1980 ovat ansiot nousseet nimellisesti 73 % ja reaalisesti 12 %.

Ansiotasoindeksin ennakkotietojen mukaan kaikkien palkansaajien säännöllisen työajan ansiot nousivat kolmannelta neljännekseltä 1985 kolmannelle neljännekselle 1986 keskimäärin 6,8 %. Vastaavasti koko yksityisellä sektorilla ansiot nousivat ennakkotietojen mukaan 6,6 %.

1. SAMMANDRAG AV RESULTATEN

Industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid var 7 807 mark i augusti 1986. Männen förtjänade 8 982 mark och kvinnorna 5 809 mark.

Statistiken baserar sig på uppgifter, som Arbetsgivarnas i Finland Centralförbund (AFC) har insamlat om sina medlemsföretag.

Uppgifter erhöles om 157 568 tjänstemän, av vilka 147 438 ingick i den egentliga lönestatistiken. Deltidsanställda, praktikanter, under 18-åriga och företagens högsta ledning samt personer som arbetar på grund av ägo- eller släktförhållande, var 10 130. Dessa grupper ingår inte i statistiken.

Förtjänsterna har ökat med 6,3% från augusti 1985. Den realla ökningen är 2,8%. Den nominella förtjänstutvecklingen från år 1980 är 73% och den realla 12%.

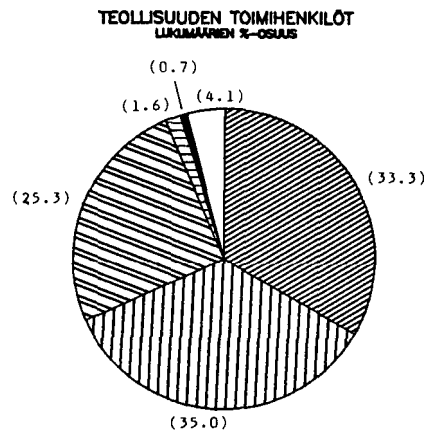
Enligt de preliminära uppgifterna för förtjänstnivåindex ökade samtliga löntagares förtjänst för ordinarie arbetstid från det tredje kvartalet 1985 till det tredje kvartalet 1986 i medeltal med 6,8%. Under motsvarande tid ökade förtjänsterna inom hela den privata sektorn enligt förhandsuppgifterna med 6,6%.

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansioiden kehitys elokuusta 1980 elokuuhun 1986
Utvecklingen av industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid från augusti 1980 till augusti 1986

	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnor % andel	Kuukausiansio, mk Månadsförtjänst, mk		Yhteensä Sammanlagt	Muutos Ändring %	Indeksi Index 1980=100	Reaali indeksi Real index
			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

Kuvio 1. Toimihenkilöiden lukumäärät ja naisten osuudet elokuussa 1986
Figur 1. Antal tjänstemän och andelen kvinnor i augusti 1986

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnor %-andel
Konttoritoimihenkilöt - Kontorstjänstemän	52 402	77,9
Tekniset toimihenkilöt - Tekniska funktionärer.....	55 157	15,6
Ylemmät toimihenkilöt - Högre tjänstemän	39 879	13,0
Harjoittelijat ym. - Praktikanter o.dyl.	2 597	13,0
Osa-aikaiset toimihenkilöt - Deltidsanställda tjänstemän .	1 072	1,8
Yritysjohto, omistajat - Företagsledning, ägare	6 461	0,7



1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot

Tilaston suurimman ryhmän teknisten toimihenkilöiden kuukausiansio oli 7 310 markkaa, missä on nousua edellisestä vuodesta 5,7 %. Lähes yhtä suuri ryhmä oli konttoritoimihenkilöt. Heidän keskimääräinen ansionsa oli 5 852 markkaa ja nousu edellisestä vuodesta 6,5 %. Ylempien toimihenkilöiden ansiot olivat 11 061 markkaa, (nousua 5,3 %).

Suhteellinen ansiokehitys on 1980-luvulla ollut nopeinta konttoritoimihenkilöillä (nousu vuodesta 1980 77,8 %). Teknisten toimihenkilöiden ansiot ovat v. 1980-1986 nousseet 66,2 % ja ylempien toimihenkilöiden 62,9 %.

1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp

Månadsförtjänsten för den största gruppen i statistiken, tekniska funktionärer, var 7 310 mark. Ökningen från året förut var 5,7%. Kontorstjänstemännen utgjorde en nästan lika stor grupp. Deras medelförtjänst var 5 852 mark, ökningen från föregående år var 6,5%. De högre tjänstemännen förtjänade 11 061 mark (ökningen 5,3 %).

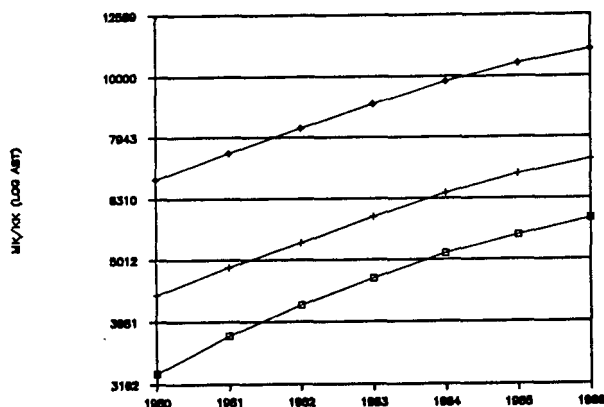
Den proportionella förtjänstutvecklingen har under 1980-talet varit snabbast hos kontorstjänstemän (ökningen från år 1980 77,8 %). Tekniska funktionärernas förtjänster har ökat 1980-1986 med 66,2 % och de högre tjänstemännens med 62,9 %.

Kuvio 2. Konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden ansioiden kehitys vuosina 1980-86
Figur 2. Förtjänstutvecklingen för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän åren 1980-1986

Ylemmät toimihenkilöt -
Högre tjänstemän ◆

Tekniset toimihenkilöt -
tekniska tjänstemän +

Konttoritoimihenkilöt -
Kontors- o. motsvarande
tjänstemän □



Tilaston 147 438 toimihenkilöä jakaantuvat usealle eri toimialalle (TOL). Teollisuuden (TOL 2,3 ja 4) osuus on 81 % ja rakennusalan (TOL 5) noin 9%. Lisäksi tilastossa on liikenteen (TOL 7) noin 7000 toimihenkilöä ja saman verran toimihenkilöitä, jotka kuuluvat toimialoihin kiinteistö- ja liike-elämää palvelemaan toimintaan (TOL 83) ja yhteiskunnalliset ja henkilökohtaiset palvelukset (TOL 9).

Varsinaisen teollisuuden (TOL 2, 3 ja 4) toimihenkilöillä keskimääräinen kuukausiansio oli 7 841 mk ja nousu edellisestä vuodesta 6,1 %.

De 147 438 tjänstemän som ingår i statistiken fördelas på flera näringsgrenar (NI). Tillverkningens (NI 2,3 och 4) andel är 81% och byggnadsbranschens (NI 5) cirka 9%. I statistiken ingår därtill cirka 7 000 tjänstemän, som arbetar inom samfärdsel (NI 7) och lika många tjänstemän som hör till näringsgrenarna fastighets- och uppdragsverksamhet (NI 83) och samhälls- och personliga tjänster (NI 9).

Den genomsnittliga månadsförtjänsten för tjänstemän anställda inom den egentliga industrin (NI 2,3 och 4) var 7 841 mk och ökningen från föregående år var 6,1%.

TEOLLISUUDEN (TOL 2, 3 ja 4) TOIMIHENKILÖIDEN ANSIOT TOIMIHENKILÖRYHMITTÄIN
INDUSTRIJTJÄNSTEMÄNNENS (NI 2,3 och 4) FÖRTJÄNSTER EFTER TJÄNSTEMANNAGRUPP

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet - Män		Naiset - Kvinnor		Yhteensä - Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
Konttorihenkilöt - Kontors tjänstemän	10 037	7 392	34 074	5 483	44 111	5 917
Tekniset toimihenkilöt - Tekniska tjänstemän	35 034	7 602	6 943	5 649	41 977	7 279
Ylemmät toimihenkilöt - Högre tjänstemän	28 216	11 503	4 408	9 016	32 624	11 167
Toimihenkilöt yhteensä - Tjänstemän tillsammans	73 287	9 075	45 425	5 851	118 712	7 841

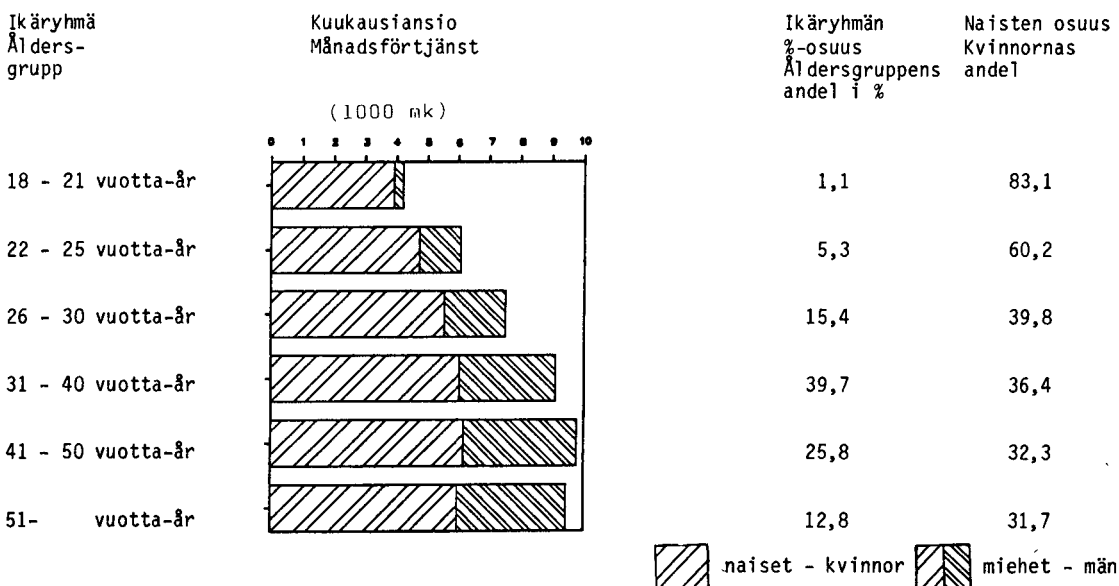
1.2. Ansiot ikäryhmittäin

Keskimääräiset ansiot ovat vanhemmissa ikäryhmissä korkeammat kuin nuoremmissa (suurimmillaan 41-50 vuotiailla 8 609 mk). Lukumääräisesti suurin ryhmä oli ikäryhmä 31-40 vuotiaat. Heitä on lähes 40 % toimihenkilöistä. Naisten osuus on korkein nuorimassa, 18-21 vuotiaiden ryhmässä (83 %) ja laskee koko ajan ollen yli 50 vuotiaista vain 32 %.

1.2. Förtjänsterna enligt åldersgrupp

De genomsnittliga förtjänsterna är i äldre åldersgrupper högre än i de yngre (högst för 41-50-åringarna 8 609 mk). Åldersgruppen 31-40-åringar var den största gruppen, de utgör närmare 40 % av tjänstemännen. Den största andelen kvinnor finns i den yngsta gruppen, 18-21-åringar (83 %). Andelen sjunker kontinuerligt och den är bara 32 % för kvinnor som fyllt 50 år.

Kuvio 3. Toimihenkilöiden kuukausiansiot, ikäryhmän %-osuus ja naisten osuus ryhmästä
Figur 3. Tjänstemännens månadsförtjänster, åldersgruppens andel i procent och andelen kvinnor i gruppen



1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot

Toimihenkilöt jakaantuvat lähes puoliksi ensimmäiseen ja toiseen paikkakuntaluokkaan. Toiseen paikkakuntaluokkaan kuuluvilla alueilla oli 46,9 % toimihenkilöistä ja heidän ansionsa oli 7 556 mk, mikä on 94,1 % ensimmäiseen kalleusluokkaan kuuluvien ansiosta (8 028 mk).

1.4. Koulutus ja ansiot

Kaikilla toimihenkilöryhmillä koulutuksen lisääntyessä myös ansiot kasvavat. Teknisillä toimihenkilöillä miesten ansiot ovat saman suuruiset koulutusasteilla 3 ja 4.

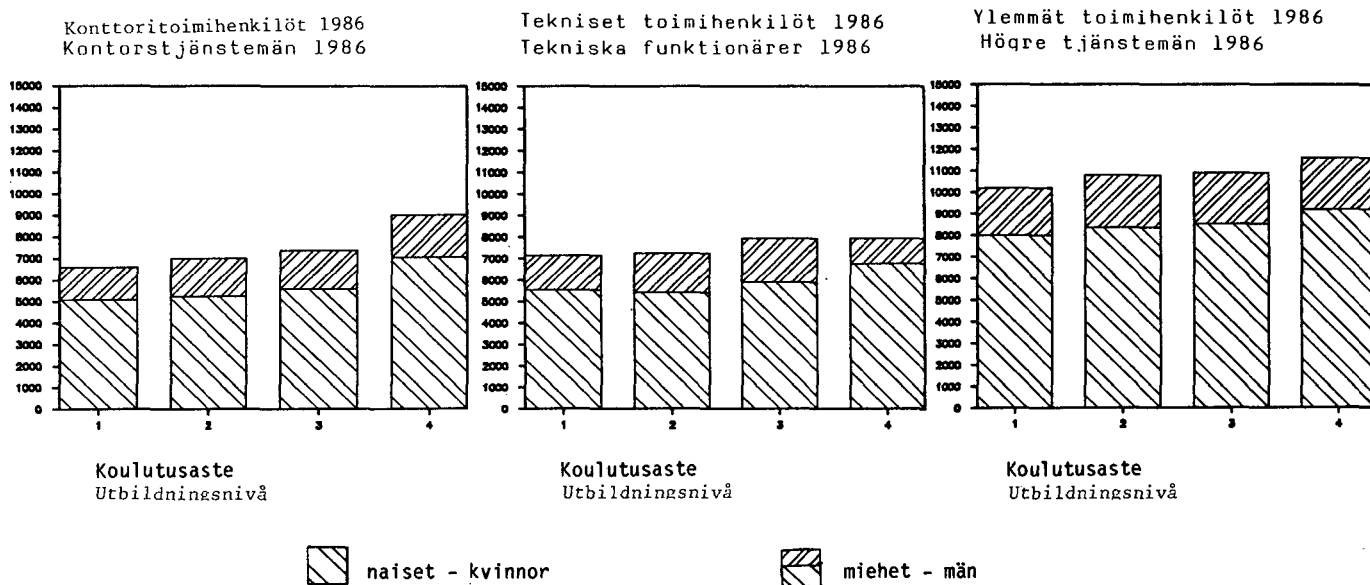
1.3. Förtjänsterna enligt dyrtorsklassificering

Omkring hälften av tjänstemännen hör till den första och omkring hälften till den andra dyrtorsklassen. 46,9% av tjänstemännen fanns på områden som hörde till den andra dyrtorsklassen och deras förtjänster uppgick till 7 556 mk, vilket är 94,1% av den första dyrtorsklassens förtjänster (8 028 mk).

1.4. Utbildning och förtjänster

Inom alla tjänstemannagrupper ökade förtjänsterna med ökad utbildning. Bland tekniska funktionärer är männen förtjänster lika stora på utbildningsnivåerna 3 och 4.

Kuvio 4. Konttori-, teknisten ja ylempien toimihenkilöiden ansiot koulutusasteen mukaan
Figur 4. Förtjänster enligt utbildningsnivå för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän



1 = Kansa- ja kansalaiskoulu

2 = Keskikoulu, peruskoulu

Kauppakoulu

3-vuotinen ammattikoulu

Erilaiset metsäalan- ja maatalouskoulut

Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat koulut tai tutkinnot

3 = Ylioppilastutkinto

Tekninen koulu

Kauppaopisto

Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto

Sosiaalihuoltajan ja nuoriso-ohjaajan tutkinto

Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat koulut tai tutkinnot

4 = Kohdissa 1-3 mainittuja korkeampi koulu-

sivistys

Tähän luetaan myös teknillisen opiston

tutkinto

5 = Folk- och medborgarskola

2 = Mellanskola, grundskola

Handelsskola

3-årig yrkesskola

Olika av skogs- och lantbruksskolor

Vissa andra skolor eller examina som motsvarar denna nivå

3 = Studentexamen

Teknisk skola

Handelsinstitut

Biblioteks- och journalistexamen

Socialvårdar- och ungdomsledarexamen

Vissa andra skolor eller examina som motsvarar denna nivå

4 = Högre skolbildning än den som nämns i punkterna 1-3

Hit förs även examen vid tekniskt institut

2. TIEDUSTELUN MENETELMÄ

2.1. Tilaston aikaisempi tuotanto

Teollisuuden toimihenkilöiden palkkatilastoa on laadittu yhtäjaksoisesti vuodesta 1949 lähtien¹⁾. Jo aikaisemmin vuosina 1929, 1935 ja 1946 oli tehty erikoistutkimuksia teollisuuslaitosten toimihenkilöiden palkoista.

Vuoden 1949 tiedustelussa STK keräsi tiedot jäsenyrittäjäkonttori-, työnjohto- 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 työntekijän ansioksi, joka ei sisällä yli- ja lisätuloista 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. Vuoden 1985 julkaisun numero on PA 1986:21.

Vuodesta 1986 tiedot julkaistaan erillisenä tilastotiedotuksena: Teollisuuden toimihenkilöiden palkat elokuussa. Ennakotiedot on julkaistu tilastotiedotuksessa PA 1987:5.

2. UNDERSÖKNINGSMETODEN

2.1. Tidigare publicerad statistik

Industritjänstemännens lönestatistik har fortlöpande gjorts upp sedan år 1949¹⁾. Redan tidigare, åren 1929, 1935 och 1946, hade det gjorts specialundersökningar om industritjänstemännens löner.

Vid den förfrågan som gjordes år 1949 insamlade AFC 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 tilläggs- 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 tilläggs- och övertidsarbete.

Fram till år 1961 var frågemånaden september. Därefter har augusti varit statistikmånaden med undantag av år 1971, då den var 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. Uppgifterna för år 1985 har publicerats i statistisk rapport PA 1986:21.

Fr.o.m. år 1986 publiceras uppgifterna i en skild statistisk rapport med namnet Industritjänstemännens löner i augusti. Förhandsuppgifterna har publicerats i statistisk rapport PA 1987:5.

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 valmiina tilastotauluina tiedot toimihenkilöiden lukumääristä ja keskimääräisistä kuukausiansioista luokiteltuna sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan sekä koulutusasteen 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 yritykseen 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 PA-sarjassa: Teollisuustyöntekijöiden palkat.

2.4. Tiedustelun sisältö

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

2.5. Käytetyt luokitukset

2.5.1. Ammattiryhmittely

Tilastossa on käytetty vuodesta 1980 lähtien ammattiryhmittelynä STK:n tekemää toimihenkilöiden tilastonimikkeistöä. Tilastonimikkeistön johtavana periaatteena on saada aikaan jako tehtäväsisällöltään samankaltaisiin ja vaikeusasteeltaan yhtäläi-

2.2. Insamling av oppgifter

Arbetsgivarnas i Finland Centralförbund (AFC) insamlar uppgifter och uppgör statistik om medlemsföretagens tjänstemän. Uppgifterna insamlas med blanketter eller på maskinspråk. Statistikcentralen har fått uppgifterna om antalet tjänstemän och de genomsnittliga månadsförtjänsterna i form av färdiga statistiktabeller, där uppgifterna är uppställda enligt kön, befattningskod, dyrortsklass och utbildningsnivå.

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 PA 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-, natt-och ordinarie söndagsarbete, naturaförmånerna uppskattade i pengar, och sådana belopp som betalas mera sällan än en gång i månaden, som tantiem och provisioner.

2.5. Klassificeringar som använts i statistiken

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 av grupper, vars uppgifter är likartade och vars svårighetsgrad är

siin ryhmiin. Ryhmityksessä on lähdetty yrityksen yhdeksästä päätoiminnoista. Kukin niistä on jaettu nimikeperheisiin, joihin on koottu tehtäväsäilyltään samankaltaiset toimet. Perheitä on 29, joissa jokaisessa on käytännön tarpeita vastaava määrä varsinaisia tilastonimikkeitä.

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 tuotevastaullinen 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 tilastonimikkeistöstä ja sen soveltamisesta on esitetty liitteessä 1.

2.5.2. Koulutusluokittelu

Koulutusluokitteluna on käytetty STK:n koulusivistysluokitusta. Luokitus sisältää 10 koulutusala, jotka jakaantuvat 3-6 tasoon.

identiska. I indelningen har man utgått från företags 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.

De 29 befattningsfamiljer som använts i indelningen är:

- 11 Ledningen för forsknings- och produktutvecklings arbete
- 12 Produktplanering
- 13 Kvalitetstyrning 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 personal administrativa funktioner
- 82 Utbildning
- 83 Arbetskraftsärenden
- 84 Löneredovisning
- 85 Skyddsfrågor och företagshälsovård
- 86 Personaltjänst
- 91 Företagsledning

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

2.5.2. Utbildningsklassificering

AFCs utbildningsklassificering har använts för klassificering av utbildningen. Den är indelad i 10 utbildningsområden, som indelas i 3-6 nivåer.

Julkaisun taulukkoa 4 varten toimihenkilöt ryhmitellään 4 koulutustasoon seuraavasti:

1. Kansa- ja kansalaiskoulu
2. Peruskoulu, keskikoulu
Kauppakoulu tai vastaava
Erilaiset maatalous- ja metsäalan koulut
3-vuotinen ammattikoulu
Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat tutkinnot (kuten esim. poliisikoulu, liikunta-neuvojat)
3. Ylioppilastutkinto
Kansakoulunopettaja, kotiteollisuusopettaja
Tekninen koulu
Kauppaopisto
Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto
Sosiaaliohjaajan ja nuoriso-ohjaajan tutkinto
Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat koulut ja tutkinnot
4. Tekninen opisto
Kohdissa 1-3 mainittuja korkeampi koulu-sivistys

2.6. Muut luokitukset

Paikkakuntaluokka perustuu kuntien yleiseen paikkakuntakalleusluokitukseen.

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

2.7. Ansiokäsitteet

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

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

2.8. Peittävyys

Tilastoon kuului 147 438 kokopäiväistä toimihenkilöä. Kun verrataan työvoimatutkimuksen ja palkkatilaston toimihenkilöiden lukumääriä, saadaan

För tabell 4 i publikationen har tjänstemännen indelats i 4 utbildningsnivåer enligt följande:

1. Folk- och medborgarskola
2. Mellanskola, grundskola
Handelskola eller motsvarande
Olika lantbruks- och skogsbruksskolor
3-årig yrkesskola
Vissa andra examina som närmast motsvarar denna nivå (t.ex. polisskola, idrottsinstruktörer)
3. Studentexamen
Folkskollärare, hemslöjdsklärare
Teknisk skola
Handelsinstitut
Biblioteks- och journalistexamen
Social- och ungdomsledarexamen
Vissa andra skolor och examina som motsvarar denna nivå
4. Tekniskt institut
Högre skolbildning än den som nämnts i punkterna 1-3

2.6. Övriga klassificeringar

Ortsklasserna grundar sig på den allmänna dyrorts-klassificeringen.

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

2.7. 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.

2.8 Täckning

Förfrågan omfattade 147 438 heltidsanställda tjänstemän. När man jämför antalet tjänstemän i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken är

saadaan palkkatilaston osuudeksi kaivos- ja kaivannaistoiminnassa, teollisuudessa ja sähkö-, kaasu- ja vesihuollossa (TOL 2, 3 ja 4) noin 71 %. Rakennustoiminnan osalta peittävyys on alle 50 %.

lönestatistikens täckning för näringsgrenarna brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-gas- och vattenförsörjning (NI 2,3 och 4) omkring 71 %. För byggnadsverksamheten är täckningen under 50 %.

Tilastossa olevien toimihenkilöiden lukumäärät toimialan mukaan työvoimatutkimuksessa ja palkkatilastossa

Antalet tjänstemän i statistiken efter näringsgren i arbetskraftundersökningen och lönestatistiken

Toimialaluokka Näringsgren	Työvoimatutkimus Arbetskraftsundersökning	Palkkatilasto Lönestatistiken	Palkkatilaston %-osuus Lönestatistikens %-andell
Kaivos- ja kaivannais- toiminta, teollisuus, sähkö-, kaasu- ja vesi- huolto	166 900	118 712	71,1
Rakennustoiminta	27 400	12 813	46,8
Liikenne	28 600	7 152	25,0

Edellä mainittuja lukuja tarkasteltaessa on otettava huomioon, että työvoimatutkimuksen ja palkkatilaston toimihenkilömääritelmät eivät vastaa täysin toisiaan. Lisäksi STK tilastoinnin piirissä on joitakin toimihenkilöryhmiä, joita ei julkaista tässä tilastossa. Osa teollisuuden ja liikenteen toimihenkilöitä kuuluu Liiketyöntäjien Keskusliiton tilastoinnin piiriin.

2.9. Vertailtavuus

Tilaston kattama perusjoukko on muuttunut vuosina 1973, 1976, 1980, jolloin tilaston piiriin on tulleet 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.

2.10. Tauluissa käytetyt merkit

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

Vid en genomgång av dessa uppgifter bör man beakta att arbetskraftundersökningens och lönestatistikens definitioner av begreppet tjänsteman inte helt motsvarar varandra. I AFCs statistik ingår vissa tjänstemannagrupper som inte publiceras i denna statistik. En del av industrins och samfundets tjänstemän ingår i den statistik som görs upp av Affärsarbetsgivarnas centralförbund (AAC).

2.9. 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 dem.

2.10. Symboler som använts i tabellerna

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

Taulukko 1. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 – 1986
 Tabell 1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 – 1986

	Konttoritoimihenkilöt Kontorstjänstemän			Tekniset toimihenkilöt Tekniska funktionärer		
	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från före- gående år, %	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från före- gående år, %
Miehet – Män						
1970	11 027	1 418		27 102	1 470	
1971 ¹	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
Naiset – Kvinnor						
1970	29 944	827		2 981	896	
1971 ¹	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
Molemmat sukupuoli – Båda könen						
1970	35 971	1 008		30 083	1 414	
1971 ¹	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

1 Syyskuu – September.

Taulukko 1. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 - 1986
 Tabell 1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 - 1986

	Ylemmät toimihenkilöt Högre tjänstemän			Toimihenkilöt yhteensä Tjänstemän sammanlagt		
	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från före- gående år, %	Lukumäärä Antal	Kuukausi- keskiansio Genomsnittlig månadsförtjänst	Muutos ed. vuodesta, % Förändring från före- gående år, %

Miehet - Män

1970	12 539	2 602		50 668	1 739	
1971 ¹	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

Naiset - Kvinnor

1970	559	1 863		28 484	854	
1971 ¹	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

Molemmat sukupuoli - Båda könen

1970	13 098	2 570		79 152	1 421	
1971 ¹	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

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, MIEHET
 AN TAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNI TT LIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	659	419	1078	15669	14872	15359
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELU TYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2105	909	3014	11872	11415	11734
122 TUOTESUUNNITTELU TYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	3882	2711	6593	9737	8783	9344
123 OSASUUNNITTELU TYÖ DELPLANERINGSARBETE	4527	2598	7125	8042	7490	7841
124 SUUNNITTELU TYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1279	679	1958	6544	6360	6480
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	485	555	1040	8954	8696	8816
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	667	982	1649	6871	6702	6770
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU TYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	577	307	884	11845	12307	12006
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	622	647	1269	9095	9544	9324
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	339	388	727	6973	6589	6768
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1151	1227	2378	13625	13358	13487
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2193	2350	4543	10328	10596	10467
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1899	1589	3488	8664	9401	9000
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1106	1743	2849	8883	8817	8843
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5448	9359	14807	7646	7621	7630
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	843	957	1800	6908	6635	6763
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELU TYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	630	412	1042	11345	11543	11423

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, MIEHET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	591	599	1190	9101	8818	8958
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1516	1279	2795	8442	7886	8188
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2396	1873	4269	7265	7219	7245
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	554	408	962	6773	6757	6766
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	214	215	429	10948	10170	10558
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	696	875	1571	7483	7161	7304
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	957	1107	2064	6123	6245	6189
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	308	328	636	12006	11596	11794
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	601	687	1288	8306	7720	7994
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	74	78	152	6676	6068	6364
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	75	99	174	8191	8029	8099
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEIDITIONSARBETE	25	34	59	6207	6036	6109
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1002	720	1722	15343	14224	14875
0412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	1810	978	2788	11471	11031	11317
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	544	483	1027	11526	11352	11444
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	3050	1885	4935	8795	8143	8546
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	412	357	769	7067	6623	6861
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	280	179	459	7124	6784	6992
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	137	67	204	14250	12650	13725
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	262	129	391	8767	8447	8661

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, MIEHET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	435	312	747	11633	10916	11334
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	93	24	117	13250	12973	13193
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	89	32	121	9750	10438	9932
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	74	11	85	7911	8199	7949
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING AV AUTOMATISK DATABEHANDLING	251	200	451	13341	11605	12571
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	166	74	240	9072	8925	8996
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	386	172	558	6478	6501	6485
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	95	41	136	5681	5977	5770
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	210	88	298	14043	13594	13911
71 TALUSHALLINNOILLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	468	496	964	14302	13154	13711
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	292	293	585	9608	9333	9470
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	19	7	26	8850		8451
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLIKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTERESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	43	28	71	5708	5407	5589
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	62	66	128	7968	7319	7634

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN. TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, MIEHET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	72	53	125	5756	5459	5630
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	278	198	476	9872	9169	9579
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	462	391	853	8157	7671	7934
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	112	89	201	6401	5768	6121
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	5	1	6			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	60	51	111	7532	7382	7463
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSEKRETERARARBETE	12	8	20	6514		6450
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	4	4	8			
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	204	82	286	5693	6507	5927
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	6	3	9			
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	61	9	70	5320		5252
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	131	41	172	4183	3687	4064
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	51	68	119	6372	5585	5922
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	171	153	324	14301	13875	14100
82 KOULUTUS UTBILDNING						
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	172	106	278	9575	9265	9457
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	62	53	115	8018	7507	7783

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
 TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, MIEHET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	69	118	187	10986	10519	10691
832 TYÖHÖNNOTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSPÅRBE	32	48	80	8525	7916	8159
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSPÅRBE, ANSVARIGT	13	41	54	8183	8256	8239
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSPÅRBE	26	35	61	5378	5476	5434
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSPÅRGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSPÅRGOR	142	206	348	10356	9643	9934
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	37	62	99	18760	19826	19427
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	12	19	31	7686	7075	7312
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	55	87	142	7695	7499	7575
YHTEENSÄ - SUMMA	48848	43982	92830	9216	8721	8982

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNST, MK
OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN, KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	36	38	74	11778	10648	11198
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELYTÖ, VAAIIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	164	75	239	10162	9449	9938
122 TUOTESUUNNITTELYTÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	460	232	692	8616	7659	8295
123 OSASUUNNITTELYTÖ DELPLANERINGSARBETE	741	280	1021	7452	6622	7224
124 SUUNNITTELYTÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1820	1058	2878	5189	4930	5094
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	143	191	334	7402	7241	7310
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	588	1044	1632	5445	5467	5459
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	92	37	129	10050	10084	10060
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	245	222	467	7761	7400	7589
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	354	278	632	5526	5581	5550
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	21	23	44	10613	9154	9850
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	39	30	69	9067	9185	9118
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	41	23	64	7515	7609	7549
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	31	49	80	7224	6417	6730
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	546	684	1230	6209	5743	5950
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	170	203	373	5912	5535	5707
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	18	25	43	8004	7242	7561

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
 TILASTONIMIKEITÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNI TLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	74	49	123	6717	6903	6791
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	98	102	200	6976	6135	6547
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISKT ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	184	210	394	6229	5681	5937
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	262	337	599	5463	4953	5176
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	10	6	16	8614		8109
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	46	45	91	6733	5823	6283
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	221	319	540	5205	5056	5117
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	17	10	27	9470	9687	9550
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	198	168	366	6740	6082	6438
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	418	559	977	5292	4986	5117
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	151	124	275	6513	5847	6213
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	163	220	383	5540	5135	5308
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	53	33	86	12373	10826	11779
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	197	38	235	9125	8812	9074
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	153	105	258	7917	7789	7865
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	527	337	864	6989	6227	6692
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1267	1107	2374	5719	5387	5564
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	994	513	1507	5520	5125	5385
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	32	10	42	10970	9591	10641
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	243	96	339	7246	6570	7055

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	115	101	216	8901	7678	8329
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	54	9	63	11334		11263
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	172	43	215	8360	8388	8365
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	276	57	333	6748	5867	6597
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	36	26	62	10874	8682	9955
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVAND E BIBLIOTEKSARBETE	123	46	169	8242	7983	8171
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	290	312	602	5902	5460	5673
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	1378	1082	2460	5009	4732	4887
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	42	9	51	10957		10764
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	184	161	345	11349	9630	10547
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	362	311	673	8505	7669	8119
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	470	510	980	6534	6037	6275
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1159	1086	2245	5278	4970	5129
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSVARBETE	925	848	1773	6544	6141	6351

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	1377	1193	2570	5269	4943	5118
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	75	52	127	7779	7083	7494
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	456	331	787	6643	5974	6362
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	685	830	1515	5235	4852	5025
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	961	590	1551	7474	7021	7302
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	663	556	1219	6580	6147	6383
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	2518	1499	4017	5819	5480	5693
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	1116	769	1885	5062	4748	4934
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	91	45	136	4891	5047	4943
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	867	850	1717	4759	4501	4631
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	652	468	1120	4532	4254	4416
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	465	364	829	3930	3657	3810
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	991	1517	2508	5183	4863	4989
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	50	26	76	10656	9504	10262
82 KOULUTUS UTBILDNING						
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	89	18	107	8094	7590	8009
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	57	89	146	6191	5164	5565

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNI TLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	33	17	50	9298	7432	8663
832 TYÖHÖNOTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	40	33	73	6679	5857	6307
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	301	364	665	6560	5861	6177
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	961	1335	2296	5500	5081	5256
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	10	5	15	9616		9464
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	3	6	9			
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	215	310	525	6727	6299	6474
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	393	388	781	5397	5354	5376
YHTEENSÄ - SUMMA	29472	25136	54608	6059	5516	5809

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	695	457	1152	15467	14521	15092
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2269	984	3253	11748	11265	11602
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	4342	2943	7285	9618	8694	9245
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	5268	2878	8146	7959	7406	7763
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	3099	1737	4836	5748	5489	5655
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	628	746	1374	8601	8323	8450
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	1255	2026	3281	6203	6065	6118
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	669	344	1013	11598	12068	11758
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	867	869	1736	8718	8997	8857
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	693	666	1359	6233	6169	6202
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1172	1250	2422	13571	13281	13421
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2232	2380	4612	10306	10579	10447
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1940	1612	3552	8640	9376	8974
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1137	1792	2929	8838	8752	8785
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5994	10043	16037	7515	7493	7501
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	1013	1160	2173	6741	6442	6582
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELUJÖHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	648	437	1085	11252	11297	11270

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÅN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	665	648	1313	8836	8673	8755
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVIA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB.	1614	1381	2995	8353	7757	8078
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2580	2083	4663	7191	7064	7134
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	816	745	1561	6353	5941	6156
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	224	221	445	10844	10091	10470
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	742	920	1662	7437	7095	7248
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	1178	1426	2604	5951	5979	5966
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	325	338	663	11873	11540	11703
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	799	855	1654	7918	7399	7649
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	492	637	1129	5500	5118	5285
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	226	223	449	7070	6816	6944
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	188	254	442	5629	5256	5415
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1055	753	1808	15194	14076	14728
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	2007	1016	3023	11241	10948	11143
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	697	588	1285	10734	10715	10725
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	3577	2222	5799	8529	7852	8269
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1679	1464	3143	6049	5689	5881
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	1274	692	1966	5873	5554	5760
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	169	77	246	13629	12253	13198
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	505	225	730	8035	7646	7915

TAULUKKO 2.C. TEOLLISSUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	550	413	963	11062	10124	10660
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	147	33	180	12546	12391	12518
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATION- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	261	75	336	8834	9263	8930
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	350	68	418	6994	6244	6872
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	287	226	513	13032	11268	12255
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVAND E BIBLIOTEKSARBETE	289	120	409	8719	8502	8655
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	676	484	1160	6231	5830	6064
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	1473	1123	2596	5052	4777	4933
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	252	97	349	13529	13248	13451
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	652	657	1309	13468	12290	12877
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	654	604	1258	8997	8476	8747
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	489	517	1006	6624	6055	6332
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1202	1114	2316	5293	4981	5143
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	987	914	1901	6634	6226	6438

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	1449	1246	2695	5294	4965	5142
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	353	250	603	9427	8735	9140
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	918	722	1640	7405	6893	7180
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	797	919	1716	5399	4940	5154
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	966	591	1557	7484	7026	7310
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	723	607	1330	6659	6251	6473
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	2530	1507	4037	5822	5485	5696
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	1120	773	1893	5068	4748	4937
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	295	127	422	5446	5990	5610
762 PUHELINVAIHTENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	873	853	1726	4763	4499	4632
763 KOPIIDINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	713	477	1190	4599	4264	4465
764 LÄHETITTYÖ STAFETTARBETE	596	405	1001	3985	3660	3854
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	1042	1585	2627	5241	4894	5031
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	221	179	400	13476	13240	13370
82 KOULUTUS UTBILDNING						
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	261	124	385	9070	9022	9054
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	119	142	261	7143	6039	6542

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT SUKUPUOLEN MUKAAN TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1986, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT KÖN, BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1986, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMI BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNI TLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS	KOKO MAA HELA LANDET		PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS	KOKO MAA HELA LANDET	
	T	TT		T	TT	
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HÄNGLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	102	135	237	10440	10130	10263
0832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSPÅRBE	72	81	153	7499	7077	7276
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSPÅRBE, ANSVARIGT	314	405	719	6627	6103	6332
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSPÅRBE	987	1370	2357	5497	5091	5261
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSPÅRGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELYTÖ LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSPÅRGOR	152	211	363	10308	9632	9915
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	40	68	108	18733	19454	19187
853 TYÖTERVEYSHUOLTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	227	329	556	6778	6344	6521
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	448	475	923	5679	5747	5714
YHTEENSÄ - SUMMA	78320	69118	147438	8028	7556	7807

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMI 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	10455	15108	20174
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	8000	11264	15982
122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	6876	8900	12343
123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	6200	7576	9724
124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	4740	6300	8300
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	6305	8203	12210
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5500	6670	8177
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	7687	11500	16552
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	6506	8917	12546
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	4968	6697	8600
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	8956	13000	18504
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	8000	9781	13927
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	6881	8500	11955
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6819	8673	11048
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6123	7340	9644
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5500	6580	8189
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	7300	11000	15955

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	6153	8659	12243
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU JA VAATIVAT HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	6455	7816	10435
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISKT ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	6025	7016	8709
225 TYÖJÄRJESTELYT JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	5480	6634	8181
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	7014	10142	14508
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESTIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	5663	7000	9388
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYT LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	4940	6094	7528
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	8132	11135	16359
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	6031	7650	10406
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	4890	6111	7996
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	5920	7628	10713
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	4796	6000	7700
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	9680	14540	20386
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBEDE OCH INDIRECT SÄLJARBEDE	7900	11070	15180
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBEDE	8015	11000	15393
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBEDE	6070	8200	11445
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBEDE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBEDE	5220	6500	8982
416 TUOTE-ESITTELYT JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	4670	6619	9604
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	8982	13000	19010
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	5658	8218	12490

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUJSSA 1986, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING			
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	7650	10815	15840
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	8700	12615	17916
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	7000	9225	13433
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	6120	8000	9881
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	8846	12488	16477
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	6364	8700	12100
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	4988	6300	8213
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	4346	5532	7495
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	8400	13571	19856
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	9282	13220	18540
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	6947	9000	12590
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	5900	7160	13200
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4190	5490	6650
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5500	7178	10762

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUJUSSA 1986, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	4410	5505	7140
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	6856	9225	12645
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	6066	7557	10300
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4745	5948	7812
75 SIHTEERITCIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	5663	7020	9630
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	4281	6231	8400
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTEMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	4391	5651	7896
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4137	5170	6473
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	3281	3939	5017
77 PIENOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4250	5516	8000
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	9770	13533	19000
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OpetustYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	6827	9000	13306
822 TyönoPastustYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	6410	7604	9443
83 Työvoima-asiat ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TyösuHdeasiain Hoitotyö HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	7900	10600	13632

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
832 TYÖHÖNOTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	6208	7870	10102
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	6000	8107	10619
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	4533	5289	6400
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	7048	9484	13518
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	14000	19426	24262
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	5722	7070	8767
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	5463	6883	10573

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, NAISET
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMI 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	7416	10810	15553
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	7140	9553	12943
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	6300	8000	10950
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	5673	7081	9000
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	4140	5000	6048
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	4800	7065	10259
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	4480	5380	6500
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	7500	9405	13858
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	4900	7645	9999
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	4376	5495	6698
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	6049	9291	13197
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	6785	9100	11500
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	5900	7184	9905
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	4953	6731	8122
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	4922	5730	7150
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	4600	5630	6828
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELUJÖHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	5483	7300	10000

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, NAISET
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	5162	6556	8793
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARBETE	5338	6264	8208
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	4818	5862	7032
225 TYÖNJÄRJESTELY JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	4240	5045	6244
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	5454	8119	10100
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	4930	5864	7679
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELY LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	4265	5038	6109
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR INKÖP	7410	9000	11852
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	5038	6150	8050
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	4336	5010	5931
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	4990	6117	7600
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	4477	5278	6310
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	6902	11036	17096
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	6900	8764	11647
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	5711	7195	10900
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	4742	6337	9000
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	4562	5463	6700
416 TUOTE-ESITTELY JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	4375	5283	6421
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	7721	10450	14330
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	4884	6590	9643

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, NAISET
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING			
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	5650	8076	11332
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	8800	11011	14699
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	6194	8229	10718
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	4937	6500	8394
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	6451	9598	14250
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	6006	7990	10500
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	4637	5501	6900
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	4100	4796	5711
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	7423	9907	14500
71 TALOUSSHALLINNOISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	7200	10086	14540
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	6000	7800	10527
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	5176	6117	7500
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4231	5090	6116
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5000	6150	7860

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, NAISET
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	4300	5056	6021
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	5330	7425	9460
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	4908	6100	8000
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4182	4956	5968
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LÉDNINGEN	5990	7178	8800
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	5190	6300	7613
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	4700	5600	6800
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	4130	4872	5711
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	4100	4836	5824
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	3867	4590	5437
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	3700	4345	5170
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	3281	3686	4482
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4066	4880	6010
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	6662	9728	13230
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	5768	8000	10356
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	4503	5318	7169

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1986, NAISET
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1986, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	5870	8670	11051
832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGARBETE	4790	6142	7700
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGARBETE, ANSVARIGT	4976	6000	7700
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGARBETE	4490	5170	6100
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	6900	8713	12249
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	5463	6496	7496
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	4246	5200	6720

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN; IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1986
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1986

	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN				SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK							
	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING ¹				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING ¹				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
	1	2	3	4			1	2	3	4		
TEOLLISUUSLAITOSTEN KONTTORI- YM.HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS KONTORS-O.DYL. PERSONAL												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	27	85	68	-	9	189	3866	3917	4262	-	..	4049
22-25V-ÄR	46	209	588	40	36	919	5079	5350	5725	7363	5420	5666
26-30V-ÄR	136	349	1216	376	60	2137	6052	6465	6935	8613	6749	7092
31-40V-ÄR	642	927	2210	504	73	4356	6578	7209	7757	9252	7133	7629
41-50V-ÄR	788	754	825	92	52	2511	6829	7560	8223	9954	7832	7642
51- V-ÄR	713	397	319	34	14	1477	6614	7377	7829	9686	7674	7162
TUNTEMATON OKÄND	-	-	1	-	-	1	-	-	..	-	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	2352	2721	5227	1046	244	11590	6582	6990	7369	9026	6859	7259
NAISET KVINNOR												
18-21V-ÄR	73	528	587	1	49	1238	3736	3787	3999	..	3911	3889
22-25V-ÄR	188	902	2483	67	72	3712	4251	4313	4734	6077	4506	4627
26-30V-ÄR	679	1765	3500	477	85	6506	4602	4769	5307	6715	5323	5191
31-40V-ÄR	2470	5338	6358	1061	186	15413	5073	5283	5896	7162	5686	5636
41-50V-ÄR	2482	3635	2489	412	105	9123	5235	5630	6263	7327	5851	5774
51- V-ÄR	1819	2092	773	97	34	4815	5240	5664	6345	7393	5593	5647
TUNTEMATON OKÄND	1	3	1	-	-	5	..	..	..	-	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	7712	14263	16191	2115	531	40812	5090	5247	5600	7068	5331	5453
TEOLLISUUSLAITOSTEN TEKNINEN HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS TEKNISKA FUNKTIONÄRER												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	6	74	13	-	1	94	..	4391	5161	-	..	4521
22-25V-ÄR	45	323	908	142	33	1451	5851	5393	6027	6479	5888	5922
26-30V-ÄR	193	842	3820	1019	115	5989	6207	6209	6801	7327	6527	6783
31-40V-ÄR	1600	4362	10495	1329	158	17944	6964	7091	7838	8318	7310	7609
41-50V-ÄR	2748	3853	6721	269	108	13699	7244	7571	8565	8787	7604	8017
51- V-ÄR	2613	1874	2777	51	50	7365	7235	7731	8887	9024	7738	8000
TUNTEMATON OKÄND	2	-	1	1	-	4	..	-	..	..	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	7207	11328	24735	2811	465	46546	7140	7228	7925	7925	7122	7626
NAISET KVINNOR												
18-21V-ÄR	7	122	21	-	3	153	..	4168	4235	-	..	4179
22-25V-ÄR	24	478	240	37	20	799	4805	4614	4977	5737	5212	4795
26-30V-ÄR	111	718	446	171	41	1487	5033	5019	5676	6528	5617	5407
31-40V-ÄR	635	2011	636	182	78	3542	5343	5517	6213	7004	5757	5693
41-50V-ÄR	692	972	151	54	52	1921	5689	5864	6711	6973	5856	5899
51- V-ÄR	352	266	31	40	20	709	5809	5997	6878	7084	5760	5997
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YHTEENSÄ SUMMA	1821	4567	1525	484	214	8611	5534	5410	5897	6742	5680	5604

1)

1. Kansa- ja kansalaiskoulu
2. Keskkoulu, peruskoulu
Kauppakoulu
3-vuotinen ammattikoulu
Erilaiset metsäalan ja maatalous-
koulut
Eräät muut lähinnä tätä tasoa
vastaavat koulut ja tutkinnot

1. Folk- och mederborgarskola
2. Mellanskola, grundskola
Handelsskola
3-årig yrkesskola
Olika skogs- och jordsbruks-
skolor
Vissa övriga närmast till denna
nivå hörande skolor och examina

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN; IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1986
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1986

	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN					SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK						
	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING 1				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING 1				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
	1	2	3	4			1	2	3	4		
TEOLLISUUSLAITOSTEN YLEMÄT TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS HÖGRE TJÄNSTEMÄN												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	-	-	1	-	-	1	-	-	..	-	-	..
22-25V-ÄR	8	5	161	534	12	720	..	..	6773	6898	6977	6865
26-30V-ÄR	35	59	652	4722	52	5520	7863	8344	8332	8473	8594	8452
31-40V-ÄR	121	447	2582	11624	127	14901	9786	10351	10706	11488	12089	11310
41-50V-ÄR	304	665	2605	5852	81	9507	10531	11173	11521	13784	12025	12862
51- V-ÄR	314	457	1310	1927	34	4042	10340	11021	11839	14543	11884	12919
TUNTEMATON OKÄND	-	1	-	2	-	3	-	..	-	..	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	782	1634	7311	24661	306	34694	10185	10785	10900	11595	11255	11375
NAISET KVINNOR												
18-21V-ÄR	2	-	1	-	-	3	..	-	..	-	-	..
22-25V-ÄR	1	4	45	115	1	166	..	..	6253	7150	..	6850
26-30V-ÄR	1	12	172	810	16	1011	..	6966	7357	8119	9160	7991
31-40V-ÄR	11	75	529	1701	29	2345	8273	7880	8398	9398	9137	9115
41-50V-ÄR	31	113	448	601	19	1212	8144	8697	9126	10167	9356	9581
51- V-ÄR	26	84	149	186	3	448	8033	8646	9229	10076	..	9404
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YHTEENSÄ SUMMA	72	288	1344	3413	68	5185	7984	8350	8525	9191	9165	8955
TEOLLISUUSLAITOSTEN KAIKKI TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS ALLA TJÄNSTEMÄN												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	33	159	82	-	10	284	4050	4138	4410	-	4182	4208
22-25V-ÄR	99	537	1657	716	81	3090	5598	5378	5992	6841	5842	6066
26-30V-ÄR	364	1250	5688	6117	227	13646	6309	6381	7005	8291	7059	7507
31-40V-ÄR	2363	5736	15287	13457	358	37201	7004	7364	8311	11091	8969	9094
41-50V-ÄR	3840	5272	10151	6213	241	25717	7419	8024	9296	13511	9139	9772
51- V-ÄR	3640	2728	4406	2012	98	12884	7381	8231	9688	14321	9168	9447
TUNTEMATON OKÄND	2	1	2	3	-	8	..	..	..	..	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	10341	15683	37273	28518	1015	92830	7243	7558	8431	11139	8305	8982
NAISET KVINNOR												
18-21V-ÄR	82	650	609	1	52	1394	3783	3859	4008	..	3922	3922
22-25V-ÄR	213	1384	2768	219	93	4677	4326	4420	4780	6583	4666	4735
26-30V-ÄR	791	2495	4118	1458	142	9004	4666	4852	5433	7473	5840	5541
31-40V-ÄR	3116	7424	7523	2944	293	21300	5140	5373	6099	8444	6046	6029
41-50V-ÄR	3205	4720	3088	1067	176	12256	5361	5752	6701	8909	6231	6170
51- V-ÄR	2197	2442	953	323	57	5972	5364	5802	6813	8900	5860	5971
TUNTEMATON OKÄND	1	3	1	-	-	5	..	..	..	-	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	9605	19118	19060	6012	813	54608	5196	5333	5830	8247	5743	5809

1) jatkuu

3. Ylioppilastutkinto

Tekninen koulu
Kauppaopisto
Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto
Sosiaalihuoltajan ja nuoriso-ohjaajan
tutkinto
Eräät muut lähinnä tätä tasoa
vastaavat koulut ja tutkinnot

4. Kohdissa 1-3 mainittuja korkeampi
koulusivistys
Tähän luetaan myös teknillisen
opiston tutkinto

1) forts.

3. Studentexamen

Tekniska skola
Handelsinstitut
Biblioteks- och journalistexamen
Socionom och ungdomsledarexamen

Vissa övriga närmast till denna
nivå hörande skolor och examina

4. Högre utbildning än de i punkterna
1-3 nämnda
Hit räknas även examen avlagd vid
tekniskt institut

TOIMIHENKILÖIDEN PALKKATILASTONIMIKKEISTÖN KÄYTTÖ-OHJE

Periaatteet

Valtakunnallisen toimihenkilöstön palkkatilastoinnin tarkoituksena on mahdollistaa tehtäväsäilytään samankaltaisten ja vaikeussasteeltaan yhtäläisten toimien ryhmittäinen palkkatason ja palkkahityksen 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. Palkkauksessahan 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 tehtäväsäilytään 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 lukumäärien 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 tehtäväsäilytään. 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 kytensä, koulutuksensa ja kokemuksensa eikä myöskään hänen palkkansa.

ANVISNINGAR FÖR STATISTIKNOMENKLATUREN FÖR TJÄNSTEMÄN

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 uppbyggt utgående från företagens 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. Svårighetskillnaderna 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 befattningsskod 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.

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 asiantuntevasta toimen sisällön ja vaikeusasteen selvittämisestä.

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 tehtäväalueen luonne. Se voi olla eniten aikaa vaativa osa tai yhtä hyvin ajankäyttöään 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 tehtäväsisällön 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.

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.

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 företags 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 åtskilt 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

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 pienhekköjen 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 teorioitten kuypsää hallintaa. Toimi on yrityksen piirissä toisiinsa verrattuna samankaltaisia toimintoja johtava ja niitä yrityksen muihin toimintoihin yhdistävä.

Ongelmakenttä on yleensä vaativa. Ratkaisut edellyttävät analyyttistä, 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 kypsää hallintaa.

Ongelmakenttä on teknisesti ja/tai taiteellisesti erittäin vaativa. Ratkaisut edellyttävät analyyttistä, 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 tuttujen asioiden puitteissa.

STATISTIKNOMENKLATUREN FÖR TJÄNSTEMÄN

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 ingår 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, operationsuppläggning 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 Osasuunnittelutyö

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

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 fysikaalisin menetelmin tapahtuva laadunvalvontatyö, analyysien ja kokeilujen tekeminen, mitaus- 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 SELVITTELYTÖ**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. teknisten ja tieteellisten ongelmien parissa tapahtuva työ, yrityssuunnittelutyö, 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.

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 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 mättnings- 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. Definierade metoder och tidigare mönster styr uppgifterna. Precisionskrävande identiska situationer upprepas, lösningarna återfinns bland kända frågor.

14**FORSKNINGS- OCH UTREDNINGARBETE**

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 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.

21**TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO**

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

211 Tuotannon johtotyö

Yrityksen kannalta oleellisten toimikokonaisuuksien johtaminen, joka edellyttää laajaa ja perusteellista alan tuntemusta ja kokemusta sekä monimutkaisten menettelytapojen ja teorioiden hallintaa. Toimessa vaaditaan analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajatteluvalmiutta sekä perusteellista arvostelukykyä.

Toimihenkilöä ohjaavat sovitut tavoitteet ja toimintapolitiikka. Tuotannollinen ja taloudellinen vastuu on erittäin tuntuva.

212 Käytön johtotyö

Luonteeltaan ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimien johtaminen ja yhdistäminen sekä tämän kokonaisuuden koordinointi muiden toimikokonaisuuksien kanssa.

Moninaisen kokemuksen avulla hankittu alan asiantuntemus. Teoreettisia tietoja ja monimutkaisten menettelytapojen hallintaa edellyttävä alan pätevyys.

Toimintaa kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden hallinta vaatii toimihenkilöltä arvostelukykyä.

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

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**LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE**

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. lednings-, övervaknings- och arbetsledningsarbete vid industrins produktionslinjer och inom byggnadsverksamheten samt lednings-, övervaknings- och arbetsledningsarbeten inom installations- och underhållsarbeten.

211 Ledningsarbete inom produktionen

Leda för företaget väsentliga verksamhetshelheter, vilket förutsätter omfattande och grundlig kännedom om och erfarenhet av området samt behärskning av komplicerade metoder och teorier. Befattningen kräver ett analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande samt god omdömesförmåga.

Tjänstemannen styrs av överenskomna mål och av verksamhetspolitiken. Produktionsansvar och ekonomiskt ansvar 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 förutsätter 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 Käytön valvontatyö

Moninaisen käytännön kokemuksen avulla saavutettavissa oleva ammatillinen asiantuntemus. Toimi edellyttää teoreettista tietoa ja monimutkaisten menettelytapojen hallintaa. Toimeen kuuluu luonteeltaan olennaisesti samantyyppisten toimien yhdistämistä sekä taloudellista vastuuta henkisten ja aineellisen resurssien käytöstä.

214 Välillinen työnjohtotyö

Käytännön kokemuksen avulla saavutettavissa oleva ammatillinen asiantuntemus. Edellytetään monimutkaisten menettelytapojen hallintaa.

Luonteeltaan olennaisesti samantyyppisten toimien yhdistämistä. Toimihenkilöllä on usein työnjohtollisissa tai muissa toimihenkilö-tehtävissä olevia alaisia.

215 Välitön työnjohtotyö

Käytännön kokemukseen ja muulla tavalla hankittuun tietoon perustuva ammatillinen osaaminen. Toimitaan melko vaihtelevien, mutta ennalta määriteltyjen ja harkiten valittavien menettelytapojen puitteissa.

216 Työnjohtotyö, avustava

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

22**TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm teollisuus- ja rakennustuotantoa välittömästi palveleva suunnittelutyö kuten tuotannonsuunnittelutyö, materiaali- ja kapasiteettisuunnittelutyö, työn suunnittelutyö, esivalmistelutyö, työntutkimustyö, urakkahinnoittelutyö sekä toimihenkilötasoinen erikoislaitteistojen huolto- ja valvontatyö. Näihin toimintoihin kohdistuva johto- ja valvontatyö sijoitetaan nimikkeeseen 221 lukuunottamatta lähinnä projektinomaisesti hoidettavia pinekköjen 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.

213 Driftsövervakningsarbete

Yrkeskunskaper som kan förvärfvas genom mångsidig praktisk erfarenhet. Befattningen förutsätter teoretiska kunskaper och behärskning av komplicerade metoder. Till befattningen hör att sammanbinda till naturen fundamentalt likadana befattningar samt ekonomiskt ansvar för utnyttjande av andliga och materiella resurser.

214 Indirekt arbetsledningsarbete

Orkeskunskaper som kan förvärfvas genom praktisk erfarenhet. Behärskning av komplicerade metoder är en förutsättning.

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

215 Direkt arbetsledningsarbete

Yrkeskunskap baserad på praktisk erfarenhet och på kunskaper förvärfvade 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**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, ackordspris-sättning samt service- och övervakning på tjänstemannanivå 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.

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

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 kuljetustointoihin liittyvä johto-, valvonta-, suunnittelu- ja työnjohtotyö sekä kuljetusten järjestelytyö.

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.

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 strys 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. Styrningen 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 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 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 määriteltyjen menettelytapojen puitteissa.

313 Varastonhoitotyö ja kuljetusten järjestelytyö

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen osaaminen. Toimihenkilöä ohjaavat määritetyt menettelytavat ja ennakkotapaukset. Tilanteet toistuvat samankaltaisina ja ratkaisut löytyvät tuttuun 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 kokemuksen ja muulla tavalla hankitun tiedon avulla. Toimeen saattaa kuulua sisällöltään ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimien valvominen. 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 tuttuun asioiden joukosta. Toimitaan yleisten työohjeiden mukaisesti. Työn etenemistä ja lopputulosta valvotaan.

312 Förmansarbete för lager- och transportfunktioner

Genom praktisk erfarenhet förvärvat 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, förvärvat 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

HUOLINTA

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. lähinnä ulkomaankauppaliikenteeseen liittyvien kuljetusasioiden järjestelytyö, huolintatyö, tulliasioiden hoitotyö ja laivanseivitystyö.

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 yhteistyöhän liittyviä toimia, jotka sijoitetaan nimikkeeseen 431. Tähän perheeseen sijoitetaan mm. myynnin suunnittelutyö, asiakassuhteiden hoitotyö, myyntiehtojen määrääminen ja niistä neuvottelemine, 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 arvostelu-kykyä.

Valvonta perustuu saavutettujen tulosten arviointiin.

33

SPEDITION

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

331 Speditjonsarbete

Grundlig kännedom om speditjonsarbetets 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 speditjonsarbete

Kännedom om speditjonsarbetets 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, ordermottagning, 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 företagens säljpolitik och målsättning. Den kännetecknas av varierande situationer, vilkas lösande förutsätter erfarenhet och omdömesförmåga.

Övervakningen baserad på bedömning av uppnådda resultat.

412 Erikoismyyntityö ja välillinen myyntityö

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

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

Toimeen liittyy usein selvä volyymi- ja/ tai tulostavastuu.

413 Vientimyyntityö

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

Toimeen liittyy usein selvä volyymi- ja/tai tulostavastuu.

414 Myyntityö

Itsenäinen myyntityö rajoitetulla alueella. Toimintaa ohjaavat tavoitteet, tutut ennakkotapakset 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 ennakkotapakset.

416 Tuote-esittelytyö ja asiakaspalvelutyö

Esiteltävien tuotteiden ja asioiden tuntemus. Toimen luonteeseen kuuluvat samankaltaisina toistuvat tilanteet, joissa toimitaan tuttujen työmenettelymukaisesti. 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.

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 Säljarbete

Självständigt säljarbete inom ett begränsat område. Verksamheten styrs av målsättning, kända mönster och klara verksamhetsprinciper. Kännedom inom området utpräglat baserad på mångsidig erfarenhet förvärvat 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 upprepning 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 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 ammattitietojen tuntemus, joka perustuu kokemukseen tai muulla tavalla hankittuun tietoon. Toimi edellyttää mielikuvistusta 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 analyyttistä ajattelukykyä ja harkintaa, tehdään yrityksessä määriteltyjen menettelytapojen ohjaamina.

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.

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**INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE**

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. befattningar i anslutning till företagets 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 företagets informations-, redaktions- och PR-politik.

512 Tiedotus- ja suhdetoimintatyö, erikoistoimintustyö

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 toimeksiannot 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 tuttuun toimintatapojen perusteella.

524 Rekisterien ylläpitotyö

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.

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 Redaktionellt 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 datauppbewaring.

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 betonande av en mogen teoretisk kunskap inom ett specialiserat område. Tankandet 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 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 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ

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

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 moninaisella 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. Ongelmakenttä kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisut löytyvät tiedossa olevien asioiden joukosta.

72 KASSATOIMINNOT

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. maksujen ja suoritusten hoitaminen kassan, pankin ja posti-siirron kautta, kassaraporttien laadinta, huoltokonttorityö ja laskutustyö.

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. Tänkandet styrs av en vitt definierad företagspolitik och av verksamhetsmål.

71 LEDNINGARBETE 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 förvärvat genom teoretiska studier och mångsidig praktisk erfarenhet. Sammanbinda likartade befattningar och anpassa dem till övriga funktioner i företaget. Verksamheten styrs av företags 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 Kassanhoitotyö, vastuullinen

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

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 työjaksot ja työtilanteet.

74**LASKENTA**

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

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.

721 Kassaarbete, ansvarigt

Kännedom inom området, baserad på praktisk erfarenhet eller på annat sätt förvärvat 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 Kassaarbete, assisterande; intressekontorsarbete 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 prissfaktorer 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 ömde välja bland kända mönster och modeller.

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

75**SIHTEERITOIMINNOT**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. kotimainen ja ulkomainen kirjeenvaihtotyö, käännöstyö ja muistion laadintatyö. Mikäli toimihenkilöltä edellytetään merkittävää oman toimialansa erikoistuntemusta, toimi voidaan sijoittaa tämän erikoisalun mukaiseen nimikeperheeseen. Esimerkiksi myyntitoimiston sihteerinä toimiva henkilö usein soveltuu parhaiten sijoitettavaksi nimikkeeseen 415 "toimistomyyntityö 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 toimeksiannosta ja niihin saattaa joskus liittyä vaade valmiudesta ja kyvystä vieraissa ja tilapäisluontoisissa olosuhteissa työskentelyyn.

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**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 Sekreterararbete 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 inlärdade 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 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 vastanottaminen ja edelleenohjaaminen sekä puhelinvaihteen hoitotyö.

761 Vahtimestarityö

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

762 Puhelinvaihteenhoitotyö

Ammatillinen perustuntemus, johon liittyy vakiintuneiden työruutiinien 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 työruutiinit, joihin saattaa liittyä yksinkertaisten laitteiden käytön tuntemus. Tilanteet toistuvat samankaltaisina, joissa toimitaan pysyväisohjeiden ja tuttujen työmenetelmien mukaisesti.

764 Lähettityö

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

753 Avdelningssekreterararbete

Avdelningssekreterarbefattningen omfattar vanligen ärenden inom ramen för företagens 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 inlärdade 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 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 inlärdade 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

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. Toimihenkilöitä 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 henkilöstösuunnittelutoimet.

811 Henkilöstöhallinnon suunnittelu- ja johtotyö

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

82

KOULUTUS

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

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 höras att sköta externa uppgifter. Av tjänstemannen förutsätts praktisk och systematisk behärskning av arbetsmetoderna, till vilket hör förmåga att använda specialapparater. Till befattningsbeskrivningen kan alternativt höras telefonservice, maskinskrivnings- och faktureringsarbete, att ordna sammanträden och resor samt statistik- och kartotekarbeten.

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

81

PLANERIGEN 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 höras 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 ennakotapausten mukaan.

83**TYÖVOIMA-ASIA**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. sisäisen ja ulkoisen henkilöstöhankinnan hoitaminen ja uudelleensijoittaminen, työelämän lakien, sopimusten ja ohjesääntöjen tulkinta ja näistä neuvottelemisen 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. Toimihenkilöitä 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, palkkaan kohdistuvien vähennysten selvittely, ansio-tilastojen laadinta, henkilökisterin ylläpitäminen, sekä eläkkeiden, tapaturmakorvaus- ja sairausavustus-asioiden hoitaminen.

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**ARBETSKRAFTSÄRENDE**

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 Palkanlaskentatyö, vastaava

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

842 Palkanlaskentatyö

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

85**SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. työsuojelun, palosuojelun, väestösuojelun ja ympäristönsuojelun esimiestoimet sekä alan kaikkinaiset suunnittelu-, tutkimus- ja mittaustehtäviä 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 Työlääkätieteellinen 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 vierasmajojen hoitotyö sekä päiväkotien hoitotyö.

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**SKYDDSFRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD**

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. chefsbefattningar inom arbetarskydd, brandskydd, befolkningskydd 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 Henkilöstöpalvelutyö

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

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

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

Toimialaan liittyvien tietojen ja taitojen sekä menettelytapojen syvälinen 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 valvoite yhteiskunnallisten näkökohtien huomioonotamisesta.

861 Personalitjänstarbete

Yrkeskunskap, förvärvat 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 förvärfvas med hjälp av mångsidig erfarenhet av näringslivet. Ledandet av företaget omfattar förenande av funktionerna inom flera branscher och verksamhetsplatser, nationellt och/eller internationellt.

Problemfältet är mycket komplicerat och lösningsmodeller står i allmänhet inte till förfogande. Verkningarna av besluten syns ofta först efter flera år. 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.

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.

Problemfältet 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 Yritysjohto, lohkoista 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 kokonais suunnittelussa.

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 Yritysjohto, lohkoista ja paikallisjohdosta vastaava, keskisuuret 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 kokonaisu suunnittelun 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.

913 Företagsledning, ansvarig för en sektor eller lokalledning, stora företag/enheter (företagets/den ledda 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 ledda 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.