

# Tilastotiedotus Statistisk rapport

ISSN 0355-2306

# 1988

Tiedustelut - Förfrågningar

Eeva-Liisa Petäjä

90-580 0450

Anna-Leena Wickstrand

90-580 0452

Päiväys - Datum

12.4.1988

Sarja ja nro. - Serie och nr

PA 1988:12

PALKAT  
LÖNER

---

**Teollisuuden toimihenkilöiden  
palkat elokuussa 1987**

---

**Lönerna för tjänstemän  
inom industrin i augusti 1987**

---

© Tilastokeskus 1988

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 1988. Valtion painatuskeskus

## SISÄLLYSLUETTELO

	Sivu
1. YHTEENVETO TULOKSISTA	
1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot .....	6
1.2. Ansiot ikäryhmittäin .....	7
1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot .....	8
1.4. Koulutus ja ansiot .....	9

## 2. TIEDUSTELUN MENETELMÄ

2.1. Tilaston aikaisempi tuotanto .....	10
2.2. Tietojen keruumenetelmä .....	11
2.3. Tiedustelun kohdejoukko .....	11
2.4. Tiedustelun sisältö .....	11
2.5. Käytetyt luokitukset .....	11
2.5.1. Ammattiryhmittely .....	11
2.5.2. Koulutusluokittelu .....	12
2.5.3. Muut luokitukset .....	13
2.7. Ansiokäsitteet .....	13
2.8. Peittävyys .....	13
2.9. Vertailtavuus .....	14
2.10. Tauluissa käytetyt merkit .....	14

## TAULUKOT

1. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot vuosina 1970-1987 .....	15
2 A. Lukumäärät ja ansiot tilastonomikkeittain, miehet .....	17
2 B. Lukumäärät ja ansiot tilastonomikkeittain, naiset .....	22
2 C. Lukumäärät ja ansiot tilastonomikkeittain, miehet ja naiset yhteensä .....	27
3 A. Ansioiden hajontalukuja tilastonomikkeittain, miehet .....	32
3 B. Ansioiden hajontalukuja tilastonomikkeittain, naiset .....	37
3 C. Ansioiden hajontalukuja tilastonomikkeittain, miehet ja naiset yhteensä .....	42
4. Lukumäärät ja ansiot sukupuolen, iän ja koulusivistyksen mukaan .....	47

## LIITTEET

Tilastonomikkeistö .....	49
--------------------------	----

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sida
1. SAMMANDRAG AV RESULTATEN	
1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp .....	6
1.2. Förtjänster enligt åldersgrupp .....	7
1.3. Förtjänster enligt dyrtidsklassificering ..	8
1.4. Utbildning och förtjänster .....	9

## 2. UNDERSÖKNINGSMETODEN

2.1. Tidigare publicerad statistik .....	10
2.2. Insamling av uppgifter .....	11
2.3. Förfrågans målgrupp .....	11
2.4. Förfrågans innehåll .....	11
2.5. Klassificeringar som använts i statistiken	11
2.5.1. Yrkesklassificering .....	11
2.5.2. Utbildningsklassificering .....	12
2.5.3. Övriga klassificeringar .....	13
2.7. Förtjänstbegrepp .....	13
2.8. Täckning .....	13
2.9. Jämförbarhet .....	14
2.10. Symboler som använts i tabellerna .....	14

## TABELLER

1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster åren 1970-1987 .....	15
2 A. Antal och förtjänster enligt befattningskod, män .....	17
2 B. Antal och förtjänster enligt befattningskod, kvinnor .....	22
2 C. Antal och förtjänster enligt befattningskod, män och kvinnor sammanlagt .....	27
3 A. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, män .....	32
3 B. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, kvinnor .....	37
3 C. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, män och kvinnor sammanlagt ..	42
4. Antal och förtjänster enligt kön, ålder och skolbildning .....	47

## BILAGOR

Statistiknomenklaturen .....	49
------------------------------	----



## 1. YHTEENVETO TULOXSISTA

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansio oli 8 313 markkaa elokuussa 1987. Miesten ansiot olivat 9 543 markkaa ja naisilla vastaavasti 6 232 markkaa.

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

Tiedustelussa saatiin tiedot 155 651 toimihenkilöstä, joista 145 919, sisältyy varsinaiseen palkkatilastoon. Osa-aikaisia, harjoittelijoita, alle 18-vuotiaita ja yrityksen ylintä johtoa sekä omistus- ja sukulaissuhteen perusteella yrityksessä toimivia, jotka eivät sisälly varsinaiseen tilastoon, oli 9 732.

Ansiot ovat nousseet 6,5 % elokuusta 1986. Reaaliseksi nousuksi saadaan 2,9 %. Jos tarkastellaan kehitystä vuodesta 1980 ovat ansiot nousseet nimellisesti 84 % ja reaalisesti 15 %.

Ansiotasoindeksin ennakkotietojen mukaan kaikkien palkansaajien säännöllisen työajan ansiot nousivat kolmannelta neljännekseltä 1986 kolmannelle neljännekselle 1987 keskimäärin 7,1%. Vastaavasti koko yksityisellä sektorilla ansiot nousivat ennakkotietojen mukaan 7,1%.

## 1. SAMMANDRAG AV RESULTATEN

Industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid var 8 313 mark i augusti 1987. Männens förtjänade 9 543 mark och kvinnorna 6 232 mark.

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

Uppgifter erhöles om 155 651 tjänstemän, av vilka 145 919 ingick i den egentliga lönestatistiken. Deltidsanställda, praktikanter, under 18-åriga och företagets högsta ledning samt personer som arbetar på grund av ägo- eller släktförhållande, var 9 732. Dessa grupper ingår inte i statistiken.

Förtjänsterna har ökat med 6,5% från augusti 1986. Den reella ökningen är 2,9%. Den nominella förtjänstutvecklingen från år 1980 är 84% och den reella 15 %.

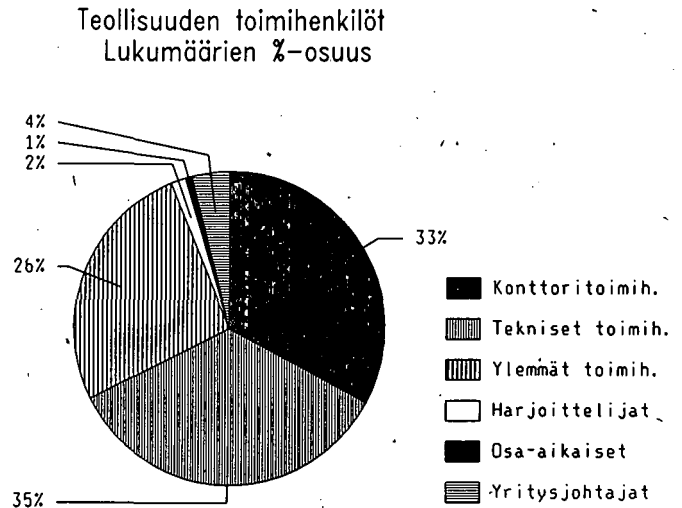
Enligt de preliminära uppgifterna för förtjänstnivåindex ökade samtliga löntagares förtjänst för ordinarie arbetstid från det tredje kvartalet 1985 till det tredje kvartalet 1987 i medeltal med 7,1 %. Under motsvarande tid ökade förtjänsterna inom hela den privata sektorn enligt förhandsuppgifterna med 7,1%.

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansioiden kehitys elokuusta 1980 elokuuhun 1987  
Utvecklingen av industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid från augusti 1980 till augusti 1987

	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnor % andel	Kuukausiansio, mk Månadsförtjänst, mk			Muutos Ändring %	Indeksi Index 1980=100	Reali indeksi Real index
			Miehet Män	Naiset Kvinnor	Yhteensä Sammanlagt			
1980	134 240	37,0	5 276	3 210	4 512	12,2	100,0	100,0
1981	137 778	37,2	5 879	3 697	5 068	12,3	112,3	100,7
1982	139 709	37,1	6 482	4 144	5 614	10,8	124,4	102,1
1983	140 823	36,9	7 155	4 583	6 205	10,5	137,5	103,6
1984	141 737	37,0	7 847	5 039	6 809	9,7	150,9	106,8
1985	144 323	37,1	8 466	5 439	7 344	7,9	162,8	108,8
1986	147 438	37,0	8 982	5 809	7 807	6,3	173,0	111,9
1987	145 919	37,1	9 543	6 232	8 313	6,5	184,2	115,2

Kuvio 1. Toimihenkilöiden lukumäärät ja naisten osuudet elokuussa 1987  
Figur 1. Antal tjänstemän och andelen kvinnor i augusti 1987

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnor %-andel
Konttoritoimihenkilöt - Kontorstjänstemän .....	51 000	78,2
Tekniset toimihenkilöt - Tekniska funktionärer .....	54 215	16,0
Ylemmät toimihenkilöt - Högre tjänstemän .....	40 704	13,9
Harjoittelijat ym. - Praktikanter o.dyl. ....	2 432	45,4
Osa-aikaiset toimihenkilöt - Deltidsanställda tjänstemän .	1 051	74,2
Yritysjohto, omistajat - Företagsledning, ägare .....	6 249	12,4



### 1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot

Tilaston suurimman ryhmän teknisten toimihenkilöiden kuukausiansio oli 7 733 markkaa, missä on nousua edellisestä vuodesta 5,8 %. Lähes yhtä suuri ryhmä oli konttoritoimihenkilöt. Heidän keskimääräinen ansionsa oli 6 225 markkaa ja nousu edellisestä vuodesta 6,4 %. Ylempien toimihenkilöiden ansiot olivat 11 703 markkaa, (nousua 5,8 %).

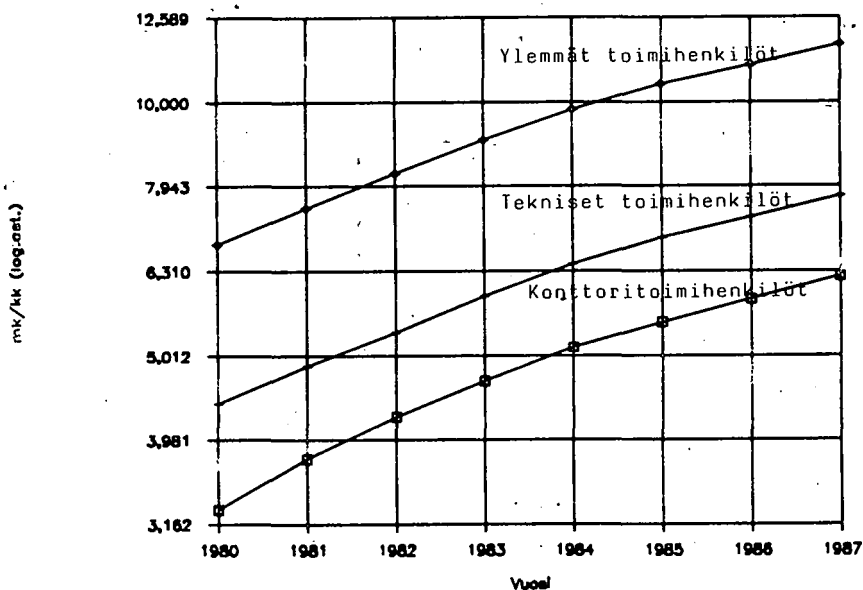
Suhteellinen ansiokehitys on 1980-luvulla ollut nopeinta konttoritoimihenkilöillä (nousu vuodesta 1980 89,1 %). Teknisten toimihenkilöiden ansiot ovat v. 1980-1987 nousseet 75,8 % ja ylempien toimihenkilöiden 72,4 %.

### 1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp

Månadsförtjänsten för den största gruppen i statistiken, tekniska funktionärer, var 7 733 mark. Ökningen från året förut var 5,8%. Kontorstjänstemännen utgjorde en nästan lika stor grupp. Deras medelförtjänst var 6 225 mark, ökningen från föregående år var 6,4 %. De högre tjänstemännen förtjänade 11 703 mark (ökningen 5,8 %).

Den proportionella förtjänstutvecklingen har under 1980-talet varit snabbast hos kontorstjänstemän (ökningen från år 1980 89,1 %). Tekniska funktionärernas förtjänster har ökat 1980-1987 med 75,8 % och de högre tjänstemännens med 72,4 %.

Kuvio 2. Konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden ansioiden kehitys vuosina 1980-87  
Figur 2. Förtjänstutvecklingen för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän åren 1980-1987



Tilaston 145 919 toimihenkilöä jakaantuvat usealle eri toimialalle (TOL). Teollisuuden (TOL 2,3 ja 4) osuus on 80 % ja rakennusalan (TOL 5) noin 9 %. Lisäksi tilastossa on noin 5 % liikenteen (TOL 7) toimihenkilöitä sekä 6 % 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 8 350 mk ja nousu edellisestä vuodesta 6,5 %.

#### TEOLLISUUDEN (TOL 2, 3 ja 4) TOIMIHENKILÖIDEN ANSIOT TOIMIHENKILÖRYHMITTÄIN INDUSTRITJÄNSTEMÄNNENS (NI 2,3 och 4) FÖRTJÄNSTER EFTER TJÄNSTEMÄNAGRUPP

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet - Män		Naiset - Kvinnor		Yhteensä - Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
Konttorihenkilöt - Kontors tjänstemän .....	9 487	7 823	33 059	5 851	42 546	6 290
Tekniska tjänstemän .....	34 183	8 041	6 901	6 012	41 084	7 700
Ylemmät toimihenkilöt - Högre tjänstemän .....	28 196	12 195	4 734	9 604	32 930	11 823
Toimihenkilöt yhteensä - Tjänstemän tillsammans .....	71 866	9 642	44 694	6 273	116 560	8 350

#### 1.2. Ansiot ikäryhmittäin

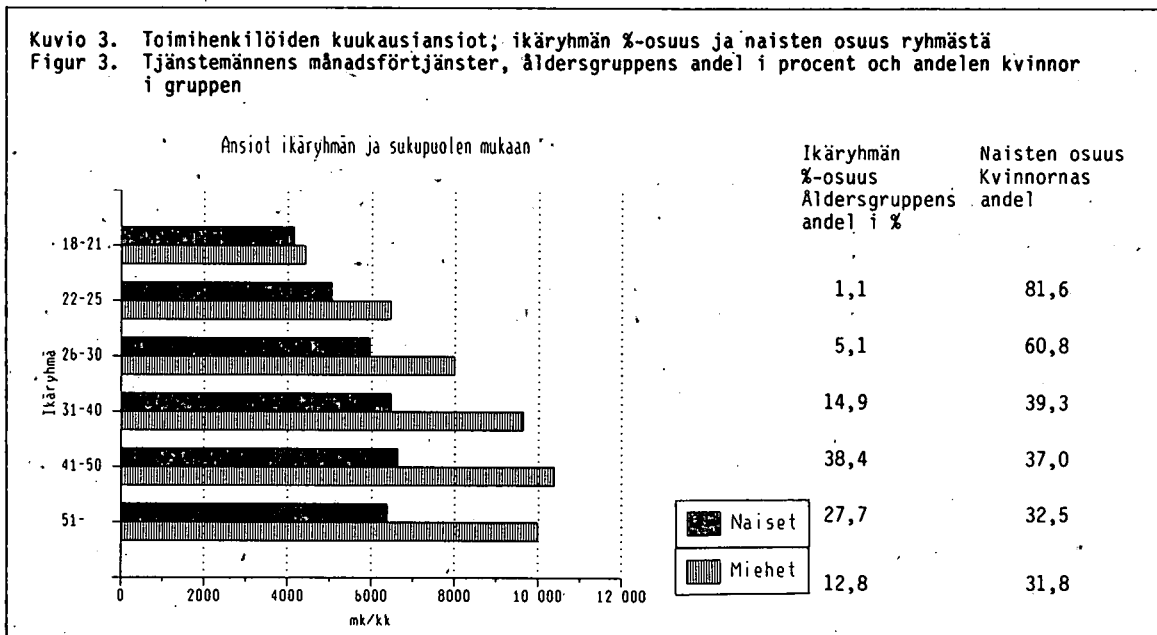
Keskimääräiset ansiot ovat vanhemmissa ikäryhmissä korkeammat kuin nuoremmassa (suurimmillaan 41-50 vuotiailla 9 153 mk). Lukumääräisesti suurin ryhmä oli 31-40 vuotiaat. Heitä on lähes 40 % toimihenkilöistä. Naisten osuus on korkein nuorimmissa, 18-21 vuotiaiden ryhmässä (82 %) ja laskee iän mukana ollen yli 50 vuotiaista vain 31,8 %.

De 145 919 tjänstemän som ingår i statistiken fördelas på flera näringsgrenar (NI). Tillverkningsens (NI 2,3 och 4) andel är 80 % och byggnadsbranschens (NI 5) cirka 9%. I statistiken ingår därtill cirka 5 % tjänstemän, som arbetar inom samfärdsel (NI 7) och 6 % 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 8 350 mk och ökningen från föregående år var 6,5 %.

#### 1.2. Förtjänsterna enligt åldersgrupp

De genomsnittliga förtjänsterna är i äldre åldersgrupper högre än i de yngre (högst för 41-50-åringarna 9 153 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 (82 %). Andelen sjunker kontinuerligt och den är bara 31,8 % för kvinnor som fyllt 50 år.



## 1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot

Toimihenkilöt jakaantuvat lähes puoliksi ensimmäiseen ja toiseen paikkakuntaluokkaan. Toiseen paikkakuntaluokkaan kuuluvilla alueilla oli 47,0 % toimihenkilöistä ja heidän ansionsa oli 8 016 mk, mikä on 93,5 % ensimmäiseen kalleusluokkaan kuuluvien ansioista (8 577 mk).

## 1.3. Förtjänsterna enligt dyrortsklassificering

Omkring hälften av tjänstemännen hör till den första och omkring hälften till den andra dyrortsklassen. 47,0 % av tjänstemännen fanns på områden som hörde till den andra dyrortsklassen och deras förtjänster uppgick till 8 016 mk, vilket är 93,5 % av den första dyrortsklassens förtjänster (8 577 mk).

Teollisuuden toimihenkilöiden ansiot toimihenkilörymittäin ja paikkakuntaluokittain  
Industritjänstemännens förtjänster efter tjänstemännagrupp och ortsklass

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet - Män		Naiset - Kvinnor		Yhteensä - Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
<b>Konttoritoimihenkilöt</b>						
Kontorstjänstemän						
I	6 749	7 912	21 218	6 059	27 967	6 506
II	4 387	7 303	18 648	5 549	23 035	5 883
YHT. TOT.	11 136	7 672	39 866	5 820	51 002	6 225
<b>Tekniset toimihenkilöt</b>						
Tekniska tjänstemän						
I	21 236	8 187	4 400	6 074	25 636	7 825
II	24 302	7 965	4 278	5 865	28 580	7 650
YHT. TOT.	45 538	8 069	8 678	5 971	54 216	7 733
<b>Ylemmät toimihenkilöt</b>						
Högre tjänstemän						
I	20 226	12 181	3 507	9 804	23 733	11 830
II	14 833	11 873	2 139	9 113	16 972	11 525
YHT. TOT.	35 059	12 051	5 646	9 542	40 705	11 703
<b>Toimihenkilöt yhteensä</b>						
Tjänstemän tillsammans						
I	48 211	9 824	29 125	6 512	77 336	8 577
II	43 522	9 230	25 065	5 907	68 587	8 016
YHT. TOT.	91 733	9 542	54 190	6 232	145 923	8 313

Toimihenkilöryhmät jakaantuivat paikkakuntaluokittain siten, että ensimmäisen paikkakuntaluokan osuus oli ylemmillä toimihenkilöillä 58 %, konttoritoimihenkilöillä 55 % ja teknisillä 47 %. Ylemmillä ja teknisillä toimihenkilöillä ansiot ensimmäisessä paikkakuntaluokassa olivat vain 2-3 % korkeammat kuin toisessa. Konttoritoimihenkilöillä vastaava ero oli hieman yli 10 %.

Tjänstemannagrupperna indelades i ortsklasser så att den första ortsklassens andel var på högre tjänstemän 58 %, på kontorstjänstemän 55 % och på tekniska tjänstemän 47 %. Förtjänsterna på högre och tekniska tjänstemän var endast 2-3 % högre i den första ortsklassen än i den andra ortsklassen. På kontorstjänstemän den motsvarande skillnaden var något över 10 %.

## 1.4. Koulutus ja ansiot

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

## 1.4. Utbildning och förtjänster

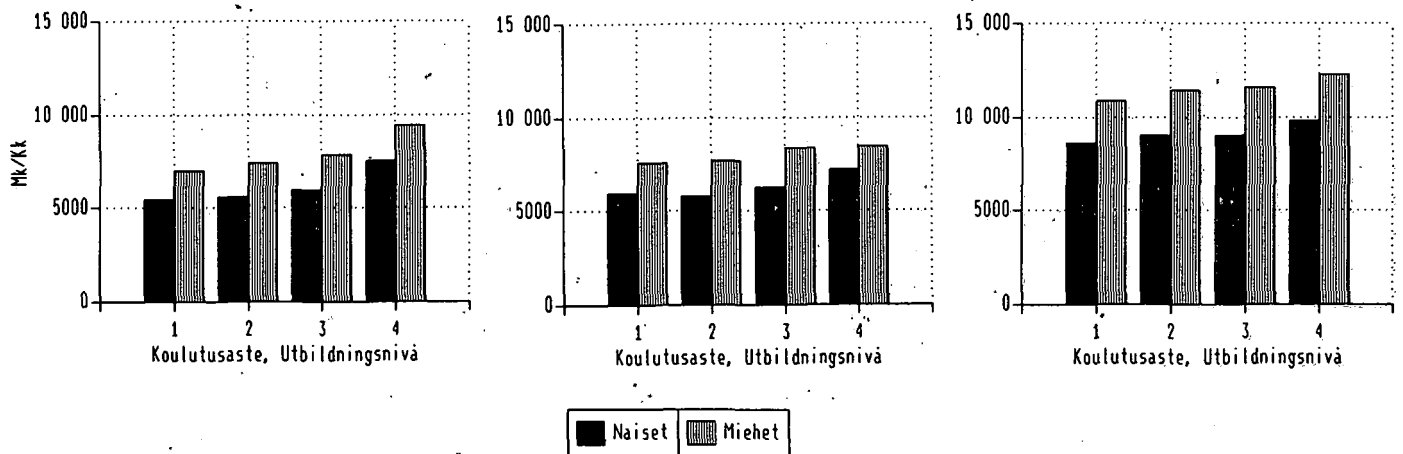
Inom alla tjänstemannagrupper ökade förtjänsterna med ökad utbildning. Bland tekniska funktionärer är männen förtjänster lika stora på utbildningsnivåerna 3 och 4.

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

Konttoritoimihenkilöt 1987  
Kontorstjänstemän 1987

Tekniset toimihenkilöt 1987  
Tekniska funktionärer 1987

Ylemmät toimihenkilöt 1987  
Högre tjänstemän 1987



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 koulusivistys  
Tähän luetaan myös teknillisen opiston tutkinto

1 = Folk- och medborgarskola

2 = Mellanskola, grundskola  
Handelsskola  
3-årig yrkesskola  
Olika av skogs- och lantbruksskolor  
Vissa andra skolor eller examina som motsvara 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 lähtien<sup>1)</sup>. Jo aikaisemmin vuosina 1929, 1935 ja 1946 oli tehty erikoistutkimuksia teollisuuslaitosten toimihenkilöiden palkoista.

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

Ansiokäsitteenä 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 ansiokäsite säännöllisen työajan ansioksi, joka ei sisällä yli- ja lisätyöstä maksettavia palkkoja.

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

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

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

Vuodesta 1986 tiedot julkaistaan erillisenä tilastotiedotuksena: Teollisuuden toimihenkilöiden palkat. Edellisen vuoden tiedot on julkaistu tilastotiedotuksessa PA 1987:15 ja ennakkotiedot vuodelta 1987 tilastotiedotuksessa PA 1988:3.

## 2. UNDERSÖKNINGSMETODEN

### 2.1. Tidigare publicerad statistik

Industritjänstemännens lönestatistik har fortlöpande gjorts upp sedan år 1949 1). 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 overtidsarbete 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 overtidsarbete.

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.

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 1988:3.

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

## 2.2. Tietojen keruun menetelmä

Suomen Työnantajain Keskusliitto (STK) kerää lomakkeella tai konekielisessä muodossa tiedot jäsenyritystensä toimihenkilöiden palkoista ja laatii toimihenkilöiden palkkatilaston. Tilastokeskus on saanut valmiina tilastotauluina tiedot toimihenkilöiden lukumäärästä 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 pitempiä aikaisissa 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 tunnustietona tiedustelussa käytetään henkilötunnusta. Toimihenkilöittäin tiedustellaan sukupuoli, koulusivistys tai tutkinto, tutkinnon suorittamisvuosi, kokemusvuodet, palveluseentulovuosi, toimihenkilöryhmä, palkkaryhmä tai vaativuustaso, tilastonimike, toimen- tai työnläätu, säännöllinen viikkotyöaika, kuukausipalkka, vuoro-, ilta- ja yötyölisä ja säännöllinen sunnuntaityölisä, 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 tehtäväsivällöltään samankaltaisiin ja vaikeusasteeltaan

## 2.2. Insamling av uppgifter

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

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

Ryhmityksessä käytetyt 29 nimikeperhettä ovat seuraavat:

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

Tarkemmat tiedot tilastonimikkeistä ja sen soveltamisesta on esitetty liitteessä 1.

### 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 företagets 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 sovimuksen 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, tantiemi ja jouluraha. Yli- ja lisätyöstä maksetut palkat ja lomaltapaluuraha eivät sisälly julkaistaviin ansiotietoihin.

## 2.8. Peittävyys

Tilastoon kuului 145 919 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, väri 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. provisio, tantiem och julgratifikation. Lön för övertid och tilläggsarbete och semesterpremie ingår inte i de uppgifter om förtjänst som publiceras.

## 2.8 Täckning

Förfrågan omfattade 145 919 heltidsanställda tjänstemän. När man jämför antalet tjänstemän i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken är

palkkatilaston osuudeksi kaivos- ja kaivannaistoinnissa, teollisuudessa ja sähkö-, kaas- ja vesihuollossa (TOL 2, 3 ja 4) noin 73 %. Rakennustoiminnan osalta peittävyys on noin 42 %.

lönestatistikens täckning för näringsgrenarna brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-gas- och vattenförsörjning (NI 2,3 och 4) omkring 73 %. För byggnadsverksamheten är täckningen omkring 42 %.

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

Toimialaluokka Näringsgren	Työvoimatutkimus Arbetskraftsundersökning	Palkkatilasto Lönestatistiken	Palkkatilaston %-osuus Lönestatistikens %-andell
Kaivos- ja kaivannaistoiminta, teollisuus, sähkö-, kaas- ja vesihuolto - Brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-, gas- och vattenförsörjning	159 700	116 560	73,0
Rakennustoiminta - Byggnadsverksamhet	29 900	12 626	42,2
Liikenne - Samfärdsel	25 700	7 517	29,2

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

## 2.9. Vertailtavuus

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

## 2.10. Tauluissa käytetyt merkit

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

Vid en genomgång av dessa uppgifter bör man beakta att arbetskraftsundersökningens 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 samfärdsels 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 - 1987  
 Tabell 1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 - 1987

	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 <sup>1</sup>	11 730	1 570	10,7	29 868	1 652	12,4
1972	12 742	1 696	8,0	33 044	1 800	9,0
1973	11 764	1 935	12,5	40 277	2 112	15,4
1974	12 225	2 203	13,8	43 217	2 433	15,2
1975	12 641	2 593	17,7	45 241	2 905	19,4
1976	12 797	2 936	13,2	46 851	3 293	13,3
1977	12 465	3 180	8,3	45 483	3 564	8,2
1978	11 997	3 332	4,8	43 652	3 684	3,4
1979	11 850	3 686	10,6	44 123	4 097	11,2
1980	11 527	4 113	11,6	46 145	4 573	11,6
1981	11 537	4 645	12,9	46 622	5 072	10,9
1982	11 695	5 185	11,6	46 659	5 560	9,6
1983	11 815	5 728	10,5	46 655	6 139	10,4
1984	11 664	6 329	10,5	46 200	6 700	9,2
1985	11 464	6 788	7,3	46 324	7 213	7,6
1986	11 590	7 259	6,9	46 546	7 626	5,7
1987	11 134	7 673	5,7	45 538	8 069	5,8

## Naiset - Kvinnor

1970	29 944	827		2 981	896	
1971 <sup>1</sup>	27 965	954	15,4	3 561	1 050	17,2
1972	30 693	1 058	10,8	4 081	1 165	10,9
1973	31 330	1 226	15,3	4 768	1 353	16,0
1974	34 729	1 446	17,9	5 487	1 589	17,4
1975	36 906	1 793	24,0	5 901	1 956	23,1
1976	38 541	2 091	16,5	6 829	2 263	15,9
1977	37 988	2 272	8,6	6 705	2 474	9,3
1978	37 195	2 379	4,7	6 548	2 575	4,1
1979	37 495	2 639	10,9	6 844	2 894	12,4
1980	39 553	3 052	15,7	7 033	3 258	12,6
1981	40 313	3 533	15,7	7 438	3 648	12,0
1982	40 592	3 966	12,2	7 642	4 036	10,7
1983	40 299	4 371	10,2	7 847	4 477	10,9
1984	40 201	4 787	9,5	7 996	4 888	9,2
1985	40 449	5 129	7,1	8 350	5 287	8,2
1986	40 812	5 453	6,3	8 611	5 604	6,0
1987	39 866	5 820	6,7	8 677	5 971	6,5

## Molemmat sukupuoli - Båda könen

1970	35 971	1 008		30 083	1 414	
1971 <sup>1</sup>	39 695	1 136	12,7	33 429	1 588	12,4
1972	43 435	1 245	9,6	37 125	1 731	9,0
1973	43 094	1 420	14,0	45 045	2 032	15,2
1974	46 954	1 643	15,7	48 704	2 338	15,1
1975	49 547	1 997	21,5	51 142	2 795	19,6
1976	51 338	2 302	15,2	53 680	3 162	13,3
1977	50 453	2 497	8,5	52 188	3 424	8,3
1978	49 192	2 612	4,6	50 200	3 539	3,4
1979	49 345	2 890	10,7	50 967	3 936	11,2
1980	51 080	3 292	13,9	53 178	4 399	11,8
1981	51 850	3 781	14,8	54 060	4 876	10,9
1982	52 287	4 237	12,1	54 301	5 346	9,6
1983	52 114	4 678	10,4	54 502	5 899	10,4
1984	51 865	5 134	9,7	54 196	6 433	9,0
1985	51 913	5 495	7,0	54 674	6 919	7,6
1986	52 402	5 852	6,5	55 157	7 310	5,7
1987	51 000	6 225	6,4	54 215	7 733	5,8

Taulukko 1. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 - 1987

Tabell 1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 - 1987

	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 <sup>1</sup>	13 976	2 850	9,5	55 574	1 937	11,4
1972	15 465	3 070	7,7	61 251	2 099	8,4
1973	16 248	3 461	12,6	68 289	2 403	13,7
1974	18 422	3 951	14,2	73 864	2 773	15,4
1975	19 971	4 621	17,0	77 853	3 295	18,8
1976	22 760	5 156	12,2	82 408	3 752	13,4
1977	23 202	5 557	7,8	81 150	4 075	8,6
1978	23 376	5 779	4,0	79 025	4 250	4,3
1979	24 618	6 319	9,3	80 591	4 716	10,9
1980	26 905	6 982	9,8	84 577	5 276	11,4
1981	28 430	7 704	10,3	86 589	5 879	11,4
1982	29 497	8 454	9,7	87 851	6 482	10,2
1983	30 341	9 272	9,7	88 811	7 155	10,4
1984	31 481	10 091	8,8	89 345	7 847	9,7
1985	33 032	10 806	7,1	90 820	8 466	7,9
1986	34 694	11 375	5,3	92 830	8 982	6,1
1987	35 059	12 051	5,9	91 731	9 543	6,2

## Naiset - Kvinnor

1970	559	1 863		28 484	854	
1971 <sup>1</sup>	671	2 072	11,2	32 197	988	15,7
1972	732	2 250	8,6	35 506	1 095	10,8
1973	878	2 491	10,9	36 976	1 273	15,6
1974	1 137	2 862	14,9	41 353	1 504	18,2
1975	1 318	3 364	17,6	44 125	1 862	23,8
1976	1 680	3 786	12,5	47 050	2 177	16,6
1977	1 803	4 124	8,9	46 496	2 373	9,0
1978	1 931	4 313	4,6	45 674	2 489	4,9
1979	2 149	4 704	9,1	46 488	2 772	11,3
1980	3 077	5 117	8,7	49 663	3 210	15,7
1981	3 438	5 722	11,8	51 189	3 697	15,2
1982	3 624	6 364	11,2	51 858	4 144	12,1
1983	3 866	7 017	10,3	52 012	4 583	10,6
1984	4 195	7 739	10,3	52 392	5 039	9,9
1985	4 704	8 381	8,3	53 503	5 439	7,9
1986	5 185	8 955	6,8	54 608	5 809	6,8
1987	5 645	9 543	6,6	54 188	6 232	7,3

## Molemmat sukupuolet - Båda könen

1970	13 098	2 570		79 152	1 421	
1971 <sup>1</sup>	14 647	2 814	9,5	87 771	1 588	11,7
1972	16 197	3 033	7,8	96 757	1 731	9,0
1973	17 126	3 411	12,4	105 265	2 006	14,0
1974	19 559	3 888	14,0	115 217	2 318	15,6
1975	21 289	4 543	16,9	121 978	2 776	19,8
1976	24 440	5 062	12,0	129 458	3 180	14,0
1977	25 005	5 453	7,7	127 646	3 455	8,7
1978	25 307	5 668	3,9	124 699	3 605	4,3
1979	26 767	6 190	9,2	127 079	4 004	11,1
1980	29 982	6 790	9,1	134 240	4 512	12,2
1981	31 868	7 490	10,3	137 778	5 068	12,3
1982	33 121	8 225	9,8	139 709	5 614	10,8
1983	34 207	9 017	9,6	140 823	6 205	10,5
1984	35 676	9 815	8,8	141 757	6 809	9,7
1985	37 736	10 504	7,0	144 323	7 344	7,9
1986	39 879	11 061	5,3	147 438	7 807	6,3
1987	40 704	11 703	5,8	145 919	8 313	6,5

<sup>1</sup> Syyskuu - September.

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRI OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUKAUSIANSIO, 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						
0111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	675	406	1081	16820	15558	16346
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
0121 TUOTESUUNNITTELYTYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2164	931	3095	12736	12030	12524
0122 TUOTESUUNNITTELYTYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	4021	2643	6664	10262	9350	9900
0123 OSASUUNNITTELYTYÖ DELPLANERINGSARBETE	4524	2681	7205	8517	7924	8297
0124 SUUNNITTELYTYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1197	685	1882	6856	6748	6817
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
0131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	446	558	1004	9415	9137	9260
0132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	663	931	1594	7308	7103	7188
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
0141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	602	311	913	12324	13014	12559
0142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	660	675	1335	9783	10060	9923
0143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	322	388	710	7232	7078	7148
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
0211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1089	1258	2347	14763	14232	14479
0212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2159	2218	4377	10838	11260	11052
0213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1823	1537	3360	9055	9906	9444
0214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1062	1700	2762	9452	9290	9352
0215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5305	9378	14683	8124	8074	8092
0216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	762	902	1664	7271	7073	7164
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
0221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	653	400	1053	12048	12159	12090

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, MIHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN

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	
0222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	542	571	1113	9831	9404	9612
0223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1531	1260	2791	8895	8293	8623
0224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2304	1854	4158	7769	7591	7690
0225 TYÖNJÄRJESTELY JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	562	393	955	7150	7211	7175
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
0311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	227	239	466	11828	10775	11288
0312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	691	871	1562	8044	7607	7800
0313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELY LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	941	1112	2053	6488	6612	6556
32 HANKINNAT INKÖP						
0321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	306	316	622	12550	12273	12409
0322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	592	677	1269	8797	8200	8479
0323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	70	76	146	7129	6366	6732
33 HUOLINTA SPEDITION						
0331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	72	97	169	8733	8539	8622
0332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	29	30	59	6388	6360	6373
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
0411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1030	680	1710	16432	15158	15926
0412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	1742	978	2720	12231	11797	12075
0413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	551	443	994	12205	11976	12103
0414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	3092	1824	4916	9409	8748	9164
0415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	399	367	766	7526	6965	7257
0416 TUOTE-ESITTELY JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	268	214	482	7415	7037	7247
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
0421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	128	69	197	14867	12932	14190
0422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	258	133	391	9524	8842	9292

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN

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						
0431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	474	330	804	12550	11364	12063
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
0511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	86	21	107	13923	13428	13826
0512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	87	31	118	10284	10470	10333
0513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	61	15	76	8397	9359	8587
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
0521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	263	210	473	14155	12167	13273
0522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	174	91	265	9826	9732	9793
0523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	339	195	534	7109	6935	7045
0524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	86	41	127	6146	6642	6306
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
0611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	206	80	286	15023	14702	14933
71 TALOUSSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
0711 KONTTORIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNINGARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	460	468	928	15035	13997	14512
0712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	291	281	572	10449	10082	10268
72 KASSATGIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
0721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	19	9	28	9928		9215
0722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE, INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	49	33	82	5982	5633	5842
73 KIRJANPITO BCKFÖRING						
0731 KIRJANPITOTYÖ BCKFÖRINGSARBETE	61	69	130	8339	7574	7933

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, MIHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, 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	
0732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	74	54	128	6102	5707	5935
74 LASKENTA KALKYLERING						
0741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	227	183	410	10684	9475	10145
0742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	419	384	803	8612	8208	8419
0743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	94	78	172	6829	6296	6587
75 SIHTEERITÖIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
0751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	3	2	5			
0752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	61	50	111	8323	7891	8128
0753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	6	6	12			6340
0754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	4	6	10			4893
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
0761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	197	69	266	6066	6862	6272
0762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	6	2	8			
0763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	53	10	63	5752	5026	5636
0764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	139	39	178	4448	3896	4327
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
0771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	51	61	112	6220	5944	6070
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
0811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	169	148	317	15398	14819	15128
82 KOULUTUS UTBILDNING						
0821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	175	99	274	9981	9768	9904
0822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	48	50	98	8602	8065	8328

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNIITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENEN						
0831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	63	113	176	12072	11140	11474
0832 TYÖHÖNTOITYÖ ANSTÄLLNINGARBETE	31	51	82	8664	8559	8599
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
0841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGARBETE, ANSVARIGT	13	41	54	8221	8513	8442
0842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGARBETE	23	29	52	6173	5822	5977
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
0851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	135	205	340	10912	10081	10411
0852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	40	60	100	19771	21040	20532
0853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	11	18	29	7971	7599	7740
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
0861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	51	84	135	8276	7908	8047
YHTEENSÄ - SUMMA	48211	43522	91733	9824	9230	9542

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINÄRE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS	KOKO MAA HELA LANDET	KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
				I	II	
<b>11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE</b>						
0111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	40	42	82	12238	11109	11660
<b>12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING</b>						
0121 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVAN PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	163	77	240	10952	10040	10660
0122 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVAN PRODUKTPLANERINGSARBETE	500	261	761	9401	8307	9026
0123 OSASUUNNITTELU- JA VAATIVAN DELPLANERINGSARBETE	748	307	1055	7906	7075	7664
0124 SUUNNITTELU- JA VAATIVAN PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1814	1059	2873	5535	5243	5428
<b>13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL</b>						
0131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	140	207	347	7943	7579	7726
0132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	604	1063	1667	5785	5801	5796
<b>14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE</b>						
0141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU- JA FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	109	40	149	10679	10756	10700
0142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	263	239	502	8165	7896	8037
0143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	336	300	636	5992	5877	5938
<b>21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE</b>						
0211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	29	22	51	11239	9973	10693
0212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	43	32	75	9846	9853	9849
0213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	42	36	78	8016	7702	7871
0214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	30	38	68	8079	7400	7700
0215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	567	685	1252	6545	6098	6301
0216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	145	190	335	6362	5948	6127
<b>22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN</b>						
0221 SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	20	30	50	8661	8302	8445

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN  
 JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987 NAISET  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD  
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSTO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
0222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELYTÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	75	50	125	7212	7313	7253
0223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA VAATIIVA HUOLTOTÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	98	109	207	7410	6476	6919
0224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA HUOLTOTÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	187	221	408	6583	6088	6315
0225 TYÖNJÄRJESTELYTÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	254	305	559	5828	5311	5546
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
0311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	7	7	14			9465
0312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	45	146	91	7450	6129	6782
0313 VARASTONHOITOTÖ, JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	230	313	543	5491	5419	5449
32 HANKINNAT INKÖP						
0321 HANKINTOJEN JOHTOTÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	22	9	31	9372		9591
0322 OSTOTÖ INKÖPSARBETE	209	178	387	7221	6500	6889
0323 AVUSTAVA OSTOTÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	408	556	964	5634	5328	5457
33 HUOLINTA SPEDITION						
0331 HUOLINTATÖ SPEDITIONSARBETE	147	135	282	6909	6188	6564
0332 AVUSTAVA HUOLINTATÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	155	216	371	5924	5470	5660
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
0411 MYYNNIN JOHTOTÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	59	33	92	12600	11163	12084
0412 ERIKOISMYYNTITÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	212	53	265	9779	9775	9778
0413 VIENTIMYYNTITÖ EXPORTSÄLJARBETE	154	110	264	8866	8335	8645
0414 MYYNTITÖ SÄLJARBETE	617	345	962	7311	6674	7083
0415 TOIHISTOMYYNTITÖ JA AVUSTAVA MYYNTITÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1224	1058	2282	6062	5743	5914
0416 TUOTE-ESITTELYTÖ JA ASIAKASPALVELUTÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	1009	519	1528	5932	5600	5819
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
0421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	32	15	47	11944	10243	11401
0422 MENEKINEDISTÄMISTÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	251	101	352	7782	6674	7464

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT-TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, 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	
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
0431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	144	108	252	9430	8154	8883
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSÄMHE T OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
0511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSÄMHE T OCH REDAKTIONELLT ARBETE	55	9	64	12355		12277
0512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	184	47	231	8887	8947	8899
0513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	280	51	331	7171	6081	7003
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
0521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	37	27	64	11822	8813	10553
0522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	129	69	198	8818	8547	8723
0523 OPEROINTITYÖ OPERÄTÖRSARBETE	283	318	601	6318	5797	6042
0524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	1246	1043	2289	5318	5020	5182
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
0611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HÄNDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	43	10	53	11789	11248	11687
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
0711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	203	185	388	12077	10255	11209
0712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	357	309	666	9186	8184	8721
72 KASSATCIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
0721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVÄRIGT	462	484	946	6941	6422	6676
0722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE, INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1079	1056	2135	5653	5314	5485
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
0731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	903	864	1767	6958	6498	6733

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSANSIOT TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSANSIO, MK GENOMSNI TLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
0732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	1289	1194	2483	5634	5262	5455
74 LASKENTA KALKYLERING						
0741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	75	57	132	8215	7305	7822
0742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	459	319	778	7148	6418	6849
0743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	654	786	1440	5551	5183	5350
75 SIHTEERITCIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
0751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	984	599	1583	7929	7411	7733
0752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	645	553	1198	6973	6573	6789
0753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	2491	1546	4037	6206	5812	6055
0754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	1031	758	1789	5386	5049	5244
76 KONTTORIPALVELU KONTORSERVICE						
0761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	91	42	133	5197	5475	5285
0762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	832	828	1660	5109	4810	4960
0763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	625	442	1067	4864	4524	4723
0764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	459	351	810	4169	3889	4047
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
0771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	973	1489	2462	5483	5169	5293
81 HENKILÖSTÖHALLINNOJLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
0811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	48	26	74	11499	10530	11159
82 KOULUTUS UTBILDNING						
0821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	112	22	134	8728	8387	8672
0822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	55	84	139	6733	5531	6007

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSTIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
0831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	38	15	53	9788	8048	9295
0832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	51	33	84	7298	6346	6924
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
0841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	310	368	678	7025	6271	6615
0842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	938	1284	2222	5872	5405	5602
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD						
0851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	12	6	18	11006		10619
0852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	1	5	6			
0853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	206	304	510	7099	6685	6852
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
0861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	353	367	720	5881	5695	5786
YHTEENSÄ - SUMMA	29125	25065	54190	6512	5907	6232

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINÄRE ARBETSTID ENLIGT BEFÄTTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFÄTTNING	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	
<b>11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO</b> LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
0111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	715	448	1163	16564	15141	16016
<b>12 TUOTESUUNNITTELU</b> PRODUKTPLANERING						
0121 TUOTESUUNNITTELU, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2327	1008	3335	12611	11878	12390
0122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	4521	2904	7425	10167	9256	9811
0123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	5272	2988	8260	8430	7837	8216
0124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	3011	1744	4755	6060	5834	5977
<b>13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA</b> KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
0131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	586	765	1351	9064	8715	8866
0132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	1267	1994	3261	6582	6409	6476
<b>14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ</b> FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
0141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	711	351	1062	12072	12756	12298
0142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	923	914	1837	9322	9494	9408
0143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	658	688	1346	6599	6554	6576
<b>21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO</b> LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
0211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1118	1280	2398	14672	14159	14398
0212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2202	2250	4452	10819	11240	11032
0213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ, DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1865	1573	3438	9031	9856	9409
0214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1092	1738	2830	9415	9248	9313
0215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5872	10063	15935	7971	7939	7951
0216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	907	1092	1999	7126	6878	6990
<b>22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ</b> PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
0221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	673	430	1103	11947	11890	11925

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
0222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	617	621	1238	9513	9236	9374
0223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1629	1369	2998	8806	8148	8506
0224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2491	2075	4566	7680	7431	7567
0225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	816	698	1514	6738	6381	6573
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
0311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	234	246	480	11789	10708	11235
0312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	736	917	1653	8008	7533	7744
0313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	1171	1425	2596	6293	6350	6324
32 HANKINNAT INKÖP						
0321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	328	325	653	12337	12213	12275
0322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	801	855	1656	8386	7846	8107
0323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	478	632	1110	5853	5452	5625
33 HUOLINTA SPEDITION						
0331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	219	232	451	7508	7171	7335
0332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	184	246	430	5997	5579	5758
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
0411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1089	713	1802	16225	14973	15730
0412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	1954	1031	2985	11965	11693	11871
0413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	705	553	1258	11476	11252	11377
0414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	3709	2169	5878	9060	8418	8823
0415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1623	1425	3048	6422	6058	6252
0416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	1277	733	2010	6243	6020	6162
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
0421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	160	84	244	14283	12452	13652
0422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	509	234	743	8665	7906	8426

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

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	
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
0431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	618	438	1056	11823	10572	11304
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
0511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	141	30	171	13311	12939	13246
0512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	271	78	349	9336	9552	9384
0513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	341	66	407	7390	6826	7299
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
0521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	300	237	537	13867	11785	12948
0522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	303	160	463	9397	9221	9336
0523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	622	513	1135	6749	6230	6514
0524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	1332	1084	2416	5371	5082	5241
61 YRITYSJÖHTÖÄ AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
0611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	249	90	339	14465	14318	14426
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
0711 KONTTORIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	663	653	1316	14129	12937	13538
0712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	648	590	1238	9753	9088	9436
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
0721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	481	493	974	7059	6446	6749
0722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRASSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1128	1089	2217	5668	5323	5499
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
0731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	964	933	1897	7045	6577	6815

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, 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	
0732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	1363	1248	2611	5659	5281	5478
74 LASKENTA KALKYLERING						
0741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	302	240	542	10071	8960	9579
0742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	878	703	1581	7847	7396	7646
0743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTIERINGSARBETE	748	864	1612	5712	5284	5482
75 SIHTEERITÖIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
0751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	987	601	1588	7934	7415	7737
0752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	706	603	1309	7090	6683	6902
0753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	2497	1552	4049	6206	5815	6056
0754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	1035	764	1799	5385	5048	5242
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
0761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	288	111	399	5791	6337	5943
0762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	838	830	1668	5115	4810	4963
0763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	678	452	1130	4934	4535	4774
0764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	598	390	988	4234	3890	4098
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
0771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	1024	1550	2574	5520	5200	5327
81 HENKILÖSTÖHALLINNOISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
0811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	217	174	391	14536	14178	14377
82 KOULUTUS UTBILDNING						
0821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	287	121	408	9492	9517	9500
0822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	103	134	237	7604	6476	6966

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN  
 JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1987, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD  
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
<b>83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDE</b>						
0831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	101	128	229	11213	10778	10970
0832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	82	84	166	7815	7690	7751
<b>84 PALKANLASKENTA LÖNEREDDOVISNING</b>						
0841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	323	409	732	7073	6495	6750
0842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDDOVISNINGSARBETE	961	1313	2274	5879	5415	5611
<b>85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD</b>						
0851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELYTÖ LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	147	211	358	10920	10074	10421
0852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	41	65	106	19827	20713	20370
0853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	217	322	539	7144	6736	6900
<b>86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST</b>						
0861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	404	451	855	6184	6107	6143
YHTEENSÄ - SUMMA	77336	68587	145923	8577	8016	8313

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, 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	11250	16091	21413
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	8500	11969	17107
122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	7290	9440	13013
123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	6600	8000	10260
124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	5100	6600	8626
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	6640	8721	12825
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5843	7066	8700
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	8200	12083	17442
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	7000	9389	13410
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5405	7027	8995
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	9729	13910	19980
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	8423	10350	14877
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	7194	8927	12573
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7221	9171	11644
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6519	7789	10245
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5800	6951	8795
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	7800	11600	16650

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	6676	9234	13239
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU JA VAATIVAT HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	6762	8218	11023
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISKT ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	6422	7463	9215
225 TYÖJÄRJESTELYTÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	5700	7018	8800
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	7685	10756	15851
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	6030	7491	10000
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	5147	6450	8065
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	8300	11954	16761
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	6464	8062	11170
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5200	6464	8470
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	6300	7931	11720
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	4827	6177	7818
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	10247	15702	21850
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	8413	11799	16064
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	8413	11780	16200
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	6400	8779	12350
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	5500	6873	9451
416 TUOTE-ESITTELYTÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	4830	6930	10000
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE, FUNKTIONER	9579	13901	19090
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	6180	8841	12929

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, 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	7999	11540	16973
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	9526	13180	18560
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATION- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	7514	9792	13646
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	6750	8411	10662
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	9115	13112	17579
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	7169	9415	12980
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	5305	6859	8792
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTHÅLLANDE AV REGISTER	4679	6101	8350
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	9150	14780	21191
71 TALOUSHALLINNOISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	9905	14000	19380
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	7520	9700	13950
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	6178	8000	13720
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4432	5642	7123
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5821	7300	11286

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	4672	5800	7223
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	7219	9666	13649
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	6464	8000	11025
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4923	6464	8276
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	5912	7653	11081
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	4500	6095	7544
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	3906	4341	6000
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	4667	6100	8069
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4200	5705	7100
764 LÄHEITTITYÖ STAFETTARBETE	3471	4147	5294
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4600	5867	7606
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	10421	14811	20180
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	7139	9314	13652
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	6760	8056	10000

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET  
 SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	8495	11419	14709
832 TYÖHÖNOTTOTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	6478	8263	10724
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	5836	8200	10980
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	5000	5760	7428
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	7374	9807	14703
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	16142	20408	25755
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	6512	7350	9052
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	5800	7391	11144

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	8000	11828	15746
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELYTÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	7800	10170	13800
122 TUOTESUUNNITTELYTÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	6800	8700	11696
123 OSASUUNNITTELYTÖ DELPLANERINGSARBETE	6045	7500	9500
124 SUUNNITTELYTÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	4477	5320	6400
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	5081	7499	10597
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	4722	5724	6800
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	8000	10000	14877
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	5073	8151	10946
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	4653	5900	7184
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	6852	9872	14390
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	7612	9760	12600
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	5794	7517	10200
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5757	7497	9234
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5258	6084	7582
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	4954	6025	7350
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELUJEN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	5747	8320	10896

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIAHSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR 1 AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELYTÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	5350	7090	9675
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	5578	6612	8753
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	5173	6200	7402
225 TYÖNJÄRJESTELYTÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	4559	5338	6694
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	4788	9556	13360
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIHIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	5235	6475	8629
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	4548	5360	6464
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	7357	9000	12160
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	5401	6649	8800
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	4663	5368	6411
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	5357	6464	8000
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	4731	5641	6778
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	6933	10588	18896
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	7031	9450	13020
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	6373	7745	12000
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	5040	6653	9520
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	4827	5785	7162
416 TUOTE-ESITTELYTÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	4692	5702	7000
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	8491	11500	13646
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	5200	7040	10094

TAULUKKO 3.8. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMI 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	6020	8487	11800
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	9044	11392	16400
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	6614	8739	11330
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	5201	6861	8790
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	6669	10250	15520
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	6400	8653	10835
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	4929	5863	7345
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	4332	5100	6101
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	8208	11300	16639
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	7725	10780	15262
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	6464	8344	11514
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	5512	6503	8000
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4562	5457	6464
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5281	6545	8281

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSTIANSIÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI-1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	4605	5419	6393
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	5401	7431	10363
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	5238	6512	8721
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4445	5238	6400
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	6224	7580	9374
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	5447	6723	8100
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	4986	6000	7200
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	4401	5200	6100
76 KONTTORIPÄLVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	4395	5100	6276
762 PUHELINVAIHTEEHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4148	4900	5800
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	3903	4631	5570
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	3471	3950	4782
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4342	5210	6319
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	7090	10500	15903
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	6042	8214	11400
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	4900	5677	7579

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSTIENHAKUJEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	6203	9078	13128
832 TYÖHÖNÖTTÖTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	5215	6776	9000
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	5287	6401	8185
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDDOVISNINGSARBETE	4776	5500	6467
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	7572	9823	12825
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	5685	6800	7900
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	4600	5600	7311

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	10580	15710	21198
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVAND	8404	11799	16970
122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	7218	9380	12875
123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	6500	7961	10192
124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	4578	5731	7631
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	6150	8420	12208
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5020	6273	8117
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	8160	11799	17250
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	6235	9000	12988
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	4850	6330	8317
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	9600	13825	19907
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	8400	10335	14856
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	7159	8900	12564
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7170	9135	11635
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6290	7677	10134
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5597	6787	8589
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	7629	11429	16560

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJANSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÅN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	6470	9000	13020
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	6600	8150	10938
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	6147	7352	9132
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	4900	6470	8270
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	7670	10721	15738
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	5950	7432	9960
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	4900	6211	7904
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	8241	11695	16681
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	6000	7689	10720
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	4672	5457	6715
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	5550	6778	10055
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	4731	5712	6800
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	9800	15514	21650
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	8250	11564	15920
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	7300	11000	15722
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	5979	8400	12038
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	4900	6030	7881
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	4738	5824	8053
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	9128	13306	18887
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	5568	7933	11668

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMI 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	7442	10558	16416
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	9453	12916	17850
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	6818	8944	12782
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	5294	7322	9150
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	8500	12795	17217
522 INFURMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	6714	9000	12177
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	5069	6256	8268
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	4340	5110	6244
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	9000	13780	21000
71 TALOUSHALLINNOILLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	8971	13000	18690
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	6770	8931	12900
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	5517	6550	8086
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE, INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4562	5457	6500
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5300	6600	8419

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	4605	5447	6438
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	6572	9276	13391
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	5505	7322	10000
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4500	5275	6700
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	6224	7581	9388
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	5500	6778	8200
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	4985	6000	7200
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	4400	5200	6100
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMASTARARBETE	4548	5735	7725
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4148	4900	5800
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	3913	4663	5773
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	3471	4001	4926
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4346	5238	6393
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	9440	13942	19392
82 KULUTUS UTBILNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	6900	8900	12950
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	5020	6520	9326

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1987, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ.  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1987, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDE			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	7761	10600	14600
832 TYÖHÖNÖTTOTYÖ ANSTÄLLNINGARBETE	5534	7579	10200
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGARBETE, ANSVARIGT	5305	6500	8528
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGARBETE	4790	5500	6500
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	7377	9823	14703
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	15300	20366	25283
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	5785	6817	8004
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	4655	5773	7932

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN, IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1987  
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1987

	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN				SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK							
	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING <sup>1</sup>				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING <sup>1</sup>				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
	1	2	3	4			1	2	3	4		
<b>TEOLLISUUSLAITOSTEN KONITORI- YM.HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS KONTORS-O.DYL. PERSONAL</b>												
<b>MIEHET- MÄN</b>												
18-21V-ÄR	33	96	69	1	14	213	4151	4143	4386	..	4500	4248
22-25V-ÄR	37	189	509	29	42	806	5034	5601	6174	7448	5139	5980
26-30V-ÄR	130	336	1127	303	68	1964	6411	6738	7294	8863	6576	7358
31-40V-ÄR	554	851	2057	461	122	4045	6950	7757	8209	9753	7426	8094
41-50V-ÄR	818	754	917	97	79	2665	7309	8007	8604	10293	8086	8084
51- V-ÄR	655	407	328	29	24	1443	7044	7693	8388	10010	8002	7608
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YHTEENSÄ SUMMA	2227	2633	5007	920	349	11136	7005	7402	7828	9446	7057	7672
<b>NAISET KVINNOR</b>												
18-21V-ÄR	74	464	572	1	35	1146	3913	4019	4179	..	4127	4096
22-25V-ÄR	156	836	2429	48	71	3540	4571	4631	5013	6233	4539	4910
26-30V-ÄR	535	1485	3507	419	97	6043	4914	5103	5659	7175	5687	5562
31-40V-ÄR	2197	5052	6336	959	168	14712	5390	5617	6262	7556	6060	5992
41-50V-ÄR	2498	3786	2817	463	131	9695	5608	5966	6631	7897	6041	6160
51- V-ÄR	1753	2038	800	105	32	4728	5587	6026	6712	7763	6126	6019
TUNTEMATON OKÄND	-	1	1	-	-	2	-	..	..	-	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	7213	13662	16462	1995	534	39866	5445	5604	5962	7532	5663	5820
<b>TEOLLISUUSLAITOSTEN TEKNINEN HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS TEKNISKA FUNKTIONÄRER</b>												
<b>MIEHET- MÄN</b>												
18-21V-ÄR	4	58	16	-	1	79	..	4721	5127	-	..	4838
22-25V-ÄR	31	338	930	132	16	1447	6318	5671	6447	6866	6227	6298
26-30V-ÄR	163	802	3690	946	73	5674	6598	6594	7205	7755	6605	7185
31-40V-ÄR	1361	3992	9865	1359	134	16711	7307	7492	8235	8723	7573	8016
41-50V-ÄR	2687	4063	7094	312	135	14291	7668	8020	8993	9459	7998	8468
51- V-ÄR	2487	1887	2858	53	46	7331	7696	8208	9318	9516	8070	8476
TUNTEMATON OKÄND	1	1	2	1	-	5	..	..	..	..	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	6734	11141	24455	2803	405	45538	7572	7671	8356	8407	7535	8069
<b>NAISET KVINNOR</b>												
18-21V-ÄR	5	131	23	-	5	164	..	4518	4310	-	..	4506
22-25V-ÄR	11	459	253	32	28	783	5047	4964	5299	6295	5681	5153
26-30V-ÄR	74	730	446	154	46	1450	5403	5313	5956	6835	5877	5695
31-40V-ÄR	547	1986	700	200	85	3518	5692	5874	6554	7466	6057	6076
41-50V-ÄR	669	1063	181	61	64	2038	6089	6193	7123	7429	6160	6278
51- V-ÄR	359	278	35	33	20	725	6169	6377	7387	7411	6140	6363
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YHTEENSÄ SUMMA	1665	4647	1638	480	248	8678	5934	5761	6247	7177	5993	5971

1)

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

1. Folk- och medborgarskola
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 KUUKAUSIKESKIANSIÖT SUKUPUOLEN, IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1987  
ANTAL TJÄNSTEMÄN, OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1987

	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		
<b>TEOLLISUUSLAITOSTEN YLEMÄT TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS HÖGRE TJÄNSTEMÄN</b>												
<b>MIEHET- MÄN</b>												
18-21V-ÄR	-	1	3	1	-	5	-	..	..	..	..	..
22-25V-ÄR	7	16	134	463	15	635	..	7350	7381	7410	6753	7390
26-30V-ÄR	44	53	685	4729	54	5565	8970	8533	8910	9012	9057	8995
31-40V-ÄR	119	399	2422	11486	128	14554	10502	11069	11353	12062	11367	11898
41-50V-ÄR	299	689	2769	6494	89	10340	11258	11742	12221	14514	12371	13603
51- V-ÄR	301	447	1318	1865	28	3959	10938	11776	12471	15326	11559	13615
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	1	-	1	-	-	-	..	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	770	1605	7331	25039	314	35059	10854	11430	11578	12278	11051	12051
<b>NAISET KVINNOR</b>												
18-21V-ÄR	1	-	2	-	-	3	..	-	..	-	-	..
22-25V-ÄR	3	-	63	93	4	163	..	-	6689	7460	..	7147
26-30V-ÄR	3	10	182	839	16	1050	..	7291	7863	8680	8662	8525
31-40V-ÄR	14	78	565	1844	32	2533	9009	8488	8877	9983	10187	9687
41-50V-ÄR	30	125	529	709	26	1419	8528	9365	9686	10809	10350	10207
51- V-ÄR	21	85	169	200	3	478	8724	9161	9501	10621	..	9883
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YHTEENSÄ SUMMA	72	298	1510	3685	81	5646	8595	9008	9010	9816	9795	9542
<b>TEOLLISUUSLAITOSTEN KAIKKI TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS ALLA TJÄNSTEMÄN</b>												
<b>MIEHET- MÄN</b>												
18-21V-ÄR	37	155	88	2	15	297	4305	4362	4543	..	4470	4415
22-25V-ÄR	75	543	1573	624	73	2888	5819	5696	6438	7296	5709	6450
26-30V-ÄR	337	1191	5502	5978	195	13203	6835	6721	7436	8805	7274	7974
31-40V-ÄR	2034	5242	14344	13306	384	35310	7397	7807	8758	11641	8791	9625
41-50V-ÄR	3804	5506	10780	6903	303	27296	7873	8484	9789	14226	9306	10376
51- V-ÄR	3443	2741	4504	1947	98	12733	7856	8713	10173	15089	9050	9975
TUNTEMATON OKÄND	1	1	2	2	-	6	..	..	..	..	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	9731	15379	36793	28762	1068	91733	7702	8017	8926	11811	8413	9542
<b>NAISET KVINNOR</b>												
18-21V-ÄR	80	595	597	1	40	1313	3977	4129	4183	..	4234	4148
22-25V-ÄR	170	1295	2745	173	103	4486	4652	4749	5078	6904	4941	5034
26-30V-ÄR	612	2225	4135	1412	159	8543	4991	5182	5788	8032	6041	5949
31-40V-ÄR	2758	7116	7601	3003	285	20763	5468	5720	6483	9040	6522	6457
41-50V-ÄR	3197	4974	3527	1233	221	13152	5736	6100	7115	9548	6582	6615
51- V-ÄR	2133	2401	1004	338	55	5931	5716	6178	7205	9420	6382	6372
TUNTEMATON OKÄND	-	1	1	-	-	2	-	..	..	-	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	8950	18607	19610	6160	863	54190	5561	5698	6220	8871	6145	6232

- 1) jatkuu  
3. Ylioppilastutkinto  
Tekninen koulu  
Kauppaopisto  
Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto  
Sosiaalihoitajan ja nuorisohjaajan  
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 tehtäväsällöltään 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 suoraaniseen määrittämiseen. Palkkauksessa on toimen sisällön ja vaikeusasteen lisäksi otettava huomioon monia muitakin tekijöitä.

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

### Sisältö

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

### Sijoittelu

Sijoittelun lähtökohtana on käytettävä toimihenkilön sijoitteluajankohtana suorittamia työtehtäviä eli toimen sisältöä, ja tämän rinnalla työtehtävien vaikeusastetta. Sijoitteluun ei saa vaikuttaa toimihenkilön tapa suorittaa työnsä tai hänen kytynsä, 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 företagets huvudfunktioner. Genom att ytterligare dela upp dessa, har man fått 29 befattningsfamiljer, vilka var och en innehåller befattningar som till sina uppgifter är likartade. Varje familj har indelats i sammanlagt 79 egentliga befattningskoder vilket motsvarar det praktiska behovet. Uppdelningen är närmast baserad på tre faktorer, vilka klargör förutsättningarna för att befattningen skall kunna skötas och klarlägger svårighetsgraden: sakkännedom, behovet av skapande tankeförmåga och ansvar. På basen av dessa faktorer har befattningskoderna placerats inom familjen på en eller flera nivåer. 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 sijoitteluhjeiden 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 ajankäytöltään vähäisempi, mutta painoarvoltaan muuten merkittävä osa. Usein auttaa vastauksen etsiminen kysymykseen: "Miksi toimi on olemassa?".

#### Nimikkeen valinta

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

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

Sana "avustava" merkitsee tässä nimikkeistössä toimiryhmää, jonka vaikeusaste on vähäisempi kuin edellisen tason nimikkeessä 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's 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 TILASTONIMIKEISTÖ

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 pieneköiden 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 kypsää hallintaa. Toimi on yrityksen piirissä toisiinsa verrattuna samankaltaisia toimintoja johtava ja niitä yrityksen muihin toimintoihin yhdistävä.

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

12  
TUOTESUUNNITTELU

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

## 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 analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelua sekä perusteellista harkintaa. Ajattelun vapautta rajoittavat yrityksen selvä toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

## 122 Tuotesuunnittelutyö

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

## 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 kan höra ekonomiska risker för undvikande av vilka krävs ett av företagets verksamhet styrt säkert omdöme.

12  
PRODUKTPLANERING

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

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, tulkinallista 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 mättings- 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 UTREDNINGSBETE**

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-, ASENUS- 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, tulokinnallista ja rakentavaa ajattelunvalmiutta sekä perusteellista arvostelukykä.

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 arvostelukykä.

Toimihenkilön taloudellinen vastuu on yrityksen kannalta tuntuva. Toimeen liittyvä 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 aineellisten resurssien käytöstä.

**214 Välillinen työnjohtotyö**

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

Luonteeltaan olennaisesti samantyyppisten toimien yhdistämistä. Toimihenkilöllä on usein työnjohdollisissa 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, työsuunnittelutyö, esivalmistelutyö, työntutkimustyö, urakkahinnoittelutyö sekä toimihenkilötasoinen erikoislaitteistojen huolto- ja valvontatyö. Näihin toimintoihin kohdistuva johto- ja valvontatyö sijoitetaan nimikkeeseen 221 lukuunottamatta lähinnä projektinomaisesti hoidettavia pinehköjen toimihenkilöryhmien esimiestoimia, jotka voidaan sijoittaa ao. toimen sisällön perusteella valittaviin tämän nimikeperheen nimikkeisiin.

**221 Suunnittelun johto- ja valvontatyö**

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

**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 företags övriga funktioner.

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

Toimihenkilöä ohjaavat yrityksen toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

#### 222 Materiaali- ja kapasiteettisuunnittelutyö

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

#### 223 Tuotantotekninen suunnittelutyö ja vaativa huoltotyö

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

#### 224 Työn tekninen suunnittelutyö ja huoltotyö

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

#### 225 Työnjärjestelytyö ja avustava huoltotyö

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen asiantuntemus.

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

### 31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ

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

#### 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 määriteltujen menettelytapojen puitteissa.

**313 Varastonhoitotyö ja kuljetusten järjestelytyö**

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

32

**HANKINNAT**

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

**321 Hankintojen johtotyö**

Raaka-aineiden ja tarvikkeiden hankintalähteiden ja -menettelyjen perusteellinen tuntemus, joka on saatu 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 tuttujen asioiden joukosta. Toimitaan yleisten työohjeiden mukaisesti. Työn etenemistä ja lopputulosta valvotaan.

**312 Förmansarbete för lager- och transportfunktioner**

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

**313 Lagerförvaltningsarbete och organisering av transporter**

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

32

**INKÖP**

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

**321 Ledningsarbete för inköp**

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

**322 Inköpsarbete**

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

**323 Assisterande inköpsarbete**

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

33

## HUOLINTA

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

## 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-/markkinoitintoihintaan liittyvät toimet lukuunottamatta erillisiä menekinedistämistoihintaan 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 määrittäminen 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 arvostelukykä.

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 Erikoismyntityö 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 tulosvastuu.

**413 Vientimyyntityö**

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

Toimeen liittyy usein selvä volyymi- ja/tai tulosvastuu.

**414 Myyntityö**

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

**415 Toimistomyntityö ja avustava myyntityö**

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

**416 Tuote-esittelytyö ja asiakaspalvelutyö**

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

42

**MENEKINEDISTÄMINEN**

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

**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 Produktpresentationsarbete och kundtjänstarbete**

Kännedom om de produkter och saker som presenteras. Till befattningens natur hör upprensning 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 analyttistä 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****INFORMATIONSVERSAMHET 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, inlärdd 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 ylläpityö**

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

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

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

**513 Radaktionellt arbete**

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

52

**DATABEHANDLING**

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

**521 Ledningsarbete för automatisk databehandling**

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

**522 Informatikerarbete och krävande biblioteksarbete**

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

**523 Operatörsarbete**

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 yritysjohtoa avustava erikoistyö.

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

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

## 71 TALOUSSHALLINNOLLISTEN 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 arvostelukykyyä.

### 712 Konttoritoimintojen esimiestyö

Ammattialan perusteellinen tuntemus, joka perustuu teoreettiseen tietoon ja käytännön kokemukseen. toimintaa ohjaavat vakiintunut käytäntö ja selvästi määritetyt menettelytavat. Ongelmakenttää kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisut läytyvät 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 företagens 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. Tänkan det 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 företagens 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. Taavoitteiltaan ja sisällöltään selvä toimi, johon saattaa liittyä apulaisen neuvonta/valvonta. Ongelmakenttä vakiintunut, jolle samankaltaisten tilanteiden toistuminen on tyypillistä.

**722 Kassanhoitotyö, avustava, huoltokonttorityö ja laskutus**

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

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, budjetointityö ja raportointityö.

**741 Hinnoittelu- ja tarjouslaskentatyö**

Korkea ammatillinen asiantuntemus, johon liittyy toimialan muuttuvien työmenetelmien ja muiden hintatekijöiden ennalta tietämisen ja yhteensovittamisen taito. Toimihenkilöiltä edellytetään monipuolisten ammatitietojen 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 muiston laadintatyö. Mikäli toimihenkilöltä edellytetään merkittävää oman toimialansa erikoistuntemusta, toimi voidaan sijoittaa tämän erikoisalan mukaiseen nimikeperheeseen. Esimerkiksi myyntitoimiston sihteerinä toimiva henkilö usein soveltuu parhaiten sijoitettavaksi nimikkeeseen 415 "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 förvärvad 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 inlärda 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 vastaanottaminen 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 Avdelningssekreterarbete**

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

**762 Arbete i telefonväxel**

Elementär yrkeskunskap till vilken hör behärskning av etablerade arbetsrutiner och användning av enkla apparatur. Likartade situationer upprepas. Arbetet utförs enligt permanenta instruktioner och inlärd 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. Toimihenkilöltä edellytetään työmenetelmien käytännöllistä ja järjestelmällistä hallintaa, johon liittyy kyky käyttää erikoislaitteita. Toimenkuvaan saattavat vaihdellen kuulua puhelinalvelu, 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 kokemukseen ja teoreettiseen tietoon. Ongelmakenttä on vaativa ja edellyttää analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelua. Toimihenkilön työskentelyä ohjaa yleensä yrityksen selvä toimintapolitiikka. Ratkaisut edellyttävät syvällistä harkintakykyä ja ennakointia. 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 höra att sköta externa uppgifter. Av tjänstemannen förutsätts praktisk och systematisk behärskning av arbetsmetoderna, till vilket hör förmåga att använda specialapparater. Till befattningsbeskrivningen kan alternativt höra telefontjänst, maskinskrivnings- och faktureringsarbete, att ordna sammanträden och resor samt statistik- och karttekarbeten.

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 höra att leda till målsättningen likartade grupper och att sammanbinda denna helhet med de övriga funktionerna i företaget.

82

**UTBILDNING**

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

**821 Koulutus- ja opetustyö**

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

**822 Työnopastustyö**

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

83

**TYÖVOIMA-ASIAI**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. sisäisen ja ulkoisen henkilöstöhankinnan hoitaminen ja uudelleensijoittaminen, työelämän lakien, sopimusten ja ohjesääntöjen tulkinta ja näistä neuvottelemine 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

**PALKKANLASKENTA**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan työvoimakustannusten laskentaan liittyvistä toimista mm. palkanlaskentatyö, palkkaan kohdistuvien vähennysten selvittely, ansio-tilastojen laadinta, henkilökäsitteen 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

**ARBETSKRAFTSÄRENDEN**

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

**831 Handläggning av personalfrågor**

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

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

**832 Anställningsarbete**

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

84

**LÖNEREDOVISNING**

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

**841 Palkanlaskentatyö, vastaava**

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

**842 Palkanlaskentatyö**

Kokemukseen perustuva palkanlaskentatyön asiantuntemus. Ongelmakenttä on vakiintunut, tilanteet toistuvat samankaltaisina. Ratkaisut edellyttävät ennakkotapausten ja menettelytapojen tuntemista 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 Työlääkietieteellinen 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 omdomesgillt 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 FORETAGSHALSOVÅRD**

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

**851 Ledning, övervakning och planering av skyddsfrågor**

Hög 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**

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

**853 Företagshälsovårdsarbete**

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

86

**PERSONALTJANST**

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

## 861 Henkilöstöpalvelutö

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 vastuunalaiset toimet, joiden haltijat usein ovat sisäisen johtokunnan tai johtoryhmän jäseniä sekä paikallisjohto.

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

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

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

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

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 korostuva vastuu, johon yhdistyy valvoite yhteiskunnallisten näkökohtien huomioinnista.

## 861 Personaltjänstarbete

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

91

## FORETAGSLEDNING

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 förvarvas med hjälp av mångsidig erfarenhet av näringslivet. Ledandet av företaget omfattar forenande 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 strategiupplaggnings 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 förvarvas 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 strategiupplaggnings förenat med skyldigheten att beakta samhällliga synpunkter.

913 Yritysjohdo, 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 kokonaisuunnittelussa.

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

Toimen sisältämä taloudellinen vastuu on erittäin tuntuva.

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

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

Johtamistehtävä sisältää yritystasolla jonkin päätoimintalohkon johtamisen tai maantieteellisesti rajatun yrityksen erillisen yksikön toimintojen yhteensovittamisen yrityksen toiminnan kokonaisuunnittelun 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 Foretagsledning, ansvarig för en sektor eller lokalledning, stora företag/enheter (företagets/den ledda enhetens omsättning över 100 mmk)

Grundlig sakkannedom av branschen jämte fullständig kannedom om näringslivets metoder och teorier, som kan förvarvas 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 förutsatts ofta utvecklande av nya begrepp och kreativitetskrävande angreppssätt.

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen är särdeles kannbart.

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

Grundlig sakkannedom om branschen jämte kannedom om metoder och teorier inom näringslivet, som kan förvarvas 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 förutsatts ofta utvecklande av nya begrepp och ett kreativitetskrävande angreppssätt.

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen är kannbart.



# PALKKATILASTOJEN JULKAISULUETTELO

## VUOSIJULKAISUT

### Palkkatilasto 1985/86 70mk

Vuosittain julkaistava yhteenveto palkkatilastoista. Palkkatilastoissa käytettävät keskeiset käsitteet ja luokitukset, aikasarjoja.

### Valtion virkamiesten palkat 65mk

Valtion virkamiesten lukumäärä- ja palkkatiedot lokakuussa. Myös aikasarjoja.

### Valtion työsuhteisten palkat 35mk

Valtion työsuhteisten kuukausipalkkaisten lukumäärät ja palkat lokakuussa.

### Kuntien ja kuntainliittojen kuukausipalkkaisten palkat 65mk

Kuntapalkkojen perusteos. Kuntasektorin kuukausipalkkaisten lukumäärä- ja palkkatiedot.

### Teollisuuden toimihenkilöiden palkat 40mk

Teollisuuslaitoksien toimihenkilöiden palkat STK:n jäsenyrityksissä elokuussa.

### Liikealan toimihenkilöiden palkat 40mk -

Mm. kaupan, pankkien ja vakuutuslaitoksien toimihenkilöiden palkat LTK:n jäsenyrityksissä ja järjestäytymättömissä yrityksissä elokuussa.

### Voittoa tavoittelemattomien yhteisöjen toimihenkilöiden palkat 40mk

Yksityisten valtionapulaitosten ja järjestöjen toimihenkilöiden palkat lokakuussa.

## NELJÄNNESVUOSIJULKAISUT

### Palkansaajien ansiotasoindeksi 50mk

Virallinen ansiokehitys. Ansiotasoindeksit toimialoittain ja palkansaajaryhmittäin. Tuoreimmat tiedot ennakkoja.

**Teollisuuden ja rakennusalan työntekijöiden palkat 80mk**  
 STK:n jäsenyritysten työntekijöiden palkat.

**Liikenteen työntekijöiden palkat 60mk**  
 Autoliikenteen, ahtausalan ja ulkomaan meriliikenteen  
 työntekijöiden palkat.

**Maataloustyöntekijöiden palkat 60mk**  
 Maatilatalouden työntekijöiden palkat

**Metsätyöntekijöiden palkat 60mk**  
 Metsäalan työntekijöiden palkat

**Valtion tuntipalkkaisten palkat 35mk**  
 Valtion työsuhteisten tuntipalkkaisten palkat.

**Kuntasektorin tuntipalkat 60mk**  
 Kuntasektorin työsuhteisten tuntipalkkaisten palkat.

**Palkansaajien ansiotasoindeksi 1980=100 35mk**  
 Ansiotasoindeksin keskeiset käsitteet, rakenne ja menetel-  
 mät.

#### TIETOPALVELU

Aineistoistamme toimitamme tarvittaessa kopioita postitse  
 tai telefaxilla. Annamme mielellämme tietoja puhelimitse.  
 Kaikissa palkkatilastoja koskevissa asioissa opastamme  
 mielellämme. Tiedustelut puh. vaihde 58001, palkkatilasto.  
 (Puh. vaihde toukokuusta lähtien 17341)

Maksulliset toimeksiannot  
 Marja-Leena Honkamaa puh. 5800461

Julkaisujen tilaukset osoitteella:

TILASTOKESKUS  
 Julkaisujen myynti  
 PL 504  
 00003 HELSINKI

tai puhelimitse (90) 1734535