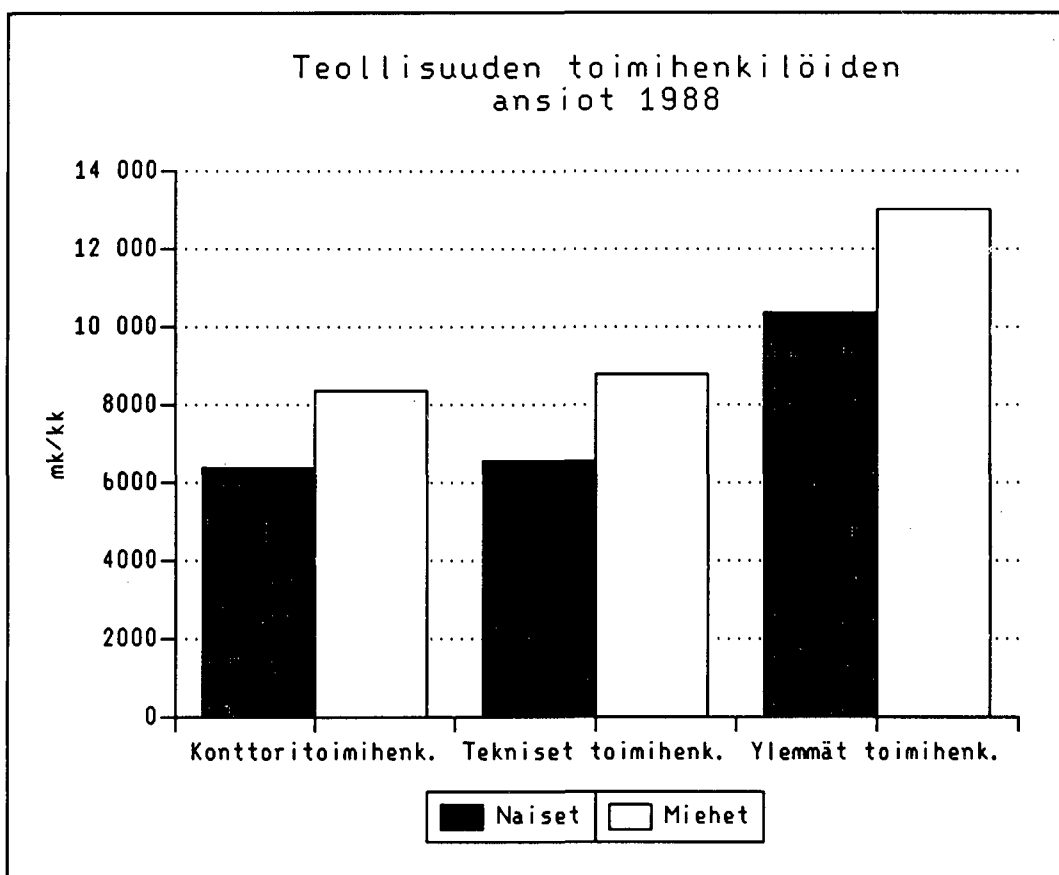


# Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin  
1988





# Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin  
1988

Toukokuu 1989

---

Tiedustelut - Förfrågningar:

Pirjo Holmberg  
Anna-Leena Wickstrand  
(90) 17 341

Helsinki 1989

## 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 1970-1988 .....	15
2 A. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, miehet .....	17
2 B. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, naiset .....	22
2 C. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, miehet ja naiset yhteensä .....	27
3 A. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet .....	32
3 B. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, naiset .....	37
3 C. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet ja naiset yhteensä ....	42
4. Lukumäärät ja ansiot sukupuolen, iän ja koulusivistyksen mukaan .....	47

## LIITTEET

Tilastonimikkeistö .....	49
--------------------------	----

## INNEHÄLLSFÖRTECKNING

	Sida
1. SAMMANDRAG AV RESULTATEN	
1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp .....	6
1.2. Förtjänster enligt åldersgrupp .....	7
1.3. Förtjänster enligt yrortsklassificering..	8
1.4. Utbildning och förtjänster .....	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 1970-1988 .....	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 TULOKSISTA

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansio oli 9 067 markkaa elokuussa 1988. Miesten ansiot olivat 10 393 markkaa ja naisilla vastaavasti 6 849 markkaa.

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

Tiedustelussa saatiin tiedot 154 723 toimihenkilöstä, joista 145 123 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 9 600.

Ansiot ovat nousseet 9,1 % elokuusta 1987. Reaaliseksi nousuksi saadaan 3,9 %. Jos tarkastellaan kehitystä vuodesta 1980 ovat ansiot nousseet nimellisesti 101 % ja reaalisesti 20 %.

Ansiotasoindeksin ennakkotietojen mukaan kaikkien palkansaajien säännöllisen työajan ansiot nousivat kolmannelta neljännekseltä 1987 kolmannelle neljännekselle 1988 keskimäärin 9,6 %. Vastaavasti koko yksityisellä sektorilla ansiot nousivat ennakkotietojen mukaan 9,4 %.

## 1. SAMMANDRAG AV RESULTATEN

Industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid var 9 067 mark i augusti 1988. Männen förtjänade 10 393 mark och kvinnorna 6 849 mark.

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

Uppgifter erhöles om 154 723 tjänstemän, av vilka 145 123 ingick i den egentliga lönestatistiken. Deltidsansställda, praktikanter, under 18-åriga och företagets högsta ledning samt personer som arbetar på grund av ägo- eller släktförhållande, var 9 600. Dessa grupper ingår inte i statistiken.

Förtjänsterna har ökat med 9,1 % från augusti 1987. Den reella ökningen är 3,9 %. Den nominella förtjänstutvecklingen från år 1980 är 101 % och den reella 20 %.

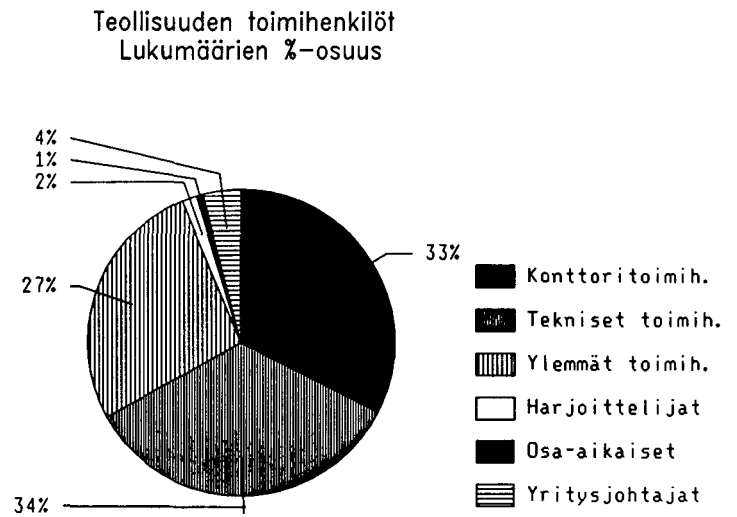
Enligt de preliminära uppgifterna för förtjänstnivåindex ökade samtliga löntagares förtjänst för ordinarie arbetstid från det tredje kvartalet 1987 till det tredje kvartalet 1988 i medeltal med 9,6 %. Under motsvarande tid ökade förtjänsterna inom hela den privata sektorn enligt förhandsuppgifterna med 9,4 %.

**Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansioiden kehitys elokuusta 1980 elokuuhun 1988**  
Utvecklingen av industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid från augusti 1980 till augusti 1988

	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnor % andel	Kuukausiansio, mk Månadsförtjänst, mk			Muutos Ändring %	Indeksi Index 1980=100	Reaali 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
1988	145 123	37,4	10 393	6 849	9 067	9,1	201,0	119,6

Kuvio 1. Toimihenkilöiden lukumäärät ja naisten osuudet elokuussa 1988  
Figur 1. Antal tjänstemän och andelen kvinnor i augusti 1988

Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Lukumäärä Antal	Naisten %-osuus Kvinnor %-andel
Konttoritoimihenkilöt - Kontorstjänstemän .....	50 293	78,6
Tekniset toimihenkilöt - Tekniska funktionärer .....	53 190	16,3
Ylemmät toimihenkilöt - Högre tjänstemän .....	41 640	14,6
Harjoittelijat ym. - Praktikanter o.dyl. ....	2 413	45,6
Osa-aikaiset toimihenkilöt - Deltidsanställda tjänstemän .	1 044	76,8
Yritysjohdo, omistajat - Företagsledning, ägare .....	6 143	11,7



### 1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot

Tilaston suurimman ryhmän teknisten toimihenkilöiden kuukausiansio oli 8 428 markkaa, missä on nousua edellisestä vuodesta 9,0 %. Lähes yhtä suuri ryhmä oli konttoritoimihenkilöt. Heidän keskimääräinen ansionsa oli 6 799 markkaa ja nousu edellisestä vuodesta 9,2 %. Ylempien toimihenkilöiden ansiot olivat 12 623 markkaa, (nousua 7,9 %).

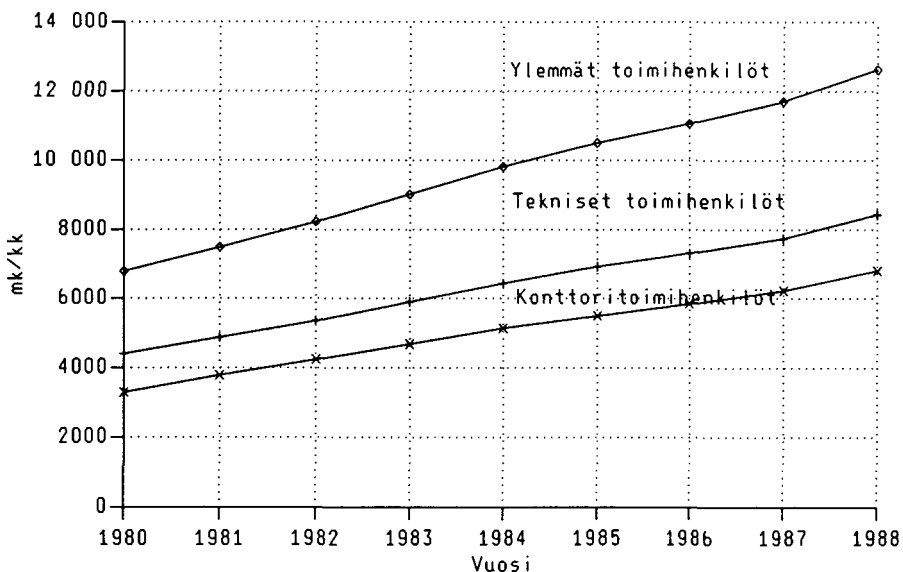
Suhteellinen ansiokehitys on 1980-luvulla ollut nopeinta konttoritoimihenkilöillä (nousu vuodesta 1980 106,5 %). Teknisten toimihenkilöiden ansiot ovat v. 1980-1987 nousseet 91,6 % ja ylempien toimihenkilöiden 85,9 %.

### 1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp

Månadsförtjänsten för den största gruppen i statistiken, tekniska funktionärer, var 8 428 mark. Ökningen från året förut var 9,0 %. Kontorstjänstemännen utgjorde en nästan lika stor grupp. Deras Medelförtjänst var 6 799 mark, ökningen från föregående år var 9,2 %. De högre tjänstemännen förtjänade 12 623 mark (ökningen 7,9 %).

Den proportionella förtjänstutvecklingen har under 1980-talet varit snabbast hos kontorstjänstemän (ökningen från år 1980 106,5 %). Tekniska funktionärernas förtjänster har ökat 1980-1987 med 91,6 % och de högre tjänstemännens med 85,9 %.

Kuvio 2. Konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden ansioiden kehitys vuosina 1980-88  
Figur 2. Förtjänstutvecklingen för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän åren 1980-1988



Tilaston 145 123 toimihenkilöä jakaantuvat usealle eri toimialalle (TOL). Teollisuuden (TOL 2,3 ja 4) osuus on 80 % ja rakennusalan (TOL 5) noin 8 %. 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 9 115 mk ja nousu edellisestä vuodesta 9,2 %.

De 145 123 tjänstemän som ingår i statistiken fördelas på flera näringsgrenar (NI). Tillverkningsens (NI 2,3 och 4) andel är 80 % och byggnadsbranschens (NI 5) cirka 8 %. 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 9 115 mk och ökningen från föregående år var 9,2 %.

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

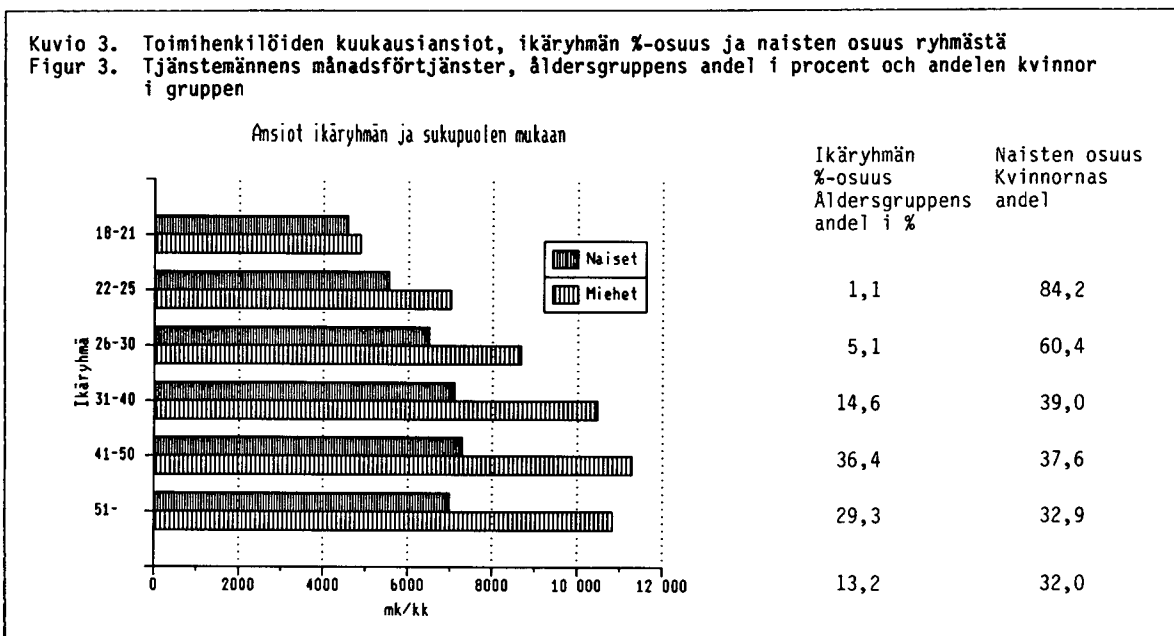
Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet - Män		Naiset - Kvinnor		Yhteensä - Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
Konttorihenkilöt - Kontors tjänstemän .....	8 988	8 534	32 606	6 408	41 594	6 867
Tekniska tjänstemän .....	33 304	8 749	6 886	6 600	40 190	8 381
Ylemmät toimihenkilöt - Högre tjänstemän .....	28 933	13 128	5 171	10 437	34 104	12 720
Toimihenkilöt yhteensä - Tjänstemän tillsammans .....	71 225	10 501	44 663	6 904	115 888	9 115

### 1.2. Ansiot ikäryhmittäin

Keskimääräiset ansiot ovat vanhemmissa ikäryhmissä korkeammat kuin nuoremmissa (suurimmillaan 41-50 vuotiailla 9 965 mk). Lukumääräisesti suurin ryhmä oli 31-40 vuotiaat. Heitä on lähes 40 % toimihenkilöistä. Naisten osuus on korkein nuorimmissa, 18-21 vuotiaiden ryhmässä (84 %) ja laskee iän mukana ollen yli 50 vuotiaista vain 32 %.

### 1.2. Förtjänsterna enligt åldersgrupp

De genomsnittliga förtjänsterna är i äldre åldersgrupper högre än i de yngre (högst för 41-50-åringarna 9 965 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 (84 %). Andelen sjunker kontinuerligt och den är bara 32 % för kvinnor som fyllt 50 år.





## 1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot

Toimihenkilöt jakaantuvat lähes puoliksi ensimmäiseen ja toiseen paikkakuntaluokkaan. Toiseen paikkakuntaluokkaan kuuluvilla alueilla oli 46,9 % toimihenkilöistä ja heidän ansionsa oli 8 746 mk, mikä on 93,5 % ensimmäiseen kalleusluokkaan kuuluvien ansioista (9 351 mk).

## 1.3. Förtjänsterna enligt dyrortsklassificering

Omkring hälften av tjänstemännen hör till den första och omkring hälften till den andra dyrortsklassen. 46,9 % av tjänstemännen fanns på områden som hörde till den andra dyrortsklassen och deras förtjänster uppgick till 8 746 mk, vilket är 93,5 % av den första dyrortsklassens förtjänster (9 351 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	6 545	8 643	21 157	6 623	27 702	7 101
II	4 232	7 939	18 359	6 082	22 591	6 430
YHT. TOT.	10 777	8 367	39 516	6 372	50 293	6 799
<b>Tekniset toimihenkilöt</b>						
Tekniska tjänstemän						
I	20 660	8 927	4 362	6 673	25 022	8 534
II	23 868	8 676	4 300	6 435	28 168	8 334
YHT. TOT.	44 528	8 792	8 662	6 555	53 190	8 428
<b>Ylemmät toimihenkilöt</b>						
Högre tjänstemän						
I	20 440	13 163	3 844	10 624	24 284	12 761
II	15 107	12 806	2 249	9 910	17 356	12 431
YHT. TOT.	35 547	13 011	6 093	10 360	41 640	12 623
<b>Toimihenkilöt yhteensä</b>						
Tjänstemän tillsammans						
I	47 645	10 705	29 363	7 154	77 008	9 351
II	43 207	10 048	24 908	6 489	68 115	8 746
YHT. TOT.	90 852	10 393	54 271	6 849	145 123	9 067

Toimihenkilöryhmät jakaantuivat paikkakuntaluokittain siten, että ensimmäisen paikkakuntaluokan osuus oli ylempillä toimihenkilöillä 58 %, konttoritoimihenkilöillä 55 % ja teknisillä 47 %. Ylempillä 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 %.

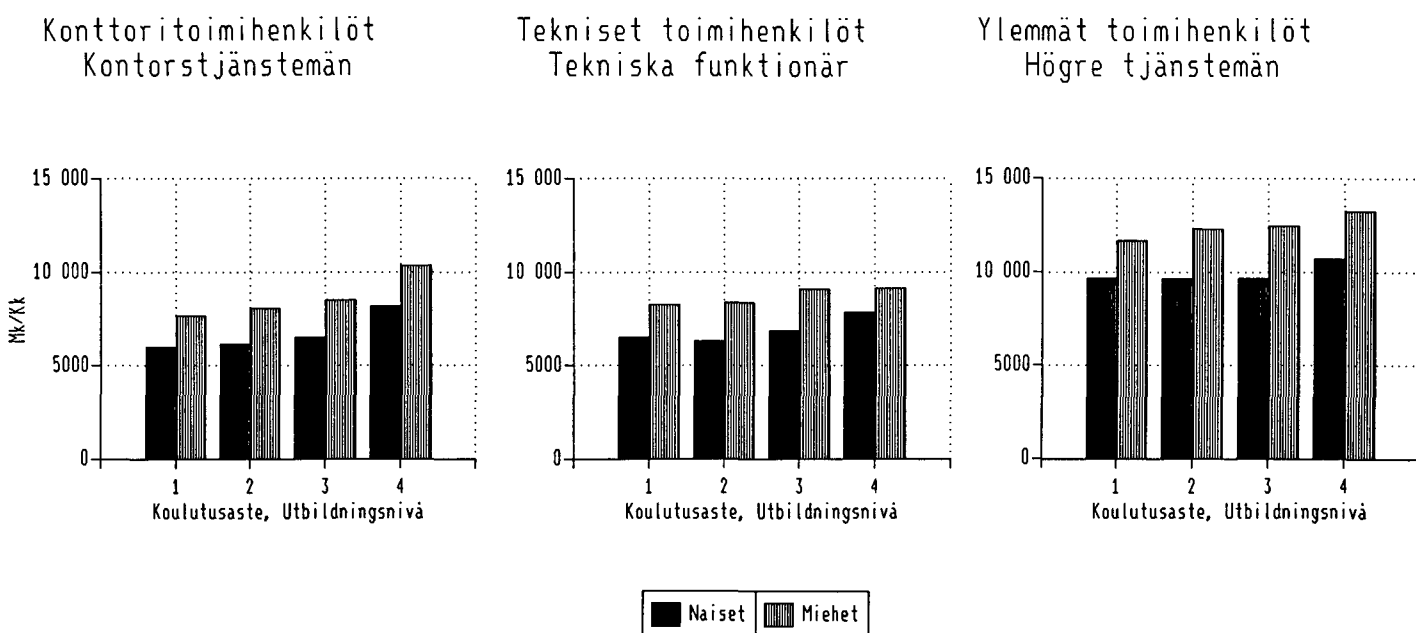
#### 1.4. Koulutus ja ansiot

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

#### 1.4. Utbildning och förtjänster

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

Kuvio 4. Konttori-, teknisten ja ylempien toimihenkilöiden ansiot koulutusasteen mukaan vuonna 1988  
Figur 4. Förtjänster enligt utbildningsnivå för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän år 1988



1 = Kansa- ja kansalaiskoulu

2 = Keskikoulu, peruskoulu  
Kauppakoulu

3-vuotinen ammatikoulu

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 jäsenyritystensä konttori-, työnjohto- ja muun teknisen henkilökunnan palkoista. Tilastoa laajennettiin vuonna 1953 ottamalla mukaan varastonhoitajat, vuonna 1963 ylemmät toimihenkilöt ja vuonna 1965 teollisuuslaitosten erilliset pää- ja myyntikonttorit sekä puunjalostusteollisuuden metsäosastojen konttorihenkilökunta.

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

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

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

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

Vuodesta 1986 tiedot julkaistaan erillisenä tilastotiedotuksena: Teollisuuden toimihenkilöiden palkat. Edellisen vuoden tiedot on julkaistu tilastotiedotuksessa PA 1988:12 ja ennakkotiedot vuodelta 1988 Tilastokeskuksen julkaisussa PALKAT 1989:4.

## 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 övertidsarbete samt naturaförmåner uppskattade i pengar. I 1956 års förfrågan medtogs tillägg som betalades mera sällan än en gång i månaden, såsom tantiem, trettonde månads lön och julgratifikation. År 1962 ändrades förtjänstbegreppet till förtjänst för ordinarie arbetstid, vari inte ingår lön för tilläggs- och övertidsarbete.

Fram till år 1961 var frågemånaden september. Därefter har augusti varit statistikmånaden med undantag av år 1971, då den var september.

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

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

Fr.o.m. år 1986 publiceras uppgifterna i en skild statistisk rapport med namnet Industritjänstemännens löner. Uppgifterna för år 1987 har publicerats i statistisk rapport PA 1988:12 och förhandsuppgifterna för år 1988 i Statistikcentralens publikation LÖNER 1989:4.

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

## 2.2. Tietojen keruumenetelmä

Suomen Työnantajain Keskusliitto (STK) kerää lomakkeella tai konekielisessä muodossa tiedot jäsenyritystensä toimihenkilöiden palkoista ja laatii toimihenkilöiden palkkatilaston. Tilastokeskus on saanut valmiina tilastotauluina tiedot toimihenkilöiden 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 pitempiaikaisissa tehtävissä ulkomailla työskennelleitä toimihenkilöitä. Omistus- ja sukulaisuusperusteella 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 määrytyminen poikkeaa normaalista käytännöstä. Tilasto ei sisällä tietoja teollisuustyöntekijöiden palkoista, vaan ne tiedustellaan erikseen neljännesvuosittain ja julkaistaan tilastotiedotuksina PA-sarjassa: Teollisuustyöntekijöiden palkat.

## 2.4. Tiedustelun sisältö

Toimihenkilöillä tunnistetietona tiedustelussa käytetään henkilötunnusta. Toimihenkilöittäin tiedustellaan sukupuoli, koulusivistys tai tutkinto, tutkinnon suorittamisvuosi, kokemusvuodet, palvelukseen tulovuosi, toimihenkilöryhmä, palkkaryhmä tai vaativuustaso, tilastonimike, toimen- tai työnläatu, säännöllinen viikkotyöaika, kuukausipalkka, vuoro-, ilta- ja yötyölisä ja säännöllinen sunnuntaityölisä, luontaisetujen raha-arvo ja harvemmin kuin kuukausittain maksettavat erät esim. tantieri, 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 tehtävissä sällöltään 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 tehtäväsäilyiltään samankaltaiset toimet. Perheitä on 29, joissa jokaisessa on käytännön tarpeita vastaava määrä varsinaisia tilastonimikkeitä.

Ryhmityksessä käytetyt 29 nimikeperhettä ovat seuraavat:

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

Tarkemmat tiedot tilastonimikkeistöstä ja sen soveltamisesta on esitetty liitteessä 1.

### 2.5.2. Koulutusluokittelu

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

identiska. I indelningen har man utgått från 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 produktutvecklingsarbete
- 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 företagshälsövård
- 86 Personaltjänst
- 91 Företagsledning

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

### 2.5.2. Utbildningsklassificering

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

Julkaisun taulukkoa 4 varten toimihenkilöt ryhmitellään 4 koulutustasoon seuraavasti:

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

## 2.6. Muut luokitukset

Paikkakuntaluokka perustuu kuntien yleiseen paikkakuntakalleusluokitukseen.

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

## 2.7. Ansiokäsitteet

Tilastossa olevat ansioluvut ovat säännöllisen työntekijän 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, tantiemmi ja jouluraha. Yli- ja lisätyöstä maksetut palkat ja lomaltapaluu-erä eivät sisälly julkaistaviin ansiotietoihin.

## 2.8. Peittävyys

Tilastoon kuului 145 123 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, hemslöjds lärare  
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 yrtsklassificeringen.

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

## 2.7. Förtjänstbegrepp

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

I förtjänsten har därtill tagits med poster som betalas mera sällan än en gång i månaden, som t.ex. 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 145 123 heltidsanställda tjänstemän. När man jämför antalet tjänstemän i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken är

palkkatilaston osuudeksi kaivos- ja kaivannaistoi-  
minnassa, teollisuudessa ja sähkö-, kaasu- ja ve-  
sihuollossa (TOL 2, 3 ja 4) noin 71 %. Rakennus-  
toiminnan osalta peittävyys on noin 45 %.

lönestatistikens täckning för näringsgrenarna  
brytning av mineraliska produkter, tillverkning,  
el-gas- och vattenförsörjning (NI 2,3 och 4) omk-  
ring 71 %. För byggnadsverksamheten är täckningen  
omkring 45 %.

Tilastossa olevien toimihenkilöiden lukumäärät toimialan mukaan työvoimatutkimuksessa ja palkka- tilastossa Antalet tjänstemän i statistiken efter näringsgren i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken			
Toimialaluokka Näringsgren	Työvoimatutkimus Arbetskraftsunder- sökning	Palkkatilasto Lönestatistiken	Palkkatilaston %-osuus Lönestatistikens %-andel
Kaivos- ja kaivannaistoi- toiminta, teollisuus, sähkö-, kaasu- ja vesihuolto - Brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-, gas- och vatten- försörjning	163 700	115 888	70,8
Rakennustoiminta - Byggnadsverksamhet	27 500	12 292	44,7
Liikenne - Samfärdsel	29 500	7 897	26,8

Edellä mainittuja lukuja tarkasteltaessa on otet-  
tava huomioon, että työvoimatutkimuksen ja palkka-  
tilaston toimihenkilömääritelmät eivät vastaa täy-  
sin toisiaan. Lisäksi STK tilastoinnin piirissä on  
joitakin toimihenkilöryhmiä, joita ei julkaista  
tässä tilastossa. Osa teollisuuden ja liikenteen  
toimihenkilöitä kuuluu Liiketyönantajain Keskus-  
liiton tilastoinnin piiriin.

## 2.9. Vertailtavuus

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

## 2.10. Tauluissa käytetyt merkit

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

Vid en genomgång av dessa uppgifter bör man beakta  
att arbetskraftsundersökningens och lönestatisti-  
kens 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 samfärd-  
selns 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 månadsförtjäns-  
terna 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 gi-  
vits 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 - 1988  
 Tabell 1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 - 1988

	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
1988 .....	10 777	8 367	9,0	44 528	8 792	9,0
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
1988 .....	39 516	6 372	9,5	8 662	6 555	9,8
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
1988 .....	50 293	6 799	9,2	53 190	8 428	9,0

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



Taulukko 1. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 – 1988  
 Tabell 1. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 – 1988

	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
1988 .....	35 547	13 011	8,0	90 852	10 393	9,0
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
1988 .....	6 093	10 360	8,6	54 271	6 849	9,9
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
1988 .....	41 640	12 623	7,9	145 123	9 067	9,1

1 Syyskuu – September.

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN  
 JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD  
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, 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	
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	685	423	1108	17731	16673	17327
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2202	951	3153	13878	13048	13627
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	4104	2629	6733	11016	10077	10649
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	4250	2717	6967	9115	8599	8914
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1057	634	1691	7406	7266	7354
13 LAADUNVALVONTA JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	448	563	1011	10297	10032	10149
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	669	913	1582	7990	7816	7890
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	610	316	926	13301	14182	13602
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	647	715	1362	10641	10904	10779
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	329	402	731	7831	7837	7834
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITÖTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANTO- JA ASENNUS- JA KUNNOSSAPITÖTYÖN JOHTO LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1095	1233	2328	15879	15445	15649
212 KÄYTÖN JOHTO DRIFTSLEDNINGSARBETE	2165	2269	4434	11747	12079	11917
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1846	1541	3387	9880	10738	10270
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTO INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1049	1656	2705	10232	10043	10116
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTO DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5105	9349	14454	8873	8777	8811
216 TYÖNJOHTO, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	734	816	1550	7864	7816	7839
22 TUOTANTO PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELU- JA HUOLTOYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	602	414	1016	13060	12944	13013

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	517	544	1061	10822	10370	10590
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1539	1250	2789	9715	8952	9373
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2198	1751	3949	8443	8315	8386
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	555	399	954	7810	7789	7801
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSPALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	216	231	447	13097	11649	12349
312 VARASTO- JA KULJETUSTEKNISKA ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	687	835	1522	8761	8317	8517
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	893	1080	1973	7106	7227	7173
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	300	320	620	13752	13384	13562
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	624	679	1303	9628	8960	9280
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	67	74	141	7854	7082	7449
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPECIATIONARBETE	70	81	151	9043	9506	9291
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPECIATIONARBETE	29	30	59	6663	6986	6827
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1019	715	1734	17807	16542	17285
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	1843	1000	2843	13251	12741	13072
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	558	423	981	13263	12897	13105
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	2953	1823	4776	10286	9529	9997
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	414	381	795	8147	7644	7906
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	299	234	533	7951	7673	7829
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	135	67	202	17034	14196	16093
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	258	138	396	10430	9844	10226

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINGINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINGINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	527	353	880	13418	12313	12975
51 TIEGOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	92	21	113	14876	14732	14849
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	93	30	123	11138	11202	11154
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	72	10	82	8866	9879	8990
52 TIETOKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING AV AUTOMATISK DATABEHANDLING	266	214	480	15468	12962	14351
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVAT KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVAND E BIBLIOTEKSARBETE	200	96	296	10896	10108	10640
523 OPERAATTIIVUUS OPERÄTÖRSARBETE	343	186	529	7901	7479	7752
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	91	43	134	6668	6660	6665
61 YRITYSJOHTAJA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	219	74	293	16488	16718	16546
71 TALOUSKÄSITTELYN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING ARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	467	456	923	16349	15085	15725
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	298	251	549	11635	11151	11413
72 KASSATOIMINTA KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	18	6	24	8820	••	8893
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTOIRITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTERESSEKONTTOIRARBETE OCH FAKTURE	55	26	81	6460	6424	6449
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	67	66	133	8829	8374	8603

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, 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	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	76	56	132	6853	6305	6621
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNITTÄMIS- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	241	184	425	11549	10402	11053
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	407	368	775	9496	8933	9228
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	92	70	162	7535	6869	7247
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JCHDCN SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	2	2	4	..	..	..
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	56	40	96	8976	8800	8903
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	7	11	18	..	6719	7281
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	3	4	7	..	..	..
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	200	71	271	6803	7707	7040
762 PUHELINVAIHTOHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	7	3	10	..	..	6298
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	52	9	61	6223	..	6100
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	126	40	166	4929	4344	4788
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	45	56	101	6799	6391	6572
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	162	151	313	17145	16166	16673
82 Koulutus UTBILDNING						
821 Koulutus- ja opetustyö UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	178	93	271	10954	10875	10927
822 Työncpastustyö ARBETSINSTRUKTIONSBETE	53	50	103	9314	8660	8996

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, 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	
83 TYÖVGINA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HÄNDELÄGGNING AV PERSONALFRÄGOR	60	105	165	13026	12074	12420
832 TYÖHÖNÖTÖTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	29	46	75	9710	9505	9584
84 PALKKANLASKENTA LÖNEREDDOVISNING						
841 PALKKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	14	40	54	9229	9458	9399
842 PALKKANLASKENTATYÖ LÖNEREDDOVISNINGSARBETE	26	27	53	6714	6169	6436
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÄRÖR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVÄKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÄRÖR	132	195	327	12043	11169	11522
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	32	58	90	21851	22612	22342
853 TYÖTERVEYSHUOLTO FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	10	16	26	9617	8253	8778
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	56	84	140	8563	8830	8723
YHTEENSÄ - SUMMA	47645	43207	90852	10705	10048	10393

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988 NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	36	42	78	13630	12237	12880
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	163	71	234	12088	10868	11718
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	497	254	751	10017	9039	9686
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	762	330	1092	8534	7628	8260
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1724	1057	2781	6118	5807	6000
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	155	205	360	8695	8144	8381
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	589	1093	1682	6397	6352	6367
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	102	46	148	11616	11645	11625
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	266	256	522	9094	8853	8975
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	345	326	671	6541	6570	6555
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANTO- JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	21	23	44	12826	10957	11849
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	48	41	89	10786	10702	10747
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	42	24	66	8845	8882	8858
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	41	33	74	8890	7749	8381
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	598	679	1277	7129	6701	6901
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	175	168	343	6893	6401	6652
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SAMT BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELU- OCH VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	15	24	39	10399	9273	9706

TAULUKKO 2-B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988 NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELUYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	80	49	129	8078	8156	8108
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELUYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	89	111	200	8235	7167	7642
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELUYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	209	215	424	7234	6727	6577
225 TYÖNJÄRJESTELYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	245	285	530	6396	5845	6100
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	7	9	16	..	..	10837
312 VARASTO- JA KULJETUSTJÄNTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	45	48	93	8106	6532	7294
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	231	315	546	6090	5964	6017
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	24	15	39	10731	9494	10255
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	211	208	419	7876	7052	7467
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	424	566	990	6193	5858	6002
33 HUOLINTA SPEDITICA						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	160	129	289	7437	6903	7199
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	149	196	345	6501	6016	6225
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	63	36	99	13291	12624	13048
412 ERIKISIMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	255	64	319	10536	10590	10547
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	185	118	303	9943	9188	9649
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	713	355	1068	7935	7260	7711
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1350	1098	2448	6574	6216	6413
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	995	511	1506	6411	6045	6287
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	40	14	54	12975	11191	12513
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	276	104	380	8579	7495	8283



TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988 NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	147	116	263	10854	8926	10003
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	68	9	77	12537	..	12359
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	189	42	231	9590	9616	9594
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	284	52	336	7787	6639	7609
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	36	31	67	12796	9509	11275
522 INFORMATIIVIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	127	73	200	9684	9196	9506
523 OPERAATTIIVISUUS OPERÄTERSARBETE	283	303	586	6910	6377	6635
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTHÅLLANDE AV REGISTER	1152	943	2095	5842	5525	5699
61 YRITYSJOHTOJA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	49	16	65	13010	11817	12716
71 TALOUSHALLINNOILLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	213	179	392	13187	11328	12339
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	362	323	685	9924	8819	9403
72 KASSATOIMINNAT KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVÄRIGT	447	476	923	7577	6993	7276
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTERESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1096	1065	2161	6138	5793	5968
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	923	848	1771	7617	7155	7396

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988 NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITUSTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRARARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	1268	1161	2429	6214	5776	6005
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	87	55	142	9274	8389	8931
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	468	346	814	7828	7056	7500
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	597	780	1377	6050	5710	5857
75 SIHTEERITCIMINNETT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	995	593	1588	8653	8075	8437
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	636	497	1133	7599	7202	7425
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	2574	1592	4166	6773	6332	6604
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	976	677	1653	5894	5555	5755
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMASTARARBETE	97	45	142	5671	5925	5751
762 PUHELINVAIHTENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	815	835	1650	5535	5258	5395
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	617	405	1022	5361	5048	5237
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	445	352	797	4619	4318	4486
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	987	1563	2550	5996	5676	5800
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINGEN SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	56	23	79	13153	11220	12590
82 KOULUTUS UTBILDNING						
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	123	24	147	9448	9299	9423
822 TYÖNCPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	60	73	133	7363	6069	6652

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN  
 JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988 NAISET  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD  
 OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	43	19	62	10303	8797	9841
832 TYÖHÖNNETTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	50	33	83	8172	6750	7607
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	307	368	675	7792	6883	7297
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	893	1207	2100	6433	5965	6164
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	13	5	18	12091	..	11480
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	1	5	6		..	
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	194	296	490	7755	7305	7483
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	355	360	715	6498	6282	6389
YHTEENSÄ - SUMMA	29363	24908	54271	7154	6489	6849

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, 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	
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE						
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	721	465	1186	17526	16272	17035
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2365	1022	3387	13754	12897	13495
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	4601	2883	7484	10908	9986	10553
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	5012	3047	8059	9027	8494	8825
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	2781	1691	4472	6608	6354	6512
13 LAADUNGHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	603	768	1371	9885	9528	9685
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	1258	2006	3264	7244	7018	7105
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDDINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	712	362	1074	13060	13860	13329
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDDINGSARBETE	913	971	1884	10190	10363	10279
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDDINGSARBETE, ASSISTERANDE	674	728	1402	7171	7270	7222
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1116	1256	2372	15822	15363	15579
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2213	2310	4523	11726	12054	11894
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1888	1565	3453	9857	10709	10243
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1090	1689	2779	10181	9998	10070
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5703	10028	15731	8690	8636	8656
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	909	984	1893	7677	7574	7624
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERING- OCH SERVICEARBETE SAMT BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	617	438	1055	12996	12743	12891

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, 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	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	597	593	1190	10455	10187	10321
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1628	1361	2989	9634	8807	9257
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2407	1966	4373	8338	8141	8250
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	800	684	1484	7377	6979	7193
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	223	240	463	13075	11573	12296
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMÄNSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	732	883	1615	8720	8220	8447
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	1124	1395	2519	6897	6942	6922
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	324	335	659	13528	13210	13366
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	835	887	1722	9185	8513	8839
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	491	640	1131	6420	6000	6182
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	230	210	440	7926	7907	7917
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	178	226	404	6527	6145	6313
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1082	751	1833	17544	16354	17056
412 ERIKOSMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	2098	1064	3162	12921	12612	12817
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	743	541	1284	12436	12088	12289
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	3666	2178	5844	9829	9159	9579
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1764	1479	3243	6943	6584	6779
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	1294	745	2039	6767	6556	6690
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	175	81	256	16106	13676	15338
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	534	242	776	9474	8835	9274

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINCINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINCINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	674	469	1143	12859	11475	12291
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	160	30	190	13882	13616	13840
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATION- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	282	72	354	10100	10277	10136
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	356	62	418	8005	7162	7880
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	302	245	547	15150	12525	13974
522 INFORMATIKKOITYÖ JA VAATIVA KIRJASTOHÖITTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVAND E BIBLIOTEKSARBETE	327	169	496	10425	9714	10183
523 OPEROINTITYÖ OPERÄTÖRSARBETE	626	489	1115	7453	6796	7165
524 REKISTERIEN YLLÄPITTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	1243	986	2229	5902	5574	5757
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	268	90	358	15852	15847	15850
71 TALOUS- JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	680	635	1315	15359	14026	14715
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	660	574	1234	10697	9839	10298
72 KASSATOIMINTA KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	465	482	947	7625	7019	7316
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTOIRITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1151	1091	2242	6153	5808	5985
73 KIRJANPITTO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	990	914	1904	7699	7243	7480

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIAANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIAANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTALUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRARARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	1344	1217	2561	6250	5800	6036
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNITTÄMIS- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISÄTTNING- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	328	239	567	10946	9939	10521
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	875	714	1589	8604	8023	8343
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	689	850	1539	6249	5805	6004
75 SIHTEERITCIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITÄ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	997	595	1592	8655	8091	8445
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	692	537	1229	7710	7321	7540
753 OSASTOSIHTEERITÄ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	2581	1603	4184	6776	6335	6607
754 KONEKIRJOITUS- JA KÄÄNTÖKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNING- OCH TELEXARBETE	979	681	1660	5895	5556	5756
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	297	116	413	6433	7016	6597
762 PUHELINVAIHTOHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	822	838	1660	5545	5259	5401
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	669	414	1083	5428	5056	5286
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	571	392	963	4687	4321	4538
77 PIENOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	1032	1619	2651	6031	5701	5830
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINGEN SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	218	174	392	16119	15512	15850
82 KULUTUS UTBILDNING						
821 KULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	301	117	418	10339	10551	10398
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	113	123	236	8278	7122	7675

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1988, YHTEENSÄ MIHET JA NAISET  
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1988, 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	
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	103	124	227	11889	11572	11716
832 TYÖHÖNTEITTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	79	79	158	8737	8354	8545
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	321	408	729	7855	7136	7452
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	919	1234	2153	6441	5970	6171
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	145	200	345	12047	11137	11520
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	33	63	96	21724	22135	21994
853 TYÖTERVEYSHUOLTO FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	204	312	516	7846	7354	7548
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	411	444	855	6779	6764	6771
YHTEENSÄ - SUMMA	77008	68115	145123	9351	8746	9067



TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIAANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, 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	11800	17144	22950
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVIA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	9400	13053	18465
122 TUOTESUUNNITTELU- JA PRODUKTPLANERINGSARBETE	7873	10169	13984
123 OSASUUNNITTELU- JA DELPLANERINGSARBETE	7096	8608	11051
124 SUUNNITTELU- JA AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	5621	7227	9055
13 LAADUNHJAUJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	7346	9540	14000
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	6381	7700	9617
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU- JA FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	9000	13000	18806
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	7652	10297	14532
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6000	7737	9710
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	10664	15148	21109
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	9077	11151	15907
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	7916	9684	13658
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7793	9900	12677
215 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7100	8468	11209
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6340	7621	9536
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SAMT BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	8578	12470	17900

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	7517	10099	14346
223 TUOTANTITEKNINEN SUUNNITTELU JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVAND E SERVICEARB	7346	8924	11971
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	6998	8117	10073
225 TYÖJÄRJESTELY JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	6350	7624	9460
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	8132	11862	17079
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	6652	8157	10905
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELY LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	5672	7066	8818
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	9222	13000	18424
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	7020	8800	12203
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5582	7156	9435
33 HUOLINTA SPEDITICN			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	6800	8589	12800
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITICNSARBETE	5315	6614	8520
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	11056	17000	23745
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIREKT SÄLJARBETE	9000	12813	17375
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	9210	12688	17465
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	6960	9537	13580
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	5974	7497	10387
416 TUOTE-ESITTELYTÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRCDUKIPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	5250	7500	10820
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	10826	15572	23055
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	6772	9680	14320

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNDSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN

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	8613	12468	18226
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	10614	14259	18932
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERSAMHET OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	8180	10694	15026
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	6789	9028	11031
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING AV AUTOMATISK DATABEHANDLING	9871	14140	18942
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	7793	10148	14110
523 OPEROINTITYÖ OPERÄRSARBETE	5939	7532	9850
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	4959	6614	8503
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	10000	16199	24000
71 TALOUSKÄSITTELYN JA YLEISTEN KONTTOIRITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNING AV EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTOIRIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNING AV KONTORSFÖRVALTNING	10665	15234	21234
712 KONTTOIRITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	8320	10750	15303
72 KASSATOIMINTO KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	6875	8265	11440
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUGLÖKONTTOIRITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4963	6117	8124
73 KIRJANPITÖ BOKFÖRING			
731 KIRJANPITÖTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	6070	8000	12071

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANKÄSITTYÖ RESKONTRARBEDE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	5109	6448	8256
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOCITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	7904	10500	14850
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	6951	8773	11785
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	5442	7137	8982
75 SIHTEERITÖIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	6595	8472	11929
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	5200	6963	9700
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	5163	6826	9006
762 PUHELINVAIHTEEHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4000	5700	7925
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4500	6137	7500
764 LÄHETITTYÖ STAFETTARBETE	3813	4600	5923
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4900	6444	8136
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	11585	16320	22235
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	7792	10390	15000
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	7428	8747	11065

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET  
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	9180	12202	16000
832 TYÖHOITOTYÖ ANSTÄLLNINGSPÅRBEJ	7446	9535	12400
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSPÅRBEJ, ANSVARIGT	6345	9400	12100
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSPÅRBEJ	5200	6290	7755
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSPÅRGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSPÅRGOR	8309	10810	16011
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	18000	21911	26770
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	7097	8200	9753
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	6344	8000	11827

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, 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	8920	12000	18000
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU- JA VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	8350	11376	15089
122 TUOTESUUNNITTELU- JA PRODUKTPLANERINGSARBETE	7232	9351	12479
123 OSASUUNNITTELU- JA DELPLANERINGSARBETE	6400	8053	10375
124 SUUNNITTELU- JA AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	4957	5883	7000
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	5788	8105	11174
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5220	6297	7500
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU- JA FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	8535	10972	15900
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	5700	8848	12476
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5215	6471	7932
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	8500	10750	16671
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	7688	10500	13730
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	6546	8610	11200
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5800	8320	10209
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5700	6666	8269
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5268	6537	8110
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	6399	9100	13326

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIAJANSIÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, NAISET  
 SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELYTÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	6118	7952	10527
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA VAATIIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	5970	7340	9482
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	5750	6839	8198
225 TYÖNJÄRJESTELYTÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	5014	5917	7309
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	6100	11399	13800
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	5650	6880	9300
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	5000	5865	7161
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	7275	9400	14177
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	5865	7232	9298
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5074	5917	6933
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIÖNSARBETE	5999	7095	8615
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIÖNSARBETE	5260	6218	7424
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	8186	12000	19850
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	7220	10070	14179
413 VIENIIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	6834	8634	13397
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	5484	7232	10176
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	5243	6281	7741
416 TUOTE-ESITTELYTÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	5093	6131	7562
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	8955	12004	16010
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	5817	7799	10972

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
43 TUOTANNON JA MARKKINGINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING			
431 TUOTANNON JA MARKKINGINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	6533	9351	13859
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	8930	11550	15739
512 TIEDOTUS- JA SUHDETTOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	7032	9249	12876
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	5688	7503	9354
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNING AV AUTOMATISK DATABEHANDLING	7025	11232	16000
522 INFORMAATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	7088	9333	12000
523 OPERAATTITYÖ OPERÄTÖRSARBETE	5390	6393	8165
524 REKISTERIEN YLLÄPITTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	4759	5618	6692
61 YRITYSJOHTAJA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	9000	12669	17000
71 TALOUSHALLINNOILLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	8300	11977	16613
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	6975	9000	12270
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	6046	7095	8704
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4942	5918	7095
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5840	7231	9000



TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIAANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	5019	5956	7039
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	6269	8525	12142
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	5726	7122	9547
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4855	5763	7000
75 SIHTEERITÖIMINNÄT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	6800	8292	10183
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	6045	7355	8800
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	5420	6524	7884
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	4800	5717	6670
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAKTIMESTARITYÖ VAKTMASTARARBETE	4514	5565	6746
762 PUHELINVAIHTOHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4533	5343	6281
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4400	5163	6181
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	3866	4397	5300
77 PIENOIMPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENOIMPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4715	5714	6992
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNAN SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	7880	12000	17243
82 KULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	6500	8622	12500
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	5368	6217	8634

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, NAISET  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	7075	9450	13000
832 TYÖHÖNDETÖYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	5663	7095	10000
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	5890	7095	8950
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	5264	6075	7122
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	7875	10207	13326
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	6362	7446	8635
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	5015	6118	8010

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

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	11264	16925	22798
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	9351	12947	18361
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	7800	10075	13820
123 CSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	7000	8541	11000
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	5100	6300	8135
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	6760	9154	13268
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5500	6869	8885
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	8935	12688	18595
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	6949	9820	14100
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5476	6529	9080
21 TUOTANTO-, ASENAUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	10500	15069	21070
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	9050	11133	15880
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	7881	9653	13617
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7720	9847	12662
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6835	8338	11089
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6062	7416	9362
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	8403	12410	17850

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSANSIÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELU MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	7250	9815	14150
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELU JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	7201	8833	11823
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELU JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	6731	8000	9959
225 TYÖNJÄRJESTELY JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	5409	7077	8970
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	8050	11820	17039
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	6543	8100	10890
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELY LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	5380	6800	8592
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	8919	12800	18340
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	6540	8369	11801
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5120	5992	7400
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	6121	7407	10549
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	5260	6270	7577
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	10700	16818	23559
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	8800	12572	17190
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	7880	11900	16956
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	6406	9110	13250
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	5321	6508	8515
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	5154	6325	8700
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	10129	14746	21250
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	6269	8634	13273

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIÖIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

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	7930	11632	17690
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	10025	13500	18408
512 TIEDOTUS- JA SUHDETUIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	7248	9560	13621
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	5743	8011	9712
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	9300	13843	18662
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTOHUOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIGTEKSARBETE	7423	9872	13464
523 OPEROINTITYÖ OPERÄRSARBETE	5550	6834	9092
524 REKISTERIEN YLLÄPITTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	4759	5650	6832
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	9600	15000	22314
71 TALOUSSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTICRITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	9559	14145	20400
712 KONTTICRITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	7350	9705	14027
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	6046	7100	8738
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTICRITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	4954	5920	7097
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	5840	7280	9179

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSTOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	5020	5991	7095
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	7220	10192	14600
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	6018	8011	10972
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	4896	5817	7298
75 SIHTEERITCIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	6800	8292	10200
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	6068	7415	8915
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	5420	6525	7887
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITLSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXAREETE	4800	5717	6670
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	4912	6337	8774
762 PUHELINVAIHTEENHOITTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4533	5345	6300
763 KOPIOINTI- JA POSTITLSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4400	5181	6328
764 LÄHETTYÖ STAFETTARBETE	3865	4413	5400
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENCIIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	4731	5732	7025
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNAN SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	10751	15496	21497
82 KULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPELSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	7240	9871	14706
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	5517	7482	10299

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1988, MIEHET JA NAISET YHTEENSÄ  
SPRIDNINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTER FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1988, MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HÄNDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	8300	11500	15080
832 TYÖHÖNCTICTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	5992	8292	11250
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDGVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDGVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	5898	7170	9400
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDGVISNINGSARBETE	5264	6088	7151
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD			
851 SUGJELUN JCHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELUYÖ LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	8210	10810	16040
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	16822	21787	26759
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSARBETE	6401	7475	8803
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	5100	6375	8930

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN, IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1988  
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1988

	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN					SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK						
	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING 1				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING 1				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
	1	2	3	4			1	2	3	4		
TEOLLISUUSLAITOSTEN KONTTORI- YM.HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS KONTORS-O.DYL. PERSONAL												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	27	93	50	-	18	188	4659	4549	4994	-	4356	4665
22-25V-ÄR	41	167	535	30	42	815	5686	6121	6575	7740	6179	6460
26-30V-ÄR	120	330	1108	265	72	1899	7069	7288	7964	9530	7509	7994
31-40V-ÄR	472	767	1892	411	114	3656	7507	8417	8921	10599	8134	8797
41-50V-ÄR	766	743	972	106	74	2661	8045	8627	9343	12045	9152	8872
51- V-ÄR	662	415	343	27	36	1487	7736	8499	9299	10844	8358	8383
TUNTEMATON OKÄND	24	18	20	8	1	71	7131	9307	9230	..	..	8612
YHTEENSÄ SUMMA	2112	2537	4920	851	357	10777	7673	8059	8521	10347	7812	8367
NAISET KVINNO												
18-21V-ÄR	60	430	623	3	54	1170	4388	4409	4600	..	4453	4513
22-25V-ÄR	139	804	2378	52	111	3484	4989	5048	5481	7027	5238	5377
26-30V-ÄR	409	1335	3538	383	115	5780	5364	5563	6143	7772	6051	6060
31-40V-ÄR	1997	4649	6128	902	211	13887	5888	6122	6821	8178	6483	6536
41-50V-ÄR	2499	3948	3096	479	149	10171	6163	6553	7243	8548	6437	6759
51- V-ÄR	1759	2103	830	113	47	4852	6128	6627	7346	8482	6328	6609
TUNTEMATON OKÄND	55	45	64	5	3	172	6336	6491	7315	..	..	6789
YHTEENSÄ SUMMA	6918	13314	16657	1937	690	39516	5990	6155	6509	8173	6025	6372
TEOLLISUUSLAITOSTEN TEKNINEN HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS TEKNISKA FUNKTIONÄRER												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	8	39	7	1	2	57	..	5394	..	..	..	5474
22-25V-ÄR	34	321	930	152	23	1460	6585	6262	7089	7358	6505	6914
26-30V-ÄR	131	788	3627	877	77	5500	7279	7280	7855	8345	7474	7832
31-40V-ÄR	1148	3504	9292	1255	125	15324	7901	8144	8955	9543	8028	8731
41-50V-ÄR	2511	4259	7445	344	137	14696	8375	8692	9725	10277	8867	9200
51- V-ÄR	2394	1987	2968	54	45	7448	8403	8935	10054	10172	9344	9221
TUNTEMATON OKÄND	3	12	21	7	-	43	..	8265	7329	..	-	7899
YHTEENSÄ SUMMA	6229	10910	24290	2650	409	44528	8261	8375	9087	9133	8254	8792
NAISET KVINNO												
18-21V-ÄR	3	119	20	-	2	144	..	5053	4966	-	..	5053
22-25V-ÄR	24	430	260	45	33	792	5944	5463	5867	6831	6181	5718
26-30V-ÄR	63	723	439	132	54	1411	6098	5840	6547	7467	6316	6242
31-40V-ÄR	452	1840	709	204	81	3326	6276	6407	7193	8215	6564	6670
41-50V-ÄR	664	1178	218	63	74	2197	6635	6796	7600	8096	6748	6863
51- V-ÄR	379	306	43	32	22	782	6755	6831	7687	8159	6748	6893
TUNTEMATON OKÄND	2	6	1	-	1	10	..	..	..	-	..	6149
YHTEENSÄ SUMMA	1627	4602	1690	476	267	8662	6520	6321	6862	7857	6530	6555

1)

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

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



TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN, IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1988  
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSnittliga MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1988

	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN				SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK							
	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING 1				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT	KOULUSIVISTYS - SKOLBILDNING 1				TUNTE- MATON OKÄND	YHTEENSÄ TOTALT
	1	2	3	4			1	2	3	4		
TEOLLISUUSLAITOSTEN YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS HÖGRE TJÄNSTEMÄN												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	1	-	1	-	-	2	..	-	..	-	-	..
22-25V-ÄR	4	13	161	470	12	660	..	7753	7655	7965	7710	7876
26-30V-ÄR	37	52	721	4691	51	5552	9992	9504	9632	9756	9548	9737
31-40V-ÄR	121	385	2295	11072	95	13968	11539	11852	12179	12998	12418	12816
41-50V-ÄR	311	733	3002	7082	76	11204	11953	12572	13153	15534	12943	14585
51- V-ÄR	285	443	1425	1940	36	4129	11767	12741	13433	16371	13356	14624
TUNTEMATON OKÄND	3	1	11	16	1	32	..	..	15820	13246	..	13694
YHTEENSÄ SUMMA	762	1627	7616	25271	271	35547	11685	12312	12465	13273	11915	13011
NAISET KVINNOR												
18-21V-ÄR	-	-	1	1	-	2	-	-	..	..	-	..
22-25V-ÄR	8	2	71	113	4	158	..	..	7171	8165	..	7774
26-30V-ÄR	3	13	229	819	11	1075	..	8426	8391	9401	8996	9172
31-40V-ÄR	22	87	605	1901	31	2646	10652	9168	9616	10849	12330	10528
41-50V-ÄR	37	126	591	863	22	1639	9626	9876	10351	11809	11051	11075
51- V-ÄR	21	90	198	199	7	515	9266	10009	10153	11391	..	10585
TUNTEMATON OKÄND	-	1	9	8	-	18	-	..	..	..	-	13874
YHTEENSÄ SUMMA	91	319	1704	3904	75	6093	9685	9661	9686	10713	11117	10360
TEOLLISUUSLAITOSTEN KAIKKI TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS ALLA TJÄNSTEMÄN												
MIEHET- MÄN												
18-21V-ÄR	36	132	58	1	20	247	4901	4799	5065	..	4530	4860
22-25V-ÄR	79	501	1626	652	77	2935	6152	6254	6976	7813	6515	7004
26-30V-ÄR	288	1170	5456	5837	200	12951	7540	7381	8112	9534	8015	8673
31-40V-ÄR	1741	4656	13479	12738	334	32948	8047	8496	9499	12581	9313	10470
41-50V-ÄR	3588	5735	11419	7532	287	28561	8615	9180	10594	15245	10020	11282
51- V-ÄR	3341	2845	4736	2021	117	13064	8558	9462	11016	16132	10275	10833
TUNTEMATON OKÄND	30	31	52	31	2	146	7537	9062	9856	11598	..	9516
YHTEENSÄ SUMMA	9103	15074	36826	28812	1037	90852	8412	8746	9710	12800	9059	10393
NAISET KVINNOR												
18-21V-ÄR	63	549	644	4	56	1316	4415	4549	4618	..	4509	4576
22-25V-ÄR	171	1236	2709	210	148	4474	5276	5195	5562	7597	5502	5543
26-30V-ÄR	475	2071	4206	1334	180	8266	5491	5677	6308	8742	6311	6496
31-40V-ÄR	2511	6576	7442	3007	323	19859	6006	6242	7084	9869	7065	7090
41-50V-ÄR	3200	5252	3905	1405	245	14007	6301	6687	7733	10531	6945	7281
51- V-ÄR	2155	2459	1071	344	76	6149	6268	6774	7879	10135	6928	6979
TUNTEMATON OKÄND	57	52	74	13	4	200	6336	6548	8099	12006	..	7395
YHTEENSÄ SUMMA	8636	18235	20051	6317	1032	54271	6129	6258	6809	9719	6526	6849

1) jatkuu  
3. Ylioppilastutkinto  
Teknillinen koulu  
Kauppaopisto  
Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto  
Sosiaalihuoltajan 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 skolbildningen än den i punkterna  
1-3 nämnda  
Hit räknas öven examen avlagd vid  
tekniskt institut

## TOIMIHENKILÖIDEN PALKKATILASTONIMIKKEISTÖN KÄYTTÖOHJE

### Periaatteet

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

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

Nimikkeistö on rakennettu lähtien yrityksen päätoiminnoista. Näitä edelleen jakaen on päädytty 29 nimikeperheeseen, joista kuhunkin on koottu tehtäväsällöltään samankaltaiset toimet. Jokaisessa perheessä on eroteltu käytännön tarpeita vastaava määrä varsinaisia tilastonimikkeitä, joita on kaikkiaan 79. Erottelu perustuu lähinnä kolmeen toimen hoitamisen edellytyksiä ja vaikeusastetta selittävään tekijään: asiantuntemus, luovan ajattelun tarve ja vastuu. Saman perheen sisällä tilastonimikkeet on sijoitettu näiden tekijöiden perusteella yhdelle tai useammalle tasolle. Tasojen vaikeuserot eivät ole tasavälisiä, mutta niiden kesken on mahdollista suorittaa vertailuja. Sen sijaan perheestä toiseen siirryttäessä tasovertaailujen 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 sijoitteluaajankohtana 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 riksofattande lönestatistik för tjänstemän är att möjliggöra en gruppvis uppföljning och ändamålsenlig jämförelse av till innehåll och svårighetsgrad likartade befattningars lönenivåer och löneutveckling. En förutsättning att erhålla tillämpliga resultat är att det finns en till grunderna enhetlig nomenklatur. En grov struktur är härvid ägnad att underlätta en naturlig placering av befattningarna.

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

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

### Innehåll

Nomenklaturen består av de egentliga befattningskoderna samt av anvisningar om placering i befattning och familj. I varje befattningsfamilj finns en inledande beskrivning av det uppgiftsinnehåll som är typiskt för de befattningar som skall placeras i familjen. Till varje 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 sijoitteluohteiden 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 företagets synvinkel är det viktigaste. Det kan vara den mest tidskrävande delen eller lika väl en mindre tidskrävande men i övrigt betydande del. Ofta hjälper det att söka svar på frågan: "Varför finns befattningen?".

#### Val av befattning

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

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

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

#### Hur uppgifterna antecknas

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

## TOIMIHENKILÖIDEN TILASTONIMIKKEISTÖ

11

## TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan kaikki tuotesuunnittelun, tutkimus- ja selvittelytyön sekä laadunohjauksen ja laadunvalvonnan johto- ja valvontatoimet lukuunottamatta toimialalla esiintyviä, lähinnä projektinomaisesti hoidettavien 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, rakennuskonstruktioyö, arkkitehtityö, tietojärjestelmien suunnittelu- ja ohjelmointityö, prosessisuunnittelutyö, laitossuunnittelutyö ja menetelmien kehittämistyö.

## 121 Tuotesuunnittelutyö, vaativa

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

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

## STATISTIKNOMENKLATUREN FÖR TJÄNSTEMÄN

11

## LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE

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

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

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

Problemfältet är i allmänhet krävande. Lösningarna kräver ett analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande. Till befattningen 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 määriteltujen 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, mittaus- ja kokeilutulosten laskenta-, analysointi- ja arviointityö.

**131 Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö**

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

Toimintaa ohjaavat yrityksen selvät normit ja asetetut tavoitteet.

**132 Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö, avustava**

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

**14****TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ**

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

**141 Tutkimus- ja suunnittelutyö**

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

Toimintaa ohjaavat yrityksen toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

**123 Delplaneringsarbete**

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

**124 Planeringsarbete, assisterande och ritningsarbete**

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

**13****KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL**

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

**131 Kvalitets- och arbetskontrollarbete**

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

Verksamheten styrs av företagets klara normer och uppställda mål.

**132 Kvalitets- och arbetskontrollarbete, assisterande**

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

**14****FORSKNINGS- OCH UTREDNINGARBETE**

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

**141 Forsknings- och planeringsarbete**

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

Verksamheten styrs av företagets verksamhetspolitik och överenskomna mål.

**142 Tutkimus- ja selvittelytyö**

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

Toimintaa ohjaavat yrityksen selvät normit ja asetetut tavoitteet.

**143 Tutkimus- ja selvittelytyö, avustava**

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

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

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

**211 Tuotannon johtotyö**

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

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

**212 Käytön johtotyö**

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

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

Toiminta kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden hallinta vaatii toimihenkilöltä arvostelukykyä.

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

**142 Forsknings- och utredningsarbete**

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

Verksamheten styrs av företagets klara normer och uppställda mål.

**143 Forsknings- och utredningsarbete, assisterande**

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

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

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

**211 Ledningsarbete inom produktionen**

Leda för företaget väsentliga verksamhetsdelar, 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 verksamhetsdelar.

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 työnjohtolisissa 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 tuotannosuunnittelutyö, 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 pinekköjen toimihenkilöryhmien esimiestoimia, jotka voidaan sijoittaa ao. toimen sisällön perusteella valittaviin tämän nimikeperheen nimikkeisiin.

**221 Suunnittelun johto- ja valvontatyö**

Toimialan tuotantoprosessin 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, ackordsprissättning 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 tuotantoprosessin 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 kuljetustoi- mintoihin 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 määritelyjen menettelytapojen puitteissa.

**313 Varastonhoitotyö ja kuljetusten järjestelytyö**

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

**32****HANKINNAT**

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

**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 sisältöltään ja ta- voitteiltaan samankaltaisten toimien valvominen. Tilanteet vaihtelevia, joissa toimintaa ohjaavat määritetyt menettelytavat ja normit. Taloudellinen vastuu on tuntuva.

**322 Ostotyö**

Toimintasektoriin kuuluvien aineiden ja tarvikkei- den 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 konttoritoi- mintojen kokemukseen perustuva tuntemus. Toimessa toistuvat tilanteet samankaltaisina ja ratkaisut löytyvät tuttu- jen asioiden joukosta. Toimitaan yleisten työohjeiden mukaisesti. Työn etenemistä ja lopputulosta valvotaan.

**312 Förmansarbete för lager- och transportfunktio- ner**

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 meto- der 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 inköpspo- litik.

**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 målsätt- ning likartade befattningar. Situationerna varie- rar, 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 si- tuationer upprepas, och arbetet utförs enligt kända mönster och i enlighet med ekonomiska normer.

**323 Assisterande inköpsarbete**

På erfarenhet baserad praktisk kunskap om kontors- funktioner i anslutning till inköpsverksamheten. Likartade situationer upprepas i arbetet, och lös- ningarna återfinns bland kända frågor. Arbetet ut- förs enligt allmänna arbetsdirektiv. Arbetsgången och resultatet övervakas.

33

**HUOLINTA**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. lähinnä ulkomaankauppalikenteeseen 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/markkinointitoimintaan liittyvät toimet lukuunottamatta erillisiä menekinedistämistoimintaan ja markkinatutkimukseen liittyviä toimia, jotka sijoitetaan nimikkeisiin 421 ja 422 sekä tuotannon ja markkinoinnin yhteistyöhän liittyviä toimia, jotka sijoitetaan nimikkeeseen 431. Tähän perheeseen sijoitetaan mm. myynnin suunnittelutyö, asiakkasuhdeiden hoitotyö, myyntiehtojen määrääminen ja niistä neuvottelemine, tilausten vastaanotto, tuotteiden esittelemine ja neuvonta sekä asiakaspalvelutyö ja näitten toimintojen johtaminen, valvonta ja koordinointi.

**411 Myynnin johtotyö**

Luonteeltaan ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimintojen johtaminen ja yhdistäminen.

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

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

Valvonta perustuu saavutettujen tulosten arviointiin.

33

**SPEDITION**

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

**331 Speditjonsarbete**

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

**332 Assisterande speditjonsarbete**

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

41

**FÖRSÄLJNING**

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

**411 Ledningsarbete för försäljning**

Leda och sammanbinda till natur och målsättning likartade funktioner.

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

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

Övervakningen baserad på bedömning av uppnådda resultat.

**412 Erikoismyyntityö ja välillinen myyntityö**

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

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

Toimeen liittyy usein selvä volyyymi- 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 volyyymi- 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 Toimistomyyntityö ja avustava myyntityö**

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

**416 Tuote-esittelytyö ja asiakaspalvelutyö**

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

42

**MENEKINEDISTÄMINEN**

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

**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 förvärvad i arbetet.

**415 Kontorssäljarbete och assisterande säljarbete**

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

**416 Produktpresentationarbete och kundtjänstarbete**

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

42

**SÄLJFRÄMJANDE**

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

**421 Menekinedistämistoimintojen johtotyö**

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

**422 Menekinedistämistyö**

Alan ammattitietojen tuntemus, joka perustuu kokeemukseen 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, inlärd med hjälp av erfarenhet. Problemfältet är synnerligen varierande, där val av lösningsmodell förutsätter ett säkert omdöme. Befattningen styrs av företagets informations-, redaktions- och PR-politik.

**512 Tiedotus- ja suhdetoimintatyö, erikoistoimintustyö**

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

**513 Toimitustyö**

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

**52****TIETOJENKÄSITTELY**

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

**521 Automaattisen tietojenkäsittelyn johtotyö**

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

**522 Informaattikotyö ja vaativa kirjastonhoitotyö**

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

**523 Operointityö**

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

**524 Rekisterien ylläpitotyö**

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

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

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

**513 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 datauppbavering.

**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 betonde 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 Operatorsarbete**

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

**524 Upprätthållande av register**

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

61

**YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ**

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

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

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

71

**TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ**

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

**711 Konttorihallinnon johtotyö**

Teoreettisella opiskelulla ja 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 arvostelukykkyä.

**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 suoritusien 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. Arbetssituationerna 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. Taivoitteiltaan ja sisällöltään selvä toimi, johon saattaa liittyä apulaisen neuvonta/valvonta. Ongelmakenttä vakiintunut, jolle samankaltaisten tilanteiden toistuminen on tyypillistä.

**722 Kassanhoitotyö, avustava, huoltokonttorityö ja laskutustyö**

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

**73****KIRJANPITO**

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

**731 Kirjanpityö**

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

**732 Reskontranhoitotyö ja varastokirjanpityö**

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

**74****LASKENTA**

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

**741 Hinnoittelu- ja tarjouslaskentatyö**

Korkea ammatillinen asiantuntemus, johon liittyy toimialan muuttuvien työmenetelmien ja muiden hintatekijöiden ennalta tietämisen ja yhteensovittamisen taito. Toimihenkilöltä 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 hör 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 resultaten med korta intervaller.

**73****BOKFÖRING**

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

**731 Bokföringsarbete**

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

**732 Reskontraarbete och lagerbokföringsarbete**

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

**74****KALKYLERING**

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

**741 Prissättnings- och offertberäkningsarbete**

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

**742 Laskentatyö**

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

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

**743 Raportointityö**

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

**75****SIHTEERITOIMINNOT**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. kotimainen ja ulkomainen kirjeenvaihtotyö, käännöstyö ja muistion laadintatyö. Mikäli toimihenkilöltä edellytetään merkittävää oman toimialansa erikoistuntemusta, toimi voidaan sijoittaa tämän erikoisalalan 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 företagens 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 inlärdade frågor och mönster.

**752 Översättar-, tolk- och korrespondentarbete**

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



**753 Osastosihteerityö**

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

**754 Konekirjoitus- ja kaukokirjoitustyö**

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

**76****KONTTORIPALVELU**

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

**761 Vahtimestarityö**

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

**762 Puhelinvaihteenhoitotyö**

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

**763 Kopiointi- ja postitustyö**

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

**764 Lähettityö**

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

**753 Avdelningssekreterararbete**

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 övervaka 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 inlärdade arbetsmetoder. Förmåga till kundservice är ofta en förutsättning för att befattningen skall kunna skötas.

**763 Kopierings- och postningsarbete**

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

**764 Stafettarbete**

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

77

**PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ**

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

**771 Pientoimipaikkojen konttorityö**

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

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

81

**HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU- JA JOHTAMINEN**

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

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

81

**PLANERIGEN OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER**

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

**811 Planerings- och ledningsarbete inom personaladministrationen**

Kännedom om ett specialiserat område, baserad på praktisk erfarenhet och teoretiska kunskaper. Problemfältet är krävande och förutsätter analytiskt, tolkande och konstruktivt tänkande. Tjänstemannens arbete styrs i allmänhet av företagets klara verksamhetspolitik. Lösningarna förutsätter god omdömesförmåga och förutseende. Till befattningen kan 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-ASIA**

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

**831 Työsuhdeasiain hoitotyö**

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

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

**832 Työhönottotyö**

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

**84****PALKANLASKENTA**

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan työvoimakustannusten laskentaan liittyvistä toimista mm. palkanlaskentatyö, palkkaan kohdistuvien vähennysten selvittely, ansio-tilastojen laadinta, henkilörekiesterin ylläpitäminen, sekä eläkkeiden, tapaturmakorvaus- ja sairausavustus-asioiden hoitaminen.

**821 Utbildnings- och undervisningsarbete**

Högre yrkeskunskap, till vilken hör pedagogisk färdighet förvärvat 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 förvärvat 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-aikatiilojen 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 lösningarna återfinns bland kända frågor. Befattningen styrs av företagets klart definierade skyddspolitik och av överenskomna mål.

**852 Arbetsmedicinskt arbete**

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

**853 Företagshälsovårdsarbete**

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

**86****PERSONALTJANST**

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

## 861 Henkilöstöpalvelutyö

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

### 91 YRITYSJOHTO

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

#### 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 koostuva vastuu, johon yhdistyy velvoite yhteiskunnallisten näkökohtien huomioinnista.

## 861 Personalitjänstarbete

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. Verkningsarna 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 strategiupplagning forenats 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 strategiupplagning forenats 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 kokonaissuunnittelussa.

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

Toimen sisältämä taloudellinen vastuu on erittäin tuntuva.

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

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

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

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

Toimien sisältämä taloudellinen vastuu on tuntuva.

**913 Foretagsledning, ansvarig for en sektor eller lokalledning, stora företag/enheter (foretagets/den ledda enhetens omsättning över 100 mmk)**

Grundlig sakkannedom av branschen jamte fullständig kannedom om naringslivets metoder och teorier, som kan forvarvas med hjalp av antingen grundlig specialisering eller mångsidig erfarenhet av naringslivet.

I ledaruppgiften ingår att på foretagsnivå leda en huvudsektor, att i foretagets totala verksamhetsplan sammanbinda funktionerna inom flera sektorer eller i allmannhet funktionerna inom ett foretags 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 ar synnerligen krävande. For att finna losningar forutsatts ofta utvecklande av nya begrepp och kreativitetskrävande angreppssatt.

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen ar sardes kannbart.

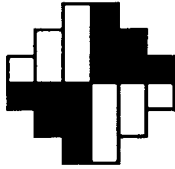
**914 Foretagsledning, ansvarig for en sektor eller lokalledning, medelstora och små företag/enheter (foretagets/den ledda enhetens omsättning under 100 mmk)**

Grundlig sakkannedom om branschen jamte kannedom om metoder och teorier inom naringslivet, som kan forvarvas med hjalp av specialisering eller genom erfarenhet av naringslivet.

I ledaruppgiften ingår att på foretagsnivå leda en huvudsektor eller att i foretagets totala verksamhetsplan integrera funktionerna inom en geografiskt begransad, separat enhet inom foretaget.

Beredandet av beslut sker inom ramen for foretagets verksamhetspolitik. Situationerna ar krävande. For att finna losningar forutsatts ofta utvecklande av nya begrepp och ett kreativitetskrävande angreppssatt.

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen ar kannbart.



### **Palkat-sarja**

Palkat, koko aihealue 44 ilmestymiskertaa vuodessa.  
900,- mk.

### **Tietopalvelu**

Aineistoistamme toimitamme tarvittaessa kopioita  
postitse tai telefaxilla. Annamme mielellämme  
tietoja puhelimitse. Kaikissa palkkatilastoja  
koskevissa asioissa opastamme mielellämme.

### **Palkkatilastotoimisto**

Toimistopäällikkö	Jorma Linnaila	17343467
Sihteeri	Tuula Muhonen	17343445
Julkinen sektori	Eero Koljonen	17343527
Valtio	Riitta Aho	17343460
Kunta	Markku Jutila	17343494
Yksityiset	Anna-Leena Wickstrand	17343452
Indeksit	Yrjö Malmström	17343468

Maksullinen tietopalvelu		
Marja-Leena Honkamaa		17343461

Julkaisujen tilaukset osoitteella:  
TILASTOKESKUS  
Julkaisujen myynti  
PL 504  
00101 Helsinki  
tai puhelimitse (90) 17342011



**TILASTOKESKUS - TIETOPALVELUTALO**  
Annankatu 44 00100 HELSINKI

## **PALKAT-sarja 1989**

### **Valtion kuukausipalkat**

Valtion virkamiesten ja työsuhteisten kuukausipalkkaisten lukumäärä ja palkkaustiedot sukupuolen, tutkinnon, ammattiryhmän, ikäryhmän ja läänin mukaan. Myös aikasarjoja. 90,- mk.

Aikaisempina vuosina tiedot erillisissä julkaisuissa:

Valtion kuukausipalkat, virkamiehet 65,-  
Valtion kuukausipalkat, työsuhteiset 35,-

### **Valtion tuntipalkat**

Valtion työsuhteisten tuntipalkkaisten lukumäärä ja palkkaustietoja. Myös aikasarjoja. Ilmestyy viisi kertaa vuodessa. Vuosikerta 70,- mk.

### **Kuntasektorin kuukausipalkat**

Kuntasektorin kuukausipalkkaisen henkilöstön lukumäärä- ja ansiotietoja toimialan, tehtäväryhmän, virkanimikkeen, ammattiryhmän, tutkinnon, iän ja tuloluokan mukaan. (lukumäärät ja ansiot myös kunnittain). 90,- mk.

### **Kuntasektorin kuukausipalkat, liitetaulukko 7T11**

Kokonaisansion desiilit ammateittain. 25,- mk.

### **Kuntasektorin tuntipalkat**

Henkilöiden lukumäärä ja ansiotietoja toimialan, tehtäväryhmän, ammatin, ammattiryhmän, palkkausmuodon ja iän mukaan. Neljännesvuosijulkaisu. Vuosikerta 90,- mk.

### **Kunnallinen virkaluettelo 1988**

Kuntasektorin kuukausipalkkaisten virat ja toimet palkkaluokittain: lukumäärät ja kokonaisansiot 100,- mk

### **Teollisuuden työntekijöiden palkat**

Keskituntiansiotietoja teollisuusalan, sukupuolen ja paikkakuntaluokan mukaan. Myös ennakkotilasto. Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 100,- mk.

### **Rakennusalan työntekijöiden palkat**

Keskituntiansiotietoja rakennustyöalan, paikkakunta- luokan sekä sukupuolen mukaan. Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 70,- mk.

### **Liikenteen työntekijöiden palkat**

Keskituntiansiotietoja autoliikenteen, ahtausalan ja ulkomaan meriliikenteen työntekijöiden palkoista. Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 80,- mk.



**Liikealan palkat**

Sisältää kaupan, ravitsemis- ja majoitustoiminnan, pankkien ja vakuutuslaitoksien toimihenkilöiden keskiansio- ja lukumäärätietoja sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan, ikäryhmän, koulutusasteen ja -alan mukaan. Myös ennakkotilasto. 60,- mk.

**Teollisuuden toimihenkilöiden palkat**

Teollisuustoimihenkilöiden keskiansio ja lukumäärätietoja sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan, koulutuksen ja ikäryhmän mukaan. Myös ennakkotilasto. 60,- mk.

**Maataloustyöntekijöiden palkat**

Maataloustyöntekijöiden keskituntiansio- ja lukumäärätietoja ammatin ja sukupuolen mukaan. Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 70,- mk.

**Metsätyöntekijöiden palkat**

Metsätyöntekijöiden keskiansio- ja lukumäärätietoja työlahin, työsuhteen, palkkausalueen ja sukupuolen mukaan. Neljännesvuosi- ja vuosiansiotilasto. Vuosikerta 90,- mk

**Voittoa tavoittelemattomien yhteisöjen****palkat**

Sisältää yksityisten valtionapulaitosten, järjestöjen ja seurakuntien palkansaajien lukumäärä- ja ansiotietoja ammatin, ikäryhmän, tutkinnon toimialan ja läänin mukaan. 60,- mk.

**Palkkatilasto 1985/1986**

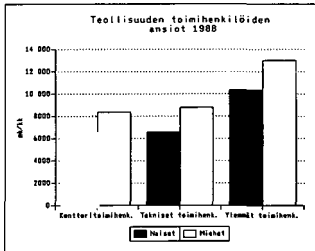
Valtion, kuntien ja yksityisen sektorin palkansaajien määrä- ja keskiansiotietoja mm. sukupuolen, tutkinnon, tehtävä- ja ammattiryhmän mukaan. Kirjassa on myös ansiotasoindeksien pitkät aikasarjat. Ilmestyy joka toinen vuosi. 70,- mk.

**AT - sarja****Palkansaajien ansiotasoindeksi 1980=100**

Virallinen ansiokehitys sektoreittain, toimialoittain ja palkansaajaryhmittäin. Julkaistaan neljännesvuosittain noin puolentoista kuukauden kuluttua neljänneksen päättymisestä. Vuosikerta 60,- mk.

## Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin  
1988



Teollisuuden toimihenkilöiden palkat elokuussa 1988 sisältää teollisuustoimihenkilöiden keskiansio- ja lukumäärätietoja sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan, koulutuksen ja ikäryhmän mukaan. Sisältää myös konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot elokuusta 1970 lähtien