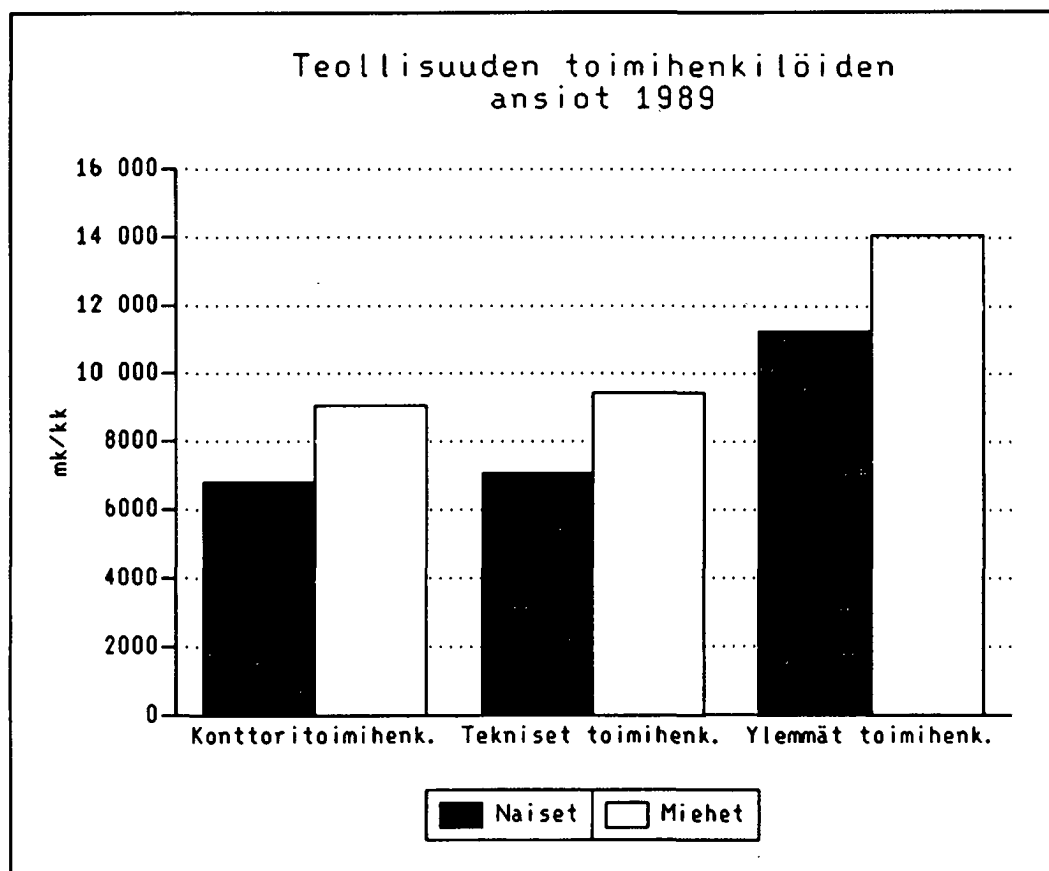


Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin
1989





Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin
1989

Toukokuu 1990

Tiedustelut - Förfrågningar:

Pirjo Holmberg
Leena Haanpää
(90) 17 341

SVT Suomen Virallinen Tilasto
Finlands Officiella Statistik
Official Statistics of Finland

Helsinki 1990

Sisällysluettelo

Innehållsförteckning

	Sivu		Sida
1. Yhteenveto tuloksista		1. Sammandrag av resultaten	
1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot	6	1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp	6
1.2. Ansiot ikäryhmittäin	7	1.2. Förtjänster enligt åldersgrupp	7
1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot	8	1.3. Förtjänster enligt dyrortsklassificering	8
1.4. Koulutus ja ansiot	9	1.4. Utbildning och förtjänster	9
2. Tiedustelun menetelmä		2. Undersökningsmetoden	
2.1. Tilaston aikaisempi tuotanto	10	2.1. Tidigare publicerad statistik	10
2.2. Tietojen keruumenetelmä	11	2.2. Insamling av uppgifter	11
2.3. Tiedustelun kohdejoukko	11	2.3. Förfrågans målgrupp	11
2.4. Tiedustelun sisältö	11	2.4. Förfrågans innehåll	11
2.5. Käytetyt luokitukset	11	2.5. Klassificeringar som använts i statistiken ..	11
2.5.1. Ammattiryhmittely	11	2.5.1. Yrkesklassificering	11
2.5.2. Koulutusluokittelu	12	2.5.2. Utbildningsklassificering	12
2.5.3. Muut luokitukset	13	2.5.3. Övriga klassificeringar	13
2.7. Ansiokäsitteet	13	2.7. Förtjänstbegrepp	13
2.8. Peittävyys	13	2.8. Täckning	13
2.9. Vertailtavuus	14	2.9. Jämförbarhet	14
2.10. Tauluissa käytetyt merkit	14	2.10. Symboler som använts i tabellerna	14
Taulukot		Tabeller	
1 A. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot vuosina 1970 – 1989	15	1 A. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster åren 1970 – 1989	15
1 B. Toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot erällä toimialoilla elokuussa 1985 – 1989	17	1 B. Antalet tjänstemän och genomsnittliga månadsförtjänster inom vissa branscher i augusti, 1985 – 1989	17
2 A. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, miehet	18	2 A. Antal och förtjänster enligt befattningskod, män	18
2 B. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, naiset	23	2 B. Antal och förtjänster enligt befattningskod, kvinnor	23
2 C. Lukumäärät ja ansiot tilastonimikkeittäin, miehet ja naiset yhteensä	28	2 C. Antal och förtjänster enligt befattningskod, män och kvinnor sammanlagt	28
3 A. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet	33	3 A. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, män	33
3 B. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, naiset	38	3 B. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, kvinnor	38
3 C. Ansioiden hajontalukuja tilastonimikkeittäin, miehet ja naiset yhteensä	43	3 C. Spridningsmått på förtjänster enligt befattningskod, män och kvinnor sammanlagt	43
4. Lukumäärät ja ansiot sukupuolen, iän ja koulusivistyksen mukaan	48	4. Antal och förtjänster enligt kön, ålder och skolbildning	48
Liitteet		Bilagor	
Tilastonimikkeistö	50	Statistiknomenklaturen	50

1. Yhteenveto tuloksista Sammandrag av resultaten

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausiansio oli 9 813 markkaa elokuussa 1989. Miesten ansiot olivat 11 252 markkaa ja naisilla vastaavasti 7 398 markkaa.

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

Tiedustelussa saatiin tiedot 156 412 toimihenkilöstä, joista 146 244 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 10 168.

Ansiot ovat nousseet 8,2 % elokuusta 1988. Reaaliseksi nousuksi saadaan 1,5 %. Jos tarkastellaan kehitystä vuodesta 1980 ovat ansiot nousseet nimellisesti 117,5 % ja reaalisesti 21 %.

Ansiotasoindeksin ennakkotietojen mukaan kaikkien palkansaajien säännöllisen työajan ansiot nousivat kolmannelta neljännekseltä 1988 kolmannelle neljännekselle 1989 keskimäärin 7,7 %. Vastaavasti koko yksityisellä sektorilla ansiot nousivat ennakkotietojen mukaan 8,9 %.

Industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid var 9 813 mark i augusti 1989. Männens förtjänade 11 252 mark och kvinnorna 7 398 mark.

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

Uppgifter erhöles om 156 412 tjänstemän, av vilka 146 244 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 10 168. Dessa grupper ingår inte i statistiken.

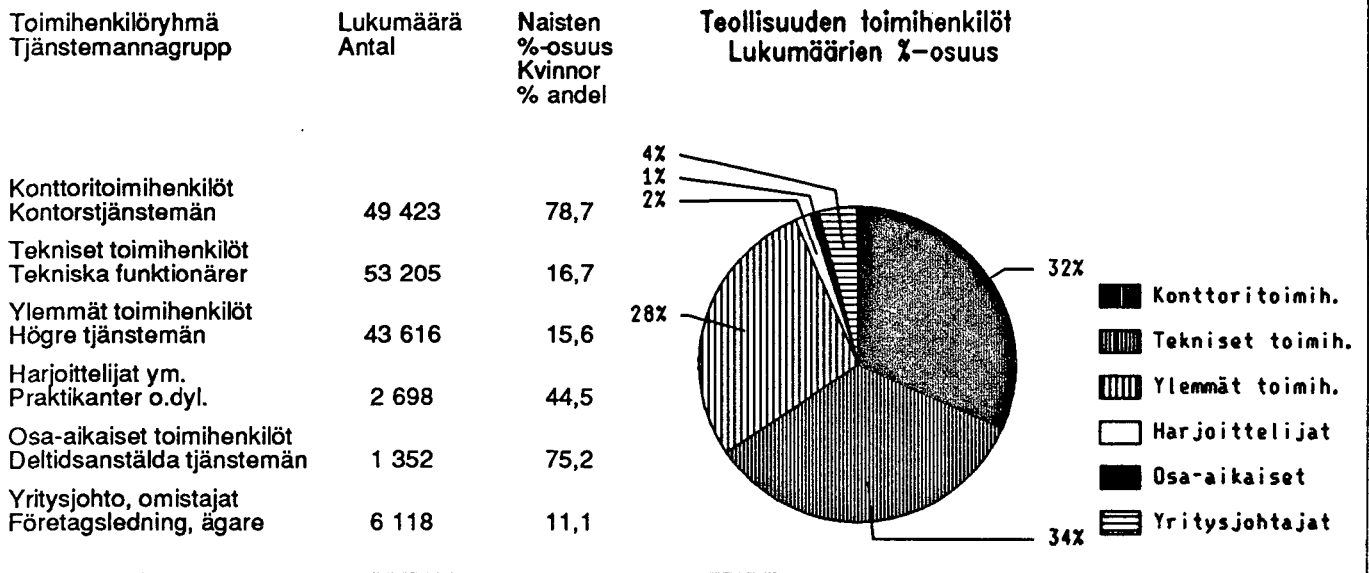
Förtjänsterna har ökat med 8,2 % från augusti 1988. Den reella ökningen är 1,5 %. Den nominella förtjänstutvecklingen från år 1980 är 117,5 % och den reella 21 %.

Enligt de preliminära uppgifterna för förtjänstnivåindex ökade samtliga löntagares förtjänst för ordinarie arbetstid från det tredje kvartalet 1988 till det tredje kvartalet 1989 i medeltal med 7,7 %. Under motsvarande tid ökade förtjänsterna inom hela den privata sektorn enligt förhandsuppgifterna med 8,9 %.

Teollisuuden toimihenkilöiden säännöllisen työajan kuukausikeskiansioiden kehitys elokuusta 1980 elokuuhun 1989
Utvecklingen av industritjänstemännens månadsförtjänst för ordinarie arbetstid från augusti 1980 till augusti 1989

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

Kuvio 1. Toimihenkilöiden lukumäärät ja naisten osuudet elokuussa 1989
 Figur 1. Antal tjänstemän och andelen kvinnor i augusti 1989



1.1. Toimihenkilöryhmittäiset ansiot

Tilaston suurimman ryhmän teknisten toimihenkilöiden kuukausiansio oli 9 032 markkaa, missä on nousua edellisestä vuodesta 7,2 %. Lähes yhtä suuri ryhmä oli konttoritoimihenkilöt. Heidän keskimääräinen ansionsa oli 7 278 markkaa ja nousu edellisestä vuodesta 7,0 %. Ylempien toimihenkilöiden ansiot olivat 13 638 markkaa, (nousua 8,0 %).

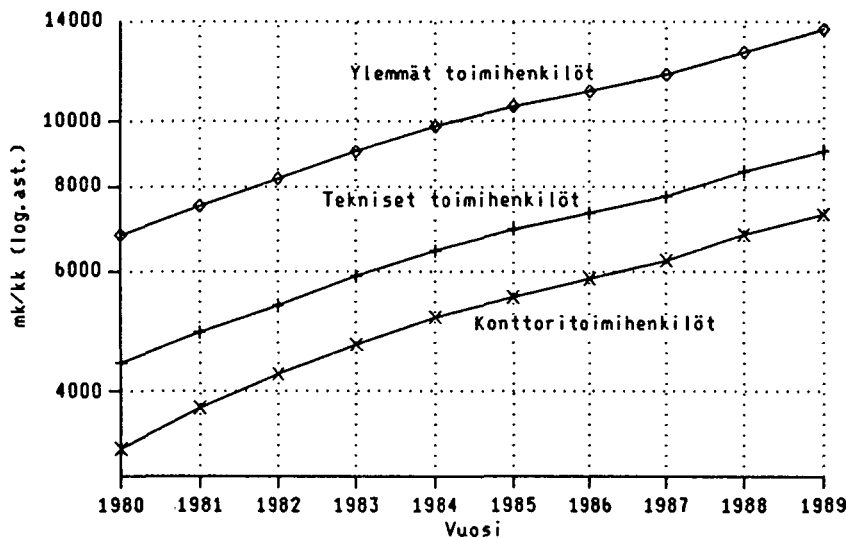
Suhteellinen ansiokehitys on 1980-luvulla ollut nopeinta konttoritoimihenkilöillä (nousu vuodesta 1980 121,1 %). Teknisten toimihenkilöiden ansiot ovat v. 1980 – 1989 nousseet 105,3 % ja ylempien toimihenkilöiden 100,9 %.

1.1. Förtjänster enligt tjänstemannagrupp

Månadsförtjänsten för den största gruppen i statistiken, tekniska funktionärer, var 9 032 mark. Ökningen från året förut var 7,2 %. Kontorstjänstemännen utgjorde en nästan lika stor grupp. Deras Medelförtjänst var 7 278 mark, ökningen från föregående år var 7,0 %. De högre tjänstemännen förtjänade 13 638 mark (ökningen 8,0 %).

Den proportionella förtjänstutvecklingen har under 1980-talet varit snabbast hos kontorstjänstemän (ökningen från år 1980 121,1 %). Tekniska funktionärernas förtjänster har ökat 1980 – 1989 med 105,3 % och de högre tjänstemännens med 100,9 %.

Kuvio 2. Konttori-, teknisten- ja ylempien toimihenkilöiden ansioiden kehitys vuosina 1980 – 1989
 Figur 2. Förtjänstutvecklingen för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän åren 1980 – 1989



Tilaston 146 244 toimihenkilöä jakaantuvat usealle eri toimialalle (TOL). Teollisuuden (TOL 2,3 ja 4) osuus on 79 % ja rakennusalan (TOL 5) noin 9 %. Lisäksi tilastossa on noin 5 % liikenteen (TOL 7) toimihenkilöitä sekä 7 % 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 9 844 mk ja nousu edellisestä vuodesta 8,0 %.

De 146 244 tjänstemän som ingår i statistiken fördelas på flera näringsgrenar (NI). Tillverkningsens (NI 2,3 och 4) andel är 79 % och byggnadsbranschens (NI 5) cirka 9 %. I statistiken ingår därtill cirka 5 % tjänstemän, som arbetar inom samfärdsel (NI 7) och 7 % 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 9 844 mk och ökningen från föregående år var 8,0 %.

Teollisuuden (TOL 2, 3 ja 4) toimihenkilöiden ansiot toimihenkilöryhmittäin
Industritjänstemännens (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
Konttoritoimihenkilöt Kontorstjänstemän	8 685	9 205	31 822	6 823	40 507	7 334
Tekniset toimihenkilöt Tekniska funktionärer	32 827	9 336	6 962	7 101	39 789	8 945
Ylemmät toimihenkilöt Högre tjänstemän	29 771	14 174	5 757	11 327	35 528	13 713
Toimihenkilöt yhteensä Tjänstemän tillsammans	71 283	11 341	44 541	7 449	115 824	9 844

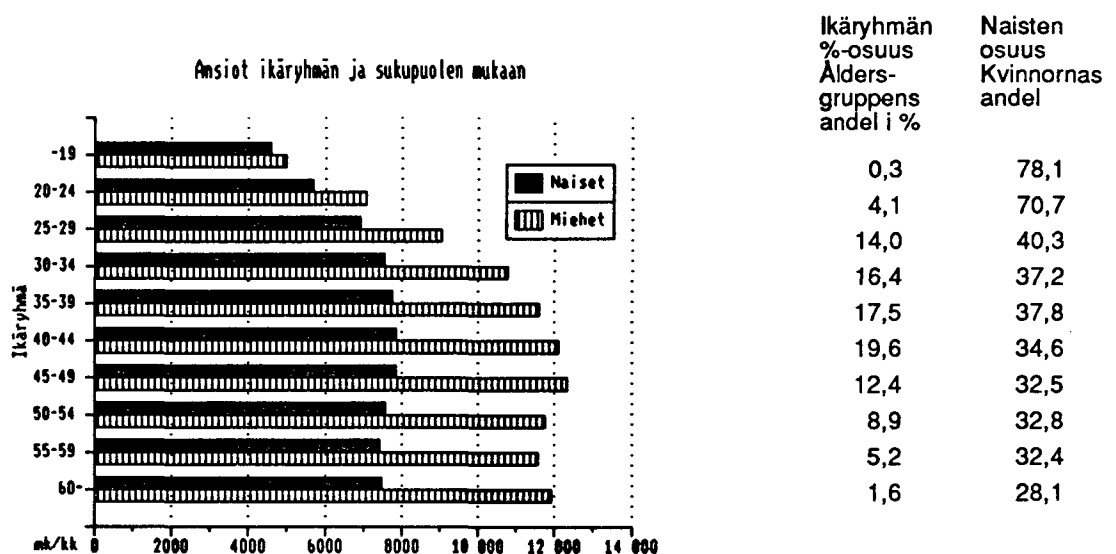
1.2. Ansiot ikäryhmittäin

Keskimääräiset ansiot ovat suurimmillaan 45 – 49 vuotiailla 10 878 mk. Lukumääräisesti suurin ryhmä oli 40 – 44 vuotiaat. Heitä on lähes 20 % toimihenkilöistä. Naisten osuus on korkein alle 19 vuotiaiden ryhmässä (78 %) ja laskee iän mukana ollen yli 60 vuotiaista vain 28 %.

1.2. Förtjänsterna enligt åldersgrupp

De genomsnittliga förtjänsterna är högsta för 45 – 49-åringarna 10 878 mk. Åldersgruppen 40 – 44-åringar var den största gruppen, de utgör närmare 20 % av tjänstemännen. Den största andelen kvinnor finns i gruppen under 19 år (78 %). Andelen sjunker kontinuerligt och den är bara 28 % för kvinnor som fyllt 60 år.

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



1.3. Paikkakuntaluokittaiset ansiot

Toimihenkilöt jakaantuvat lähes puoliksi ensimmäiseen ja toiseen paikkakuntaluokkaan. Toiseen paikkakuntaluokkaan kuuluvilla alueilla oli 46,5 % toimihenkilöistä ja heidän ansionsa oli 9 416 mk, mikä on 92,7 % ensimmäiseen kalleusluokkaan kuuluvien ansioista (10 158 mk).

1.3. Förtjänsterna enligt dyrortsklassificering

Omkring hälften av tjänstemännen hör till den första och omkring hälften till den andra dyrortsklassen. 46,5 % av tjänstemännen fanns på områden som hörde till den andra dyrortsklassen och deras förtjänster uppgick till 9 416 mk, vilket är 92,7 % av den första dyrortsklassens förtjänster (10 158 mk).

Teollisuuden toimihenkilöiden ansiot toimihenkilöryhmittäin ja paikkakuntaluokittain Industritjänstemännens förtjänster efter tjänstemannagrupp och ortklass						
Toimihenkilöryhmä Tjänstemannagrupp	Miehet – Män		Naiset – Kvinnor		Yhteensä – Sammanlagt	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst
Konttoritoimihenkilöt Kontorstjänstemän						
I	6 489	9 345	20 810	7 098	27 299	7 632
II	4 019	8 572	18 105	6 458	22 124	6 842
Yht. – Tot.	10 508	9 049	38 915	6 800	49 423	7 278
Tekniset toimihenkilöt Tekniska funktionärer						
I	20 548	9 595	4 529	7 221	25 077	9 166
II	23 772	9 279	4 356	6 906	28 128	8 911
Yht. – Tot.	44 320	9 426	8 885	7 066	53 205	9 032
Ylemmät toimihenkilöt Högre tjänstemän						
I	21 528	14 241	4 297	11 547	25 825	13 792
II	15 279	13 852	2 512	10 748	17 791	13 413
Yht. – Tot.	36 807	14 079	6 809	11 252	43 616	13 638
Toimihenkilöt yhteensä Tjänstemän tillsammans						
I	48 565	11 621	29 636	7 762	78 201	10 158
II	43 070	10 835	24 973	6 968	68 043	9 416
Yht. – Tot.	91 635	11 252	54 609	7 398	146 244	9 813

Toimihenkilöryhmät jakaantuivat paikkakuntaluokittain siten, että ensimmäisen paikkakuntaluokan osuus oli ylempillä toimihenkilöillä 59 %, 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 11 %.

Tjänstemannagrupperna indelades i ortsklasser så att den första ortsklassens andel var på högre tjänstemän 59 %, 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 11 %.

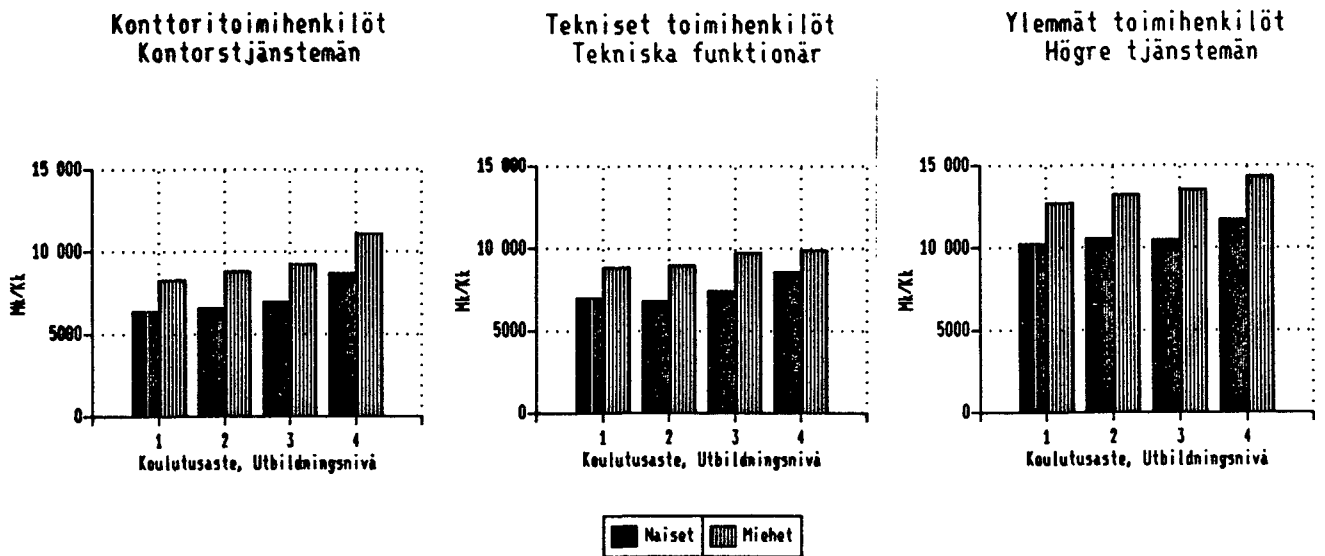
1.4. Koulutus ja ansiot

Kaikilla toimihenkilöryhmillä koulutuksen lisääntyessä myös ansiot kasvavat.

1.4. Utbildning och förtjänster

Inom alla tjänstemannagrupper ökade förtjänsterna med ökad utbildning.

Kuvio 4. Konttori-, teknisten ja ylempien toimihenkilöiden ansiot koulutusasteen mukaan vuonna 1989
 Figur 4. Förtjänster enligt utbildningsnivå för kontorstjänstemän, tekniska funktionärer och högre tjänstemän år 1989



- 1 = Kansa- ja kansalaiskoulu
- 2 = Keskikoulu, peruskoulu
Kauppakoulu
3-vuotinen ammattikoulu
Erilaiset metsäalan- ja maatalouskoulut
Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat koulut tai tutkinnot
- 3 = Ylioppilastutkinto
Tekninen koulu
Kauppaopisto
Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto
Sosiaalihuoltajan ja nuorisohjaajan 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 Undersökningsmetoden

2.1. Tilaston aikaisempi tuotanto

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

Vuoden 1949 tiedustelussa STK keräsi tiedot jäsenyritystensä konttori-, työjohto- ja muun teknisen henkilökunnan palkoista. Tilastoa laajennettiin vuonna 1953 ottamalla mukaan varastonhoitajat, vuonna 1963 ylempät 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 ansiökäsité säännöllisen työajan ansioksi, joka ei sisällä yli- ja lisätyöstä maksettavia palkkoja.

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

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

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

Vuodesta 1986 tiedot julkaistaan erillisenä tilastotiedotuksena: Teollisuuden toimihenkilöiden palkat. Edellisen vuoden tiedot on julkaistu tilastotiedotuksessa PALKAT 1989:15 ja ennakkotiedot vuodelta 1989 Tilastokeskuksen julkaisussa PALKAT 1990:8.

2.1. Tidigare publicerad statistik

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

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

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

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

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

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

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 LÖNER 1989:15 och förhandsuppgifterna för år 1989 i Statistikcentralens publikation LÖNER 1990:8.

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

2.2. Tietojen keruumenetelmä

Suomen Työntantajain Keskusliitto (STK) kerää lomakkeella tai konekielisessä muodossa tiedot jäsenyritystensä toimihenkilöiden palkoista ja laatii toimihenkilöiden palkkatilaston. Tilastokeskus on saanut valmiina tilastotauluina tiedot toimihenkilöiden lukumääristä ja keskimääräisistä kuukausiansioista luokiteltuna sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan sekä koulutusasteen mukaan.

2.3. Tiedustelun kohdejoukko

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

2.4. Tiedustelun sisältö

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

2.5. Käytetyt luokitukset

2.5.1. Ammattiryhmittely

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

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 LÖNER med namnet Industritjänstemännens löner.

2.4. Förfrågans innehåll

I förfrågan används tjänstemännens personbeteckning som identifikation. Till tjänstemännen ställs frågor om kön, skolbildning eller examen, examensår, arbetserfarenhetsår, anställningsår, tjänstemannagrupp, lönegrupp eller svårighetsnivå, befattningskod, tjänstens eller arbetets art, ordinarie veckoarbetstid, månadslön, tillägg för skift-, kvälls-, 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 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.

Ryhmityksessä käytetyt 29 nimikeperhettä ovat seuraavat:

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

Tarkemmat tiedot 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.

De 29 befattningsfamiljer som använts i indelningen är:

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

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

2.5.2. Utbildningsklassificering

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

Julkaisun taulukkoa 4 varten toimihenkilöt ryhmitellään 4 koulutustasoon seuraavasti:

1. Kansa- ja kansalaiskoulu
2. Peruskoulu, keskikoulu
Kauppakoulu tai vastaava
Erilaiset maatalous- ja metsäalan koulut 3-vuotinen ammattikoulu
Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat tutkinnot (kuten esim. poliisikoulu, liikuntaneuvojat)
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 koulusivistys

2.6. Muut luokitukset

Paikkakuntaluokka perustuu kuntien yleiseen paikkakuntakalleusluokitukseen.

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

2.7. Ansiokäsitteet

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

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

2.8. Peittävyys

Tilastoon kuului 146 244 kokopäiväistä toimihenkilöä. Kun verrataan työvoimatutkimuksen ja palkkatilaston toimihenkilöiden lukumääriä, saadaan palkkatilaston osuudeksi kaivos- ja kaivannaistoiminnassa, teollisuudessa ja sähkö-, kaasu- ja vesihuollossa (TOL 2, 3 ja 4) noin 69 %. Rakenustoiminnan osalta peittävyys on noin 50 %.

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 dyrtorsklassificeringen.

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, skiftarbetsstillägg, tillägg för söndagsarbete, produktionspremie och motsvarande poster, som betalas en gång i månaden samt naturaförmåner uppskattade i pengar.

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

2.8 Täckning

Förfrågan omfattade 146 244 heltidsanställda tjänstemän. När man jämför antalet tjänstemän i arbetskraftsundersökningen och lönestatistiken är lönestatistikens täckning för näringsgrenarna brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-, gas- och vattenförsörjning (NI 2,3 och 4) omkring 69 %. För byggnadsverksamheten är täckningen omkring 50 %.

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

Toimialaluokka Näringsgren	Työvoima- tutkimus Arbetskrafts- undersökning	Palkkatilasto Lönestatistiken	Palkkatilaston %-osuus Lönestatistikens %-andel
Kaivos- ja kaivannaistoiminta, teollisuus, sähkö-, kaasu- ja vesihuolto Brytning av mineraliska produkter, tillverkning, el-, gas- och vattenförsörjning	169 000	115 824	68,5
Rakennustoiminta Byggnadsverksamhet	25 400	12 790	50,4
Liikenne Samfärdsel	31 400	8 048	25,6

Edellä mainittuja lukuja tarkasteltaessa on otettava huomioon, että työvoimatutkimuksen ja palkkatilaston toimihenkilömääräritelmät eivät vastaa täysin toisiaan. Lisäksi STK:n tilastoinnin piirissä on joitakin toimihenkilöryhmiä, joita ei julkaista tässä tilastossa (katso taulukko 1B). Osa teollisuuden ja liikenteen toimihenkilöitä kuuluu Liiketyöntäjain Keskusliiton tilastoinnin piiriin.

2.9. Vertailtavuus

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

2.10. Tauluissa käytetyt merkit

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

Vid en genomgång av dessa uppgifter bör man beakta att arbetskraftundersökningens och lönestatistikens definitioner av begreppet tjänsteman inte helt motsvarar varandra. I AFCs statistik ingår vissa tjänstemannagrupper som inte publiceras i denna statistik (titta tabell 1B). En del av industrins och samfärdselns tjänstemän ingår i den statistik som görs upp av Affärsarbetsgivarnasc entalförbund (AAC).

2.9. Jämförbarhet

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

2.10. Symboler som använts i tabellerna

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

Taulukko 1.A. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 – 1989

Tabell 1.A. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 – 1989

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

1) Syyskuu – September

Taulukko 1.A. Teollisuuden toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausikeskiansiot elokuussa vuosina 1970 – 1989

Tabell 1.A. Antal tjänstemän inom industrin och genomsnittliga månadsförtjänster i augusti åren 1970 – 1989

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

1) Syyskuu – September

Taulukko 1.B. Toimihenkilöiden lukumäärät ja keskimääräiset kuukausiansiot erällä toimialoilla elokuussa 1985 - 1989

Tabell 1.B. Antalet tjänstemän och genomsnittliga månadsförtjänster inom vissa branschen i augusti 1985 - 1989

	Teollisuus Industri		Rakennusala Byggbransch		Liikenne ¹⁾ Transport ¹⁾	
	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst	Lukumäärä Antal	Ansio Förtjänst

Miehet - Män

1985.....	71 982	8 572	9 480	8 074	2 678	7 239
1986.....	73 287	9 075	9 558	8 678	2 665	7 762
1987.....	71 866	9 642	9 409	9 210	2 785	8 386
1988.....	71 225	10 501	9 131	10 083	2 946	9 179
1989.....	71 283	11 341	9 467	11 068	2 999	10 070

Naiset - Kvinnor

1985.....	44 633	5 482	3 349	5 165	2 316	4 985
1986.....	45 425	5 851	3 255	5 551	2 418	5 331
1987.....	44 694	6 273	3 217	5 981	2 578	5 757
1988.....	44 663	6 904	3 161	6 601	2 747	6 302
1989.....	44 541	7 449	3 323	7 176	2 830	6 848

Yhteensä - Totalt

1985.....	116 615	7 389	12 829	7 314	7 384	6 437
1986.....	118 712	7 841	12 813	7 884	7 573	6 861
1987.....	116 560	8 350	12 626	8 388	7 918	7 359
1988.....	115 888	9 115	12 292	9 188	8 276	8 019
1989.....	115 824	9 844	12 790	10 057	8 464	8 719

1) Liikenteen yhteensä-tiedot sisältää satamatyönjohtajat, jotka eivät ole mukana muualla tässä julkaisussa.

1) I totaluppgifterna för Transport ingår hamnarbetsledare. De finns inte i övrigt med i denna publikation.

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKEITÄIN JA PAIKKAKUNTA- LUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, MIEHET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIIN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA 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	681	424	1105	19207	18087	18777
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2376	917	3293	15123	14222	14872
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	4437	2686	7123	11815	10860	11455
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	4420	2702	7122	9797	9251	9590
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRITÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1095	611	1706	7837	7876	7851
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	407	551	958	11268	10983	11104
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	629	924	1553	8677	8362	8485
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	611	333	944	14519	15278	14787
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	663	740	1403	11578	11896	11746
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	334	425	763	8594	8453	8515
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1186	1231	2417	17175	16626	16895
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2137	2304	4441	12894	13040	12970
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1822	1540	3362	10840	11547	11164
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1106	1681	2787	10920	10658	10762
215 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5133	9244	14377	5489	5382	9420
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	639	856	1495	8533	8324	8414
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLLOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELUJÖHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	587	403	990	14597	13955	14335

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKEITÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, MIEHET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÅN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN		KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK			
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	482	540	1022	11922	11271	11578
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1612	1257	2869	10489	9558	10081
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2200	1756	3956	9054	8845	8961
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	503	384	887	8627	8135	8414
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	227	228	455	13854	12510	13181
312 VARASTO- JA KULJETUSTEKNISIJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	681	828	1509	9492	8928	9183
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	893	990	1883	7685	7653	7685
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	325	338	663	14884	14467	14671
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	644	674	1318	10250	9733	9986
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	70	76	146	8267	7473	7854
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	66	83	149	9833	10144	10006
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	30	35	69	7418	7230	7312
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1040	748	1788	19478	17837	18792
412 ERIKISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	1881	1040	2921	14570	13834	14308
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	576	389	965	14476	13839	14219
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	3076	1729	4805	11080	10524	10880
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	391	376	767	8852	8332	8597
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	310	236	546	8566	8153	8387
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	129	64	193	18092	15712	17303
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	272	119	351	11479	10621	11216

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, MIEHET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÅN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
43 TUOTANNON JA MARKKINCIINNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING						
431 TUOTANNON JA MARKKINOINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	533	373	906	14653	13188	14050
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	77	18	95	16246	16518	16297
512 TIEDOTUS- JA SUHDETUIMINTATYÖ, ERIKISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	95	30	125	11925	12603	12088
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	71	12	83	9517	10805	9703
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSAARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	285	232	517	16827	14012	15564
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTOHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	201	106	307	11794	10520	11354
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	342	208	550	8487	7943	8281
524 REKISTERIEN YLLÄPITTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	93	36	129	7100	7258	7144
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	228	82	310	18365	17162	18047
71 TALOUSHALLINNOILLISTEN JA YLEISTEN KONTTTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSAARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTTOIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSAARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	471	440	911	17753	16597	17195
712 KONTTTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	304	240	544	12556	12059	12377
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	25	9	34	9009		9257
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTTOIMINTOJEN JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTTTOIMINTOJEN OCH FAKTURE	51	22	73	6733	6848	6767
73 KIRJANPITTO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	65	63	128	5245	5204	5225

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, MIEHET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
 BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	67	54	121	7383	6639	7051
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	227	179	406	12286	11285	11844
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	429	342	771	10226	9657	9974
743 RAPORTINTIITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	84	75	159	8324	7101	7747
75 SIHTEERITCIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHOGN SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEONINGEN	4	1	5			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEEVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	49	37	86	9346	9288	9321
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	12	9	21	7732		7645
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	5	3	8			
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMASTARARBETE	183	49	232	7436	7790	7511
762 PUHELINVAIHTENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	7	2	9			
763 KOPIOINTI- JA POSTITILSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	54	9	63	6612		6488
764 LÄHETIITYÖ STAFETTARBETE	120	31	151	5352	4729	5224
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	49	53	102	7306	6752	7018
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JCHTAMINEN PLANERING OCH LEGNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JCHTITYÖ PLANERINGS- OCH LEGNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	160	151	311	18134	17831	17987
82 KULUTUS UTBILDNING						
821 KULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	181	97	278	11953	12069	11993
822 TYÖOPPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	59	46	105	10142	9453	9840

TAULUKKO 2.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
 TILASTONIMIKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, MIEHET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
 BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HÄNDELSEBÄRNING AV PERSONALFRÅGOR	56	109	165	14305	13237	13600
832 TYÖHÖNNETTÖTYÖ ANSTÄLLNINGSBÄRNING	29	46	75	10138	10067	10095
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSBÄRNING, ANSVARIGT	14	41	55	10694	10120	10266
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSBÄRNING	23	27	50	7400	6662	7001
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÖRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELLUTYÖ LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÖRÅGOR	132	213	345	13058	11903	12345
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	34	52	86	22882	24594	23917
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDBÄRNING	10	16	26	10156	8981	9433
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	65	87	152	9006	9342	9198
YHTEENSÄ - SUMMA	48565	43070	91635	11621	10835	11252

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIIN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA 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	53	89	16563	12956	14415
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELU, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	170	88	258	13095	11270	12473
122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	523	297	820	10901	9735	10478
123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	816	357	1173	9177	8186	8875
124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	1759	1071	2830	6640	6228	6484
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	153	207	360	9072	8820	8927
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	640	1137	1777	6871	6812	6833
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	110	48	158	12513	12723	12577
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	289	315	604	5904	5611	9751
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	345	351	696	7120	7124	7122
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNGSSÄPITTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	28	25	53	12325	11905	12127
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	55	58	113	11715	10817	11254
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	52	33	85	9461	8909	9247
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	45	39	84	9129	8009	8609
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	625	620	1245	7725	7221	7474
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	173	142	315	7513	6792	7168
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLITUSTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SAMT BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	14	23	37	11146	10537	10767

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
 BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELUYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	71	60	131	9081	8790	8948
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELUYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKI PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	106	96	202	8825	7801	8335
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELUYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	215	208	423	7942	7113	7534
225 TYÖJÄRJESTELYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	228	271	499	6948	6278	6584
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	12	11	23	12145	9671	10562
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	47	52	99	8426	7110	7735
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	229	310	539	6580	6356	6451
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	28	11	39	11586	11208	11475
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	235	215	450	8326	7640	7998
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	404	561	965	6535	6204	6342
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	152	121	273	7853	7252	7587
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	148	202	350	6919	6393	6615
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNTIÄ JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	60	40	100	16103	12963	14847
412 ERIKISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	292	65	357	11807	11260	11708
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	189	111	300	10672	10304	10536
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	754	391	1145	8556	7998	8625
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1359	1121	2480	7063	6623	6864
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	1046	482	1528	6798	6375	6665
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	53	16	69	13745	12807	13527
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	265	102	367	9191	7954	8847

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
 BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA 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	151	125	276	11940	9975	11050
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	67	11	78	13713	11542	13407
512 TIEDOTUS- JA SUHDETUIMINTATYÖ, ERIKISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	193	42	235	10294	10278	10291
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	287	58	345	8493	7068	8256
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	42	35	77	13902	10590	12396
522 INFORMATIKKITÖY JA VAATIVA KIRJASTOHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	128	76	204	10386	9814	10173
523 OPERAATTITÖY OPERATÖRSARBETE	282	316	598	7339	6748	7027
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	1089	864	1953	6214	5867	6061
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	54	20	74	14960	12890	14415
71 TALOUSHALLINNONLISTEN JA YLEISTEN KONTTOIRITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	237	198	435	14316	12153	13350
712 KONTTOIRITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	378	333	711	10920	9534	10270
72 KASSATOIMINTA KASSAFUNKTIONER						
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	451	454	905	8128	7391	7759
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTOIRITÖY JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1072	987	2059	6570	6177	6382
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	940	838	1778	8142	7597	7885

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	1224	1121	2345	6599	6148	6383
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	95	44	139	9955	9404	9781
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	483	377	860	8582	7483	8100
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	550	707	1257	6493	6060	6249
75 SIHTEERITGIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	1022	601	1623	9375	8544	9067
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	600	493	1093	8112	7704	7528
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	2645	1671	4316	7286	6730	7071
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	931	664	1595	6276	5882	6112
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMASTARARBETE	82	41	123	6171	6226	6189
762 PUHELINVAIHTOENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	781	827	1608	5966	5564	5759
763 KOPIOINTI- JA POSTITILSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	612	408	1020	5701	5354	5562
764 LÄHETITTYÖ STAFETIARBETE	411	342	753	4979	4542	4781
77 PIEN- OCH KESKIMÄÄRÄISEN TOIMIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIEN- OCH KESKIMÄÄRÄISEN TOIMIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	1001	1581	2582	6412	6031	6175
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	63	24	87	14030	13138	13784
82 KOULUTUS UTBILDNING						
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	121	35	156	10271	9616	10124
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	63	63	126	7981	6457	7219

TAULUKKO 2.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK				
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET		
	I	II		I	II			
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN								
831 TYÖSUHDEASIAIN HCITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR			37	13	50	11611	10030	11200
832 TYÖHÖNTOITYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE			51	34	85	8802	7185	8155
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING								
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT			323	365	688	8399	7348	7841
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE			868	1252	2120	6895	6318	6554
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDPSFRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD								
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDPSFRÅGOR			12	5	17	12370		11943
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE			1	5	6			
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE			198	293	491	8248	7820	7992
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST								
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE			365	340	705	6968	6675	6827
YHTEENSÄ - SUMMA			29636	24973	54609	7762	6568	7398

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINÄRE ARBETSTID ENLIGT BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA 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	717	477	1194	19074	17517	18452
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING						
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	2546	1005	3551	14988	13963	14698
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	4960	2983	7943	11718	10748	11354
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	5236	3059	8295	9700	9127	9489
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	2854	1682	4536	7100	6826	6998
13 LAADUNHJÄUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL						
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	560	758	1318	10668	10392	10509
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	1269	2061	3330	7766	7507	7606
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE						
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	721	381	1102	14213	14956	14470
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	952	1055	2007	11070	11214	11145
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	679	780	1459	7845	7855	7850
21 TÖLÖTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSAPITTYÖEN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE						
211 TUOTANTOEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	1214	1256	2470	17063	16532	16793
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	2192	2362	4554	12865	12985	12927
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	1374	1573	3447	10802	11491	11116
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	1151	1720	2871	10850	10557	10699
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	5758	9864	15622	9298	9246	9265
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	812	998	1810	8316	8106	8200
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN						
221 SUUNNITTELUEN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	601	426	1027	14516	13770	14207

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
 TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTA- LUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
 ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID ENLIGT
 BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÄN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELUYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	553	600	1153	11557	11023	11279
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELUYÖ JA VAATIVA HUOLTUYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	1718	1353	3071	10387	9434	9967
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELUYÖ JA HUOLTUYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	2415	1964	4379	8955	8661	8824
225 TYÖNJÄRJESTELYÖ JA AVUSTAVA HUOLTUYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	731	655	1386	8103	7366	7755
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE						
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTUYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	239	239	478	13769	12380	13074
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	728	880	1608	9424	8820	9093
313 VARASTOHUOLTUYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	1122	1300	2422	7460	7374	7414
32 HANKINNAT INKÖP						
321 HANKINTOJEN JOHTUYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	353	345	702	14622	14364	14494
322 OSTUYÖ INKÖPSARBETE	879	889	1768	9736	9227	9480
323 AVUSTAVA OSTUYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	474	637	1111	6791	6355	6541
33 HUOLINTA SPEDITION						
331 HUOLINTAYÖ SPEDITIONSARBETE	218	204	422	8453	8429	8441
332 AVUSTAVA HUOLINTAYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	178	241	419	7003	6528	6730
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING						
411 MYYNNIN JOHTUYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	1100	788	1888	19294	17590	18583
412 ERIKOISMYYNTIYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTIYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	2173	1105	3278	14199	13682	14025
413 VIENTIMYYNTIYÖ EXPORTSÄLJARBETE	765	500	1265	13536	13054	13345
414 MYYNTIYÖ SÄLJARBETE	3830	2120	5950	10662	10058	10447
415 TOIMISTOMYYNTIYÖ JA AVUSTAVA MYYNTIYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	1750	1497	3247	7463	7052	7274
416 TUOTE-ESITTELYYÖ JA ASIAKASPALVELUYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	1356	718	2074	7202	6560	7118
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE						
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTUYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	182	80	262	16826	15131	16309
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	537	221	758	10350	9390	10070

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINÄRE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÅN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA 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 YHTEISTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	684	498	1182	14054	12382	13350
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE						
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	144	29	173	15067	14630	14994
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	288	72	360	10832	11247	10915
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	358	70	428	8696	7725	8537
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING						
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	327	267	594	16451	13563	15153
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTOHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	329	182	511	11246	10225	10882
523 OPEROINTITYÖ OPERATÖRSARBETE	624	524	1148	7968	7223	7628
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	1182	900	2082	6284	5923	6128
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN						
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	282	102	384	17716	16325	17347
71 TALUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTORITOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER						
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	708	638	1346	16603	15230	15952
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	682	573	1255	11667	10608	11184
72 KASSATOIMINTA KASSAFUNKTIONER						
721 KASSAHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	476	463	939	8175	7441	7813
722 KASSAHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTORITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTORSARBETE OCH FAKTURE	1123	1009	2132	6577	6191	6395
73 KIRJANPITO BOKFÖRING						
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	1005	901	1906	8214	7709	7975

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKKEITTÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÄN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINÄRE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÅN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNIITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRAARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	1291	1175	2466	6640	6170	6416
74 LASKENTA KALKYLERING						
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	322	223	545	11598	10914	11318
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	912	715	1631	5356	8517	8986
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	634	782	1416	6736	6160	6418
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER						
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	1026	602	1628	5375	8551	9070
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	649	530	1179	8205	7814	8030
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	2657	1680	4337	7288	6734	7074
754 KONEKIRJOITUS- JA KÄRKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	936	667	1603	6275	5883	6112
76 KONTTOIPALVELU KONTORSSERVICE						
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTÄSTARARBETE	265	90	355	7045	7077	7053
762 PUHELINVAIHTEHÖITÖTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	788	829	1617	5980	5563	5766
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	666	417	1083	5775	5362	5616
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	531	373	904	5063	4558	4855
77 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER						
771 PIENTOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	1050	1634	2684	6454	6055	6211
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER						
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	223	175	398	16975	17188	17066
82 KOULUTUS UTBILDNING						
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	302	132	434	11279	11419	11321
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONARBETE	122	105	231	5026	7721	8410

TAULUKKO 2.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KESKIMÄÄRÄISET KUUKAUSIANSIOT
TILASTONIMIKEITÄIN JA PAIKKAKUNTALUOKITTAIN ELOKUUSSA 1989, YHTEENSÄ MIEHET JA NAISET
ANTAL TJÄNSTEMÅN INOM INDUSTRIEN OCH GENOMSNITTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINÄRE ARBETSTID ENLIGT
BEFATTNINGSKOD OCH ORTSKLASS I AUGUSTI 1989, MÅN OCH KVINNOR TILLSAMMANS

TILASTONIMIKE BEFATTNING	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÅN			KESKIMÄÄRÄINEN KUUKAUSIANSIO, MK GENOMSNITTLIG MÅNADSFÖRTJÄNST, MK		
	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET	PAIKKAKUNTA- LUOKKA ORTSKLASS		KOKO MAA HELA LANDET
	I	II		I	II	
83 TYÖVAMMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN						
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	93	122	215	13233	12896	13041
832 TYÖHÖNNETYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	80	80	160	9287	8842	9064
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING						
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	337	406	743	8494	7628	8021
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSARBETE	891	1279	2170	6908	6325	6564
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD						
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFRÅGOR	144	218	362	13001	11860	12326
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBETE	35	57	92	22714	24114	23581
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	208	309	517	8339	7880	8065
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST						
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	430	427	857	7276	7219	7247
YHTEENSÄ - SUMMA	78201	68043	146244	10158	9416	9813

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUKKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, MÅN

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	13000	18546	24833
12 TUOTE SUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	10192	14315	20168
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	8466	10908	15027
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	7575	9231	12081
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	6000	7717	9808
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	7914	10500	15388
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	6839	8241	10378
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	9590	14040	20657
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	8380	11234	16000
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6402	8310	10666
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	11284	16496	22852
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	9741	12213	17380
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	8372	10560	14820
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	8250	10531	13470
215 VÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7558	9015	12000
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6959	8126	10290
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SAMT BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELUJEN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	9325	13816	19548

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, MÅN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	8026	10574	15966
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTITYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	7900	9600	12856
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTITYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	7455	8692	10845
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTITYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	6739	8097	10475
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNAN JOHTITYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	8501	12580	18753
312 VARASTO- JA KULJETUSTEKNISIIKIJEN ESIMIESTYÖ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	7100	8755	11863
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	6100	7553	9443
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTITYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	9926	13500	20138
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	7476	9468	13126
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5985	7527	9848
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	7293	9356	14145
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	5647	7136	8927
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTITYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	12410	18125	26111
412 ERIKOISMYYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	9738	13947	19270
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	9605	13704	19516
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	7500	10288	14854
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	6400	8100	11336
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPÄLVELUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	5814	7914	11809
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	11550	16270	24826
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	7117	10522	15507

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS 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	9256	13370	19769
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	11700	15884	22002
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	9000	11127	16050
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	7616	9501	12200
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	10750	15020	20520
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANCE BIBLIOTEKSARBETE	8300	10890	15000
523 OPEROINTITYÖ OPERÄTERSARBETE	6300	8096	10444
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTHÅLLANDE AV REGISTER	5133	6670	9474
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	10747	17779	26400
71 TALOUSSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KÄSITTELYTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	11591	16570	23507
712 KONTTORITOIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	8954	11828	16760
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	7373	8800	10842
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKÄSITTELYTÄYDÄN JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTERESSEKÄSITTELYTÄYDÄN OCH FAKTURE	5300	6464	8530
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	6289	8740	12686

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRARARBETE OCH LAGERBOKFÖRINGSARBETE	5532	6853	8600
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	8472	11300	15850
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	7368	9379	13362
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	5885	7643	9730
75 SIHTEERITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEEVAIHETTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	7068	8755	12608
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSSEKRETERARARBETE	5155	7050	10534
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	5504	7210	9593
763 KOPIGINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4700	6724	8108
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	4131	4803	6800
77 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENTOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	5300	6778	8484
81 HENKILÖSTÖHALLINNOLLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	12500	17569	24290
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPELUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	8244	11292	16414
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	7930	9500	12022
83 TYÖVOIMA-ASIA ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	9695	13315	17246

TAULUKKO 3.A. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, MÄN

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
832 TYÖHÖNÖTTÖTYÖ ANSTÄLLNINGSGÄRBE	7730	9515	13200
84 PALKKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNINGSGÄRBE, ANSVARIGT	6580	10449	13700
842 PALKKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNINGSGÄRBE	5500	6672	8420
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSGÄRGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÄRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELLUTYÖ LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSGÄRGOR	8921	11694	17130
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT GÄRBE	18450	23300	28481
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÄRDSGÄRBE	7526	8551	11002
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTGÄRBE	6613	8244	12660

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKT	9623	13500	19719
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELUYÖ, VAATIVA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	8500	12028	16698
122 TUOTESUUNNITTELUYÖ PRODUKTPLANERINGSARBETE	7672	10017	13491
123 OSASUUNNITTELUYÖ DELPLANERINGSARBETE	6815	8643	11182
124 SUUNNITTELUYÖ, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	5347	6370	7622
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	6008	8648	12000
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5600	6724	8152
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELUYÖ FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	8900	12000	16117
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	5865	9590	13626
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5800	6590	8562
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITOTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	7729	12000	16380
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	8100	11579	14024
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	6868	8572	12046
214 YÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6251	8464	11300
215 YÄLITÖN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	6118	7200	9103
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	5543	7026	8570
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLTOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	6697	9971	15640

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITTELYTÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	6624	8368	12333
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA VAATIVAT HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	6705	8024	10310
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITTELYTÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	5924	7427	9100
225 TYÖJÄRJESTELYTÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	5414	6395	7960
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	5601	11000	14850
312 VARASTO- JA KULJETUSTOIMINTOJEN ESIMIEHJÄ FÖRMANSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	6036	7208	10039
313 VARASTOHUOLTOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	5296	6293	7721
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	8390	11269	14342
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	6331	7628	10108
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5335	6239	7417
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	6000	7474	9248
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	5500	6522	7800
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	9500	14350	21853
412 ERIKOISMYYNTITÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	8238	11108	15907
413 VIENTIMYYNTITÖ EXPORTSÄLJARBETE	7191	9200	15705
414 MYYNTITÖ SÄLJARBETE	6100	8070	11667
415 TOIMISTOMYYNTITÖ JA AVUSTAVA MYYNTITÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	5500	6700	8281
416 TUOTE-ESITTELYTÖ JA ASIAKASPALVELUTÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	5361	6501	8030
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTOIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	9270	12708	18360
422 MENEKINEDISTÄMISTÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	6163	8375	11515

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
43 TUOTANNON JA MARKKININNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING			
431 TUOTANNON JA MARKKININNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNADSFÖRING	7137	10764	15000
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	10000	13336	17753
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKOISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONS- OCH PR-ARBETE, SPECIALREDAKTIONELLT ARBETE	7500	9837	13715
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	6111	8200	10175
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	7339	12134	17420
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANDE BIBLIOTEKSARBETE	7305	10065	13229
523 OPEROINTITYÖ OPERÄTERSARBETE	5536	6795	8585
524 REKISTERIEN YLLÄPITTYÖ UPPRÄTTHÅLLANDE AV REGISTER	5052	5970	7174
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKOISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDE OCH SKATTEÄRENDE, INTERN	9626	14100	18800
71 TALOUSSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTICRITCIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTICRIHALLINNAN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	9000	13000	18263
712 KONTTICRITCIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	7508	9754	13905
72 KASSATOIMINNOT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	6447	7524	9400
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKONTTICRITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKONTTICRARBETE OCH FAKTURE	5278	6332	7550
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSARBETE	6172	7629	9688

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJANPITOTYÖ RESKONTRARARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	5300	6310	7500
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	6642	9291	13325
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	5924	7600	10900
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	5186	6131	7450
75 SIHTÉÉRITOIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTÉERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	7280	8853	11060
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	6450	7871	9500
753 OSASTOSIHTÉERITYÖ AVDELNINGSEKRETERARARBETE	5789	6992	8440
754 KONEKIRJOITUS- JA KÄUKKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	5018	6050	7225
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTMÄSTARARBETE	4906	6100	7360
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4802	5700	6666
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4563	5477	6568
764 LÄHETITTYÖ STAFETTARBETE	4000	4640	5677
77 PIENOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENOIMIPAIKKOJEN KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	5040	6068	7336
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JOHTOTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	8800	13890	18575
82 KOULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	7000	9160	14555
822 TYÖNOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSRARBETE	5700	6700	9085

TAULUKKO 3.B. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989, KVINNOR

TILASTONIMI BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	7910	10612	14970
832 TYÖHÖNÖTTÖTYÖ ANSTÄLLNINGSARBETE	6031	7524	11000
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDDOVISNINGSARBETE, ANSVARIGT	6224	7600	9700
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDDOVISNINGSARBETE	5560	6468	7646
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFRÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD			
851 SUOJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELU LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFRÅGOR	8725	11500	14012
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRDSARBETE	6792	7880	9300
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNSTARBETE	5300	6550	8636

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET JA NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989,
MÅN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
11 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO LEDNINGEN FÖR FORSKNINGS- OCH PRODUKTUTVECKLINGSARBETE			
111 TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSTYÖN JOHTO- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE VID FORSKNING OCH PRODUKTUT	12300	18200	24567
12 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERING			
121 TUOTESUUNNITTELU, VAATIVAA PRODUKTPLANERINGSARBETE, KRÄVANDE	10000	14145	20000
122 TUOTESUUNNITTELU PRODUKTPLANERINGSARBETE	8399	10803	14945
123 OSASUUNNITTELU DELPLANERINGSARBETE	7473	9178	12000
124 SUUNNITTELU, AVUSTAVA JA PIIRTÄMISTYÖ PLANERINGSARBETE, ASSISTERANDE OCH RITNINGSARBETE	5480	6792	8758
13 LAADUNOHJAUS JA LAADUNVALVONTA KVALITETSSTYRNING OCH KVALITETSKONTROLL			
131 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE	7203	9892	14636
132 LAADUNVALVONTA- JA TYÖNTARKASTUSTYÖ, AVUSTAVA KVALITETS- OCH ARBETSKONTROLLARBETE, ASSISTERANDE	5850	7318	9555
14 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE			
141 TUTKIMUS- JA SUUNNITTELU FORSKNINGS- OCH PLANERINGSARBETE	9456	13800	20459
142 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE	7455	10603	15331
143 TUTKIMUS- JA SELVITTELYTYÖ, AVUSTAVA FORSKNINGS- OCH UTREDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6000	7520	9800
21 TUOTANTO-, ASENNUS- JA KUNNOSSAPITTYÖN JOHTO LEDNING AV PRODUKTIONS-, INSTALLATIONS- OCH UNDERHÅLLSARBETE			
211 TUOTANNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE INOM PRODUKTIONEN	11100	16364	22800
212 KÄYTÖN JOHTOTYÖ DRIFTSLEDNINGSARBETE	9686	12172	17310
213 KÄYTÖN VALVONTATYÖ DRIFTSÖVERVAKNINGSARBETE	8308	10537	14800
214 VÄLILLINEN TYÖNJOHTOTYÖ INDIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	8200	10495	13415
215 VÄLITEN TYÖNJOHTOTYÖ DIREKT ARBETSLEDNINGSARBETE	7331	8920	11853
216 TYÖNJOHTOTYÖ, AVUSTAVA ARBETSLEDNINGSARBETE, ASSISTERANDE	6550	7979	10019
22 TUOTANTOA PALVELEVA SUUNNITTELU- JA HUOLLOTYÖ PLANERINGS- OCH SERVICEARBETE SOM BETJÄNAR PRODUKTIONEN			
221 SUUNNITTELU- JA VALVONTATYÖ LEDNINGS- OCH ÖVERVAKNINGSARBETE FÖR PLANERING	9140	13720	19496

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET JA NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989,
MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
222 MATERIAALI- JA KAPASITEETTISUUNNITELUTYÖ MATERIAL- OCH KAPACITETSPLANERINGSARBETE	7805	10625	15600
223 TUOTANTOTEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA VAATIVA HUOLTOTYÖ PRODUKTIONSTEKNISKT PLANERINGSARBETE OCH KRÄVANDE SERVICEARB	7715	9508	12787
224 TYÖN TEKNINEN SUUNNITELUTYÖ JA HUOLTOTYÖ TEKNISK ARBETSPLANERING OCH SERVICEARBETE	7200	8585	10735
225 TYÖNJÄRJESTELYTYÖ JA AVUSTAVA HUOLTOTYÖ ORGANISERING AV ARBETET OCH ASSISTERANDE SERVICEARBETE	5810	7620	9915
31 MATERIAALI- JA KULJETUSTYÖ MATERIAL- OCH TRANSPORTARBETE			
311 VARASTO- JA KULJETUSHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFÖRVALTNINGEN	8444	12502	18591
312 VARASTO- JA KULJETUSTJÄNKINTOJEN ESIMIESTYÖ FÖRMÄNSARBETE FÖR LAGER- OCH TRANSPORTFUNKTIONER	6979	8700	11773
313 VARASTONHOITOTYÖ JA KULJETUSTEN JÄRJESTELYTYÖ LAGERFÖRVALTNINGSARBETE OCH ORGANISERING AV TRANSPORTER	5715	7300	9200
32 HANKINNAT INKÖP			
321 HANKINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR INKÖP	9662	13662	20015
322 OSTOTYÖ INKÖPSARBETE	6954	9000	12620
323 AVUSTAVA OSTOTYÖ ASSISTERANDE INKÖPSARBETE	5394	6361	7900
33 HUOLINTA SPEDITION			
331 HUOLINTATYÖ SPEDITIONSARBETE	6388	7793	11306
332 AVUSTAVA HUOLINTATYÖ ASSISTERANDE SPEDITIONSARBETE	5516	6540	8040
41 MYYNTI FÖRSÄLJNING			
411 MYYNNIN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR FÖRSÄLJNING	12029	18000	25887
412 ERIKOISMYNTITYÖ JA VÄLILLINEN MYYNTITYÖ SPECIALSÄLJARBETE OCH INDIRECT SÄLJARBETE	9500	13623	19014
413 VIENTIMYYNTITYÖ EXPORTSÄLJARBETE	8400	12820	19114
414 MYYNTITYÖ SÄLJARBETE	7000	9880	14489
415 TOIMISTOMYYNTITYÖ JA AVUSTAVA MYYNTITYÖ KONTORSSÄLJARBETE OCH ASSISTERANDE SÄLJARBETE	5636	6543	9270
416 TUOTE-ESITTELYTYÖ JA ASIAKASPALVELLUTYÖ PRODUKTPRESENTATIONSARBETE OCH KUNDTJÄNSTARBETE	5429	6714	9372
42 MENEKINEDISTÄMINEN SÄLJFRÄMJANDE			
421 MENEKINEDISTÄMISTÖKIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSARBETE FÖR SÄLJFRÄMJANDE FUNKTIONER	10528	15528	23495
422 MENEKINEDISTÄMISTYÖ SÄLJFRÄMJANDE ARBETE	6568	9350	14461

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET JA NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989,
MÅN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
43 TUOTANNON JA MARKKINCIANNIN VÄLINEN TUOTEVASTUULLINEN TYÖ PRODUKTANSVARIGT ARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNACSFÖRING			
431 TUOTANNON JA MARKKINCINNIN YHTEYSTYÖ KONTAKTARBETE MELLAN PRODUKTION OCH MARKNACSFÖRING	8500	12720	19118
51 TIEDOTUSTOIMINTA JA TOIMITUSTYÖ INFORMATIONSVVERKSAMHET OCH REDAKTIONELLT ARBETE			
511 TIEDOTUSTOIMINNAN JA TOIMITUSTYÖN JOHTOTYÖ LEDNING AV INFORMATIONSVVERKSAMHETEN OCH REDAKTIONELLT ARBETE	10690	14800	20335
512 TIEDOTUS- JA SUHDETOIMINTATYÖ, ERIKISTOIMITUSTYÖ INFORMATIONSV- OCH PR-ARBETE, SPECIALREKAKTIONELLT ARBETE	7680	10246	15058
513 TOIMITUSTYÖ REDAKTIONELLT ARBETE	6296	8597	10500
52 TIETOJENKÄSITTELY DATABEHANDLING			
521 AUTOMAATTISEN TIETOJENKÄSITTELYN JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR AUTOMATISK DATABEHANDLING	10021	14880	20260
522 INFORMATIKKOTYÖ JA VAATIVA KIRJASTONHOITOTYÖ INFORMATIKERARBETE OCH KRÄVANCE BIBLIOTEKSARBETE	7701	10500	14437
523 OPEROINTITYÖ OPERÄTERSARBETE	5823	7293	9746
524 REKISTERIEN YLLÄPITOTYÖ UPPRÄTTHÄLLANDE AV REGISTER	5060	6000	7309
61 YRITYSJOHTOA AVUSTAVA ERIKISTYÖ SPECIALARBETE SOM ASSISTERAR FÖRETAGSLEDNINGEN			
611 LAKI- JA VEROTUSASIOIDEN HOITOTYÖ, SISÄINEN TARKASTUSTYÖ HANDLÄGGNING AV JURIDISKA ÄRENDEN OCH SKATTEÄRENDEN, INTERN	10500	16640	25124
71 TALOUSHALLINNOLLISTEN JA YLEISTEN KONTTOIROIMINTOJEN JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR EKONOMIFÖRVALTNING OCH ALLMÄNNA KONTORSFUNKTIONER			
711 KONTTORIHALLINNON JOHTOTYÖ LEDNINGSVARBETE FÖR KONTORSFÖRVALTNING	10100	15369	22234
712 KONTTOIROIMINTOJEN ESIMIESTYÖ CHEFSARBETE FÖR KONTORSFUNKTIONER	7880	10510	15500
72 KASSATOIMINNAT KASSAFUNKTIONER			
721 KASSANHOITOTYÖ, VASTUULLINEN KASSAARBETE, ANSVARIGT	6460	7553	9487
722 KASSANHOITOTYÖ, AVUSTAVA, HUOLTOKANTOIRITYÖ JA LASKUTUSTYÖ KASSAARBETE, ASSISTERANDE; INTRESSEKANTORSARBETE OCH FAKTURE	5280	6335	7575
73 KIRJANPITO BOKFÖRING			
731 KIRJANPITOTYÖ BOKFÖRINGSVARBETE	6200	7700	9900

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET JA NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÅN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989,
MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENYS NIONDE DECILEN
732 RESKONTRANHOITOTYÖ JA VARASTOKIRJAINPITTYÖ RESKONTRARARBETE OCH LAGERBCKFÖRINGSARBETE	5312	6351	7559
74 LASKENTA KALKYLERING			
741 HINNOITTELU- JA TARJOUSLASKENTATYÖ PRISSÄTTNINGS- OCH OFFERTBERÄKNINGSARBETE	7724	10900	15569
742 LASKENTATYÖ KOSTNADSBERÄKNINGSARBETE	6400	8500	12195
743 RAPORTOINTITYÖ RAPPORTERINGSARBETE	5218	6200	7892
75 SIHTEERITÖIMINNOT SEKRETERARFUNKTIONER			
751 JOHDON SIHTEERITYÖ SEKRETERARARBETE FÖR LEDNINGEN	7280	8854	11060
752 KIELENKÄÄNTÄMIS-, TULKINTA- JA KIRJEENVAIHTOTYÖ ÖVERSÄTTAR-, TOLK- OCH KORRESPONDENTARBETE	6469	7915	9647
753 OSASTOSIHTEERITYÖ AVDELNINGSSEKRETERARARBETE	5788	6992	8444
754 KONEKIRJOITUS- JA KAUKOKIRJOITUSTYÖ MASKINSKRIVNINGS- OCH TELEXARBETE	5018	6049	7236
76 KONTTORIPALVELU KONTORSSERVICE			
761 VAHTIMESTARITYÖ VAKTHÄSTARARBETE	5247	6748	9158
762 PUHELINVAIHTEENHOITOTYÖ ARBETE I TELEFONVÄXEL	4802	5700	6688
763 KOPIOINTI- JA POSTITUSTYÖ KOPIERINGS- OCH POSTNINGSARBETE	4563	5500	6795
764 LÄHETTITYÖ STAFETTARBETE	4000	4656	5788
77 PIENOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER			
771 PIENOIMIPAikkojen KONTTORITYÖ KONTORSARBETE PÅ SMÅ ARBETSPLATSER	5044	6081	7450
81 HENKILÖSTÖHALLINNOILLISTEN TOIMINTOJEN SUUNNITTELU JA JÄRJESTÄMINEN PLANERING OCH LEDNING AV PERSONALADMINISTRATIVA FUNKTIONER			
811 HENKILÖSTÖHALLINNON SUUNNITTELU- JA JÄRJESTÄMISTYÖ PLANERINGS- OCH LEDNINGSARBETE INOM PERSONALADMINISTRATIONEN	11503	16537	23318
82 KULUTUS UTBILDNING			
821 KOULUTUS- JA OPETUSTYÖ UTBILDNINGS- OCH UNDERVISNINGSARBETE	7700	10632	15760
822 TYÖOPASTUSTYÖ ARBETSINSTRUKTIONSBETE	5955	8111	11302

TAULUKKO 3.C. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN KUUKAUSIANSIOIDEN HAJONTALUKUJA ELOKUUSSA 1989, MIEHET JA NAISET
SPRIDINGSMÅTT PÅ MÅNADSFÖRTJÄNSTERNA FÖR TJÄNSTEMÄN VID INDUSTRIANLÄGGNINGAR I AUGUSTI 1989,
MÄN OCH KVINNOR SAMMANLAGT

TILASTONIMIKE BEFATTNING	ENSIMMÄINEN KYMMENTYS FÖRSTA DECILEN	MEDIAANI MEDIAN	YHDEKSÄS KYMMENTYS NIONDE DECILEN
83 TYÖVOIMA-ASIAI ARBETSKRAFTSÄRENDEN			
831 TYÖSUHDEASIAIN HOITOTYÖ HANDLÄGGNING AV PERSONALFRÅGOR	9166	12896	17000
832 TYÖHÖNOTTOTYÖ ANSTÄLLNING SARBE	6336	8720	12078
84 PALKANLASKENTA LÖNEREDOVISNING			
841 PALKANLASKENTATYÖ, VASTAAVA LÖNEREDOVISNING SARBE, ANSVARIGT	6239	7630	10269
842 PALKANLASKENTATYÖ LÖNEREDOVISNING SARBE	5560	6474	7674
85 SUOJELU JA TYÖTERVEYSHUOLTO SKYDDSFÅGOR OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD			
851 SUGJELUN JOHTO, VALVONTA- JA SUUNNITTELYTÖ LEDNING, ÖVERVAKNING OCH PLANERING AV SKYDDSFÅGOR	8887	11637	17068
852 TYÖLÄÄKETIETEELLINEN TYÖ ARBETSMEDICINSKT ARBE	17500	22951	28481
853 TYÖTERVEYSHUOLTOTYÖ FÖRETAGSHÄLSOVÅRD SARBE	6818	7956	9400
86 HENKILÖSTÖPALVELU PERSONALTJÄNST			
861 HENKILÖSTÖPALVELUTYÖ PERSONALTJÄNST ARBE	5368	6830	9600

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN, IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1989
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSNTTLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1989

TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN					SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK						
KOULUSIVISTYS SKOLBILDNING ¹⁾				TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT	KOULUSIVISTYS SKOLBILDNING ¹⁾				TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT
1	2	3	4			1	2	3	4		

TEOLLISUUSLAITOSTEN KONTTORI- YM.HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS KCNTRS-O.DVL. PERSONAL

MIHET- MÄN	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT
-19V-ÄR	2	45	22	-	9	78	..	4900	4994	-	..	4892
20-24V-ÄR	40	149	369	10	50	618	5735	4001	6759	9709	4157	6505
25-29V-ÄR	79	328	1077	212	103	1799	7467	7737	8369	9877	7581	8347
30-34V-ÄR	159	351	946	236	103	1795	8007	8665	9414	10973	8922	9320
35-39V-ÄR	240	363	824	155	81	1663	8102	9308	9820	11787	8666	9587
40-44V-ÄR	359	441	773	104	94	1811	8615	9626	9936	12003	9520	9667
45-49V-ÄR	339	309	333	36	48	1065	8555	9434	10151	13540	9812	9535
50-54V-ÄR	343	277	230	17	38	905	8455	9484	10466	10529	10302	9398
55-59V-ÄR	277	149	111	9	21	567	8145	9160	9878	..	9087	8867
60- V-ÄR	94	53	42	6	10	205	8241	8714	9509	..	8712	8702
TUNTEMATON OKÄND	-	-	1	-	1	2	-	-	..	-	..	..
YHTEENSÄ SUMMA	1972	2465	4728	785	558	10508	8273	8798	9219	11086	8596	9049

NAISET KVINNOR	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT
-19V-ÄR	28	174	94	-	30	326	4573	4497	4601	-	4472	4531
20-24V-ÄR	110	832	2264	23	134	3363	5228	5224	5624	7408	5377	5514
25-29V-ÄR	240	1180	3837	293	156	5706	5802	5846	6507	8312	6387	6430
30-34V-ÄR	715	1703	2988	381	143	5930	6046	6255	6945	8476	6628	6729
35-39V-ÄR	932	2157	2959	377	132	6597	6314	6634	7380	8800	6840	7051
40-44V-ÄR	1451	2571	2502	344	112	6980	6547	6879	7630	8982	7128	7187
45-49V-ÄR	1013	1688	1263	193	84	4241	6575	7023	7769	9159	7011	7235
50-54V-ÄR	1051	1373	683	81	39	3227	6521	7036	7780	8786	6519	7068
55-59V-ÄR	734	876	337	52	22	2021	6503	7042	7776	8712	6909	7010
60- V-ÄR	201	218	80	11	8	518	6472	7078	7937	8972	..	7005
TUNTEMATON OKÄND	1	4	1	-	-	6	..	..	..	-	-	..
YHTEENSÄ SUMMA	6476	12816	17008	1755	860	38915	6392	6569	6950	8703	6467	6800

TEOLLISUUSLAITOSTEN TEKNINEA HENKILÖKUNTA-INDUSTRIFÖRETAGENS TEKNISKA FUNKTIONÄRER

MIHET- MÄN	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT
-19V-ÄR	1	18	-	-	3	22	..	5211	-	-	..	5304
20-24V-ÄR	17	254	525	42	26	864	7252	6567	7323	7763	7397	7123
25-29V-ÄR	105	801	3480	886	90	5362	7705	7584	8277	8780	7572	8233
30-34V-ÄR	226	1080	3532	861	102	6201	7945	8357	9144	9992	8413	9065
35-39V-ÄR	578	1778	4483	504	97	7440	8540	8810	9767	10665	8847	9492
40-44V-ÄR	1176	2655	4949	354	109	9283	8852	9186	10229	11056	9230	9771
45-49V-ÄR	1164	1819	3103	117	99	6302	9021	9363	10559	11047	9536	9922
50-54V-ÄR	1267	1431	2179	60	49	4986	9067	9466	10604	10898	9819	9883
55-59V-ÄR	576	803	1201	11	31	3022	8951	9461	10821	9336	10167	9844
60- V-ÄR	355	158	305	11	6	835	8888	9817	10797	11485	..	9796
TUNTEMATON OKÄND	-	-	2	-	1	3	-	-	..	-	..	..
YHTEENSÄ SUMMA	5865	10837	24159	2846	613	44320	8859	8951	9735	9899	8838	9426

NAISET KVINNOR	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT	1	2	3	4	TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT
-19V-ÄR	-	27	2	-	1	30	-	5114	..	-	..	5066
20-24V-ÄR	10	415	230	28	29	712	6219	5723	6216	7226	6203	5568
25-29V-ÄR	49	731	445	147	69	1441	6443	6205	6969	8026	6709	6689
30-34V-ÄR	102	772	407	128	60	1465	6526	6008	7558	9031	6872	7088
35-39V-ÄR	252	949	351	92	62	1706	6807	7025	7796	8984	6765	7248
40-44V-ÄR	382	923	226	55	48	1634	6981	7187	8087	8781	7184	7317
45-49V-ÄR	297	494	73	28	43	935	7156	7401	8510	8748	7144	7438
50-54V-ÄR	264	285	38	12	21	624	7165	7299	8234	8861	7157	7324
55-59V-ÄR	126	58	13	18	5	264	7322	7335	8414	8586	..	7469
60- V-ÄR	41	16	3	6	4	70	7110	7032	..	..	..	7340
TUNTEMATON OKÄND	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YHTEENSÄ SUMMA	1523	4714	1788	514	346	8885	6997	6808	7409	8578	6873	7066

- 1)
- | | |
|---|--|
| 1. Kansa- ja kansalaiskoulu | 1. Folk- och medborgarskola |
| 2. Keskkoulu, peruskoulu
Kauppakoulu
3-vuotinen ammattikoulu
Erilaiset metsäalan ja maatalouskoulut
Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat koulut ja tutkinnot | 2. Mellanskola, grundskola
Handelsskola
3-årig yrkesskola
Olika skogs- och jordbruksskolor
Vissa övriga närmast till denna nivå hörande skolor och examina |

TAULUKKO 4. TEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN LUKUMÄÄRÄT JA SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN KUUKAUSIKESKIANSIOT SUKUPUOLEN, IÄN JA KOULUSIVISTYKSEN MUKAAN ELOKUUSSA 1989
ANTAL TJÄNSTEMÄN OCH GENOMSnittLIGA MÅNADSFÖRTJÄNSTER UNDER ORDINARIE ARBETSTID VID INDUSTRIFÖRETAG ENLIGT KÖN, ÅLDERSGRUPP OCH SKOLBILDNING I AUGUSTI 1989

	TOIMIHENKILÖIDEN LUKU ANTAL TJÄNSTEMÄN					SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN ANSIO KUUKAUDESSA, MK FÖRTJÄNST UNDER ORDINARIE ARBETSTID PER MÅNAD, MK						
	KOULUSIVISTYS SKOLBILDNING ¹⁾				TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT	KOULUSIVISTYS SKOLBILDNING ¹⁾				TUNTE- MATON OKÄND	YHT. TOTALT
	1	2	3	4			1	2	3	4		
TEOLLISUUSLAITOSTEN YLEMÄT TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS HÖGRE TJÄNSTEMÄN												
MIEHET- MÄN												
-19V-ÄR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20-24V-ÄR	3	6	73	175	8	265	..	..	7560	8427	..	8135
25-29V-ÄR	38	70	741	4124	77	5050	10256	9570	9966	10170	10290	10134
30-34V-ÄR	35	120	893	5938	87	7077	11811	12052	12251	12700	13109	12633
35-39V-ÄR	60	193	1251	5255	70	6829	12485	12634	13378	14735	13794	14398
40-44V-ÄR	153	406	1920	5087	75	7641	13167	13427	14167	16339	14480	15556
45-49V-ÄR	141	360	1333	2966	47	4847	13122	13979	14558	17191	15280	16091
50-54V-ÄR	160	246	556	1441	30	2873	12783	13711	14567	17217	13619	15714
55-59V-ÄR	112	183	542	731	22	1550	12996	13469	14521	17846	14590	15828
60- V-ÄR	47	58	199	318	5	627	13034	13762	14548	17387	..	15793
TUNTEMATON OKÄND	1	1	-	5	1	8	..	..	-	..	..	..
YHTEENSÄ SUMMA	754	1643	7948	26040	422	36807	12735	13225	13524	14355	13218	14079
NAISET KVINNOR												
-19V-ÄR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20-24V-ÄR	3	3	69	63	4	142	..	..	7338	8571	..	7876
25-29V-ÄR	12	15	265	762	24	1078	9197	9098	8770	9976	9491	9648
30-34V-ÄR	9	24	290	1168	24	1515	..	9241	10065	11401	10949	11105
35-39V-ÄR	11	47	381	907	17	1363	10148	9867	10496	12289	13346	11700
40-44V-ÄR	31	68	453	746	16	1314	10793	10766	11234	12667	12363	12026
45-49V-ÄR	12	71	252	360	8	703	9505	11175	11361	12835	..	12077
50-54V-ÄR	19	59	165	175	9	427	10707	10884	11186	12388	..	11623
55-59V-ÄR	9	35	75	79	-	202	..	10916	11087	12384	-	11485
60- V-ÄR	4	6	21	25	2	62	..	..	10736	12263	..	11404
TUNTEMATON OKÄND	-	-	2	-	1	3	-	-	..	-	..	..
YHTEENSÄ SUMMA	110	332	1973	4269	105	6809	10252	10535	10457	11699	11280	11252
TEOLLISUUSLAITOSTEN KAIKKI TOIMIHENKILÖT-INDUSTRIFÖRETAGENS ALLA TJÄNSTEMÄN												
MIEHET- MÄN												
-19V-ÄR	3	63	22	-	12	100	..	4989	4994	-	5032	4983
20-24V-ÄR	60	405	967	227	84	1747	6191	6381	7126	8360	6700	7059
25-29V-ÄR	222	1199	5298	5222	270	12211	8057	7742	8532	9922	8350	9036
30-34V-ÄR	424	1551	5771	7035	292	15073	8324	8712	9669	12311	9592	10772
35-39V-ÄR	878	2334	6558	5914	248	15932	8690	9203	10462	14311	10184	11605
40-44V-ÄR	1728	3542	7642	5545	278	18735	9179	9727	11189	15520	10744	12121
45-49V-ÄR	1644	2488	4769	3119	194	12214	9277	10040	11648	16918	10596	12337
50-54V-ÄR	1770	1954	3405	1518	117	8764	9284	10003	11754	16893	10950	11744
55-59V-ÄR	1365	1135	1854	751	74	5179	9120	10068	11846	17666	11294	11574
60- V-ÄR	456	269	546	335	21	1667	9158	10450	12065	17064	9894	11917
TUNTEMATON OKÄND	1	1	3	5	3	13	..	..	..	..	..	9526
YHTEENSÄ SUMMA	8591	14545	36835	29671	1593	91635	9065	9396	10486	13841	9914	11252
NAISET KVINNOR												
-19V-ÄR	28	201	96	-	31	356	4573	4579	4600	-	4485	4576
20-24V-ÄR	123	1250	2563	114	167	4217	5366	5394	5723	8006	5557	5670
25-29V-ÄR	301	1926	4547	1202	249	8225	6042	6031	6684	9332	6775	6897
30-34V-ÄR	826	2498	3685	1677	227	8914	6166	6393	7258	10556	7150	7532
35-39V-ÄR	1195	3193	3691	1376	211	9666	6453	6798	7741	11112	7343	7742
40-44V-ÄR	1864	3562	3181	1145	176	9928	6707	7033	8176	11373	7619	7849
45-49V-ÄR	1322	2253	1588	581	135	5879	6732	7237	8373	11417	7373	7846
50-54V-ÄR	1334	1721	886	268	69	4278	6708	7212	8434	11142	7554	7560
55-59V-ÄR	865	1013	425	149	31	2487	6652	7219	8380	10644	7047	7422
60- V-ÄR	246	240	104	46	14	650	6645	7149	8507	11088	7449	7461
TUNTEMATON OKÄND	1	4	3	-	1	9	..	..	..	-	..	..
YHTEENSÄ SUMMA	8109	17862	20769	6558	1311	54609	6558	6706	7322	10653	6960	7398

1) jatkuu

1) forts.

3. Ylioppilastutkinto
Teknillinen koulu
Kauppapisto
Kirjasto- ja sanomalehtitutkinto
Sosiaalihuoltajan ja nuorisoohjaajan tutkinto
Eräät muut lähinnä tätä tasoa vastaavat koulut ja tutkinnot

3. Studentexamen
Tekniska skola
Handelsinstitut
Biblioteks- och journalistexamen
Socionom och ungdomsledarexamen
Vissa övriga närmast till denna nivå hörande skolor och examina

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

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

Toimihenkilöiden palkkatilastonimikkeistön käyttöohje

Anvisningar för statistiknomenklaturen för tjänstemän

Periaatteet

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

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

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

Sisältö

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

Sijoittelu

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

Principer

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

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

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

Innehåll

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

Placering

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

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

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

Perheen valinta

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

Nimikkeen valinta

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

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

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

Sijoittelutietojen merkintä

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

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 nivåns befattning utan att uppgiftsinnehållet i betydande grad behöver avvika för denna.

Hur uppgifterna anteckas

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

Toimihenkilöiden tilastonimikkeistö

Statistiknomenklaturen för tjänstemän

11 Tutkimus- ja tuotekehitystyön johto

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

111 Tutkimus- ja tuotekehitystyön johto- ja valvontatyö

Toimi edellyttää laajaa erikoisalan taitoa, perusteellista käytännön kokemusta sekä monimutkaisten teorioiden kyp-sää hallintaa. Toimi on yrityksen piirissä toisiinsa verrattu-na samankaltaisia toimintoja johtava ja niitä yrityksen muihin toimintoihin yhdistävä.

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

12 Tuotesuunnittelu

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

121 Tuotesuunnittelutyö, vaativa

Toimi edellyttää laajaa erikoisalan taitoa, perusteellista käytännön kokemusta sekä monimutkaisten teorioiden kyp-sää 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.

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, operationsupp-läggning och metodutveckling.

121 Produktplaneringsarbete, krävande

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

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

122 Produktplaneringsarbete

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

123 Osasuunnittelutyö

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

124 Suunnittelutyö, avustava ja piirtämistyö

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

13 Laadunohjaus ja laadunvalvonta

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

131 Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö

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

Toimintaa ohjaavat yrityksen selvät normit ja asetetut tavoitteet.

132 Laadunvalvonta- ja työntarkastustyö, avustava

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen osaaminen. Tehtäviä ohjaavat määritetyt menettelytavat ja ennakkotapakukset. 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 mättings- och experimentresultat.

131 Kvalitets- och arbetskontrollarbete

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

Verksamheten styrs av företagets klara normer och uppställda mål.

132 Kvalitets- och arbetskontrollarbete, assisterande

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

14 Forsknings- och utredningsarbete

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

141 Forsknings- och planeringsarbete

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

Verksamheten styrs av företagets verksamhetspolitik och överenskomna mål.

142 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 johto-valvonta- ja työnjohtotyö sekä asennus- ja kunnossapitotöiden johto-, valvonta- ja työnjohtotyö.

211 Tuotannon johtotyö

Yrityksen kannalta oleellisten toimikokonaisuuksien johtaminen, joka edellyttää laajaa ja perusteellista alan tunte-
musta ja kokemusta sekä monimutkaisten menettelytapojen ja teorioiden hallintaa. Toimessa vaaditaan analyttistä, tulkinnallista ja rakentavaa ajattelunvalmiutta sekä perusteellista arvostelukykä.

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

212 Käytön johtotyö

Luonteeltaan ja tavoitteiltaan samankaltaisten toimien johtaminen ja yhdistäminen sekä tämän konaisuuden koordinoiminen muiden toimikokonaisuuksien kanssa.

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

Toimintaa kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden hallinta vaatii toimihenkilöltä arvostelukykä.

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

142 Forsknings- och utredningsarbete

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

Verksamheten styrs av företagets klara normer och uppställda mål.

143 Forsknings- och utredningsarbete, assisterande

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

21 Ledning av produktions-, installations- och underhållsarbete

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

211 Ledningsarbete inom produktionen

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

Tjänstemannen styrs av överenskomna mål och av verksamhetspolitiken. Produktionsansvar och ekonomiskt ansvar mycket kännbart.

212 Driftsledningsarbete

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

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

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

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

213 Käytön valvontatyö

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

214 Välillinen työnjohtotyö

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

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

221 Suunnittelun johto- ja valvontatyö

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

213 Driftsövervaksningsarbete

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 tjänstemannnivå av specialapparatur. Lednings- och övervaksningsarbete, 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 övervaksningsarbete för planering

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

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

Toimihenkilöä ohjaavat yrityksen toimintapolitiikka ja sovitut tavoitteet.

222 Materiaali- ja kapasiteettisuunnittelutyö

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

223 Tuotantotekninen suunnittelutyö ja vaativa huoltotyö

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

224 Työn tekninen suunnittelutyö ja huoltotyö

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

225 Työnjärjestelytyö ja avustava huoltotyö

Käytännön kokemuksella saatu ammatillinen asiantuntemus.

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

31 Materiaali- ja kuljetustyö

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

311 Varasto- ja kuljetushallinnon johtotyö

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

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

Tjänstemannen styrs av företagets verksamhetspolitik och av överenskomna mål.

222 Material- och kapacitetsplaneringsarbete

Grundlig teoretisk och praktisk kännedom om områdets produktionsprocesser. Problemen är mångahanda och varierande. Lösningarna förutsätter omdöme och de ekonomiska aspekterna 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 tillverknings teknik. I befattningen upprepas likartade situationer. Lösningarna återfinns bland kända frågor genom omdömesgillt val.

225 Organisering av arbetet och assisterande servicearbete.

Yrkeskunskaper förvärvade genom praktisk erfarenhet.

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

31 Material- och transportarbete

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

311 Ledningsarbete för lager- och transportförvaltningen

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

312 Varasto- ja kuljetustoimintojen esimiestyö

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

313 Varastonhoitotyö ja kuljetusten järjestelytyö

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

32 Hankinnat

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

321 Hankintojen johtotyö

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

322 Ostotyö

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

323 Avustava ostotyö

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

312 Förmansarbete för lager- och transportfunktioner

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

313 Lagerförvaltningsarbete och organisering av transporter

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

32 Inköp

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

321 Ledningsarbete för inköp

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

322 Inköpsarbete

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

323 Assisterande inköpsarbete

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

33 Huollinta

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan mm. lähinnä ulko-
maankauppaliikenteeseen liittyvien kuljetusasioiden järjes-
telytyö, huolintatyö, tulliasioiden hoitotyö ja laivanselvitys-
työ.

331 Huolintatyö

Huolintatyön rutiinien perusteellinen tuntemus, joka perus-
tuu pääasiallisesti käytännössä kokemuksen avulla hankit-
tuun tietoon. Työskentely on itsenäistä ja tilanteet ovat jon-
kin verran vaihtelevia. Ratkaisut löytyvät tunnettujen asioi-
den joukosta.

332 Avustava huolintatyö

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

41 Myynti

Tähän nimikeperheeseen sijoitetaan kaikki myynti/ mark-
kinointitoimintaan liittyvät toimet lukuunottamatta erillisiä
menekinedistämistoimintaan ja markkinatutkimukseen liit-
tyviä toimia, jotka sijoitetaan nimikkeisiin 421 ja 422 sekä
tuotannon ja markkinoinnin yhteistyöhän liittyviä toimia,
jotka sijoitetaan nimikkeeseen 431. Tähän perheeseen sijoit-
etaan mm. myynnin suunnittelutyö, asiakassuhteiden hoi-
totyö, myyntiehtojen määrittäminen ja niistä neuvottelemi-
nen, tilausten vastaanotto, tuotteiden esitleminen ja neu-
vonta 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 koke-
muksella tai teoreettisten opintojen avulla.

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

Valvonta perustuu saavutettujen tulosten arviointiin.

33 Spedition

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. organisering av
transportfrågor, speditjonsarbete, handläggning av tullären-
den och skeppsklareringsarbete närmast i anslutning till ut-
rikeshandelstrafiken.

331 Speditjonsarbete

Grundlig kännedom om speditjonsarbetets rutiner i huvud-
sak 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 kun-
skaper förvärvade genom praktisk erfarenhet. Likartade si-
tuationer upprepas. Lösningarna väljs bland kända mönster.

41 Försäljning

I denna befattningsfamilj placeras alla befattningar i anslut-
ning till försäljnings/marknadsföringsverksamheten, med
undantag av fristående befattningar i anslutning till sälj-
främjande verksamhet och marknadsundersökningar, vilka
placeras i befattningarna 421 och 422 samt befattningar i
anslutning till samarbete mellan produktion och marknads-
föring, vilka placeras i befattning 431. I denna familj pla-
ceras bl.a. planering av försäljning, handläggning av kund-
relationer, 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 lång-
varig erfarenhet eller med hjälp av teoretiska studier.

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

Övervakningen baserad på bedömning av uppnådda resul-
tat.

412 Erikoismyymintyö ja välillinen myymintyö

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

Toimihenkilöllä saattaa olla myymintyötä 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 monimuokkaisten menettelytapojen hallinta.

Toimeen liittyy usein selvä volyyymi- ja/ tai tulosvastuu.

414 Myymintyö

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

415 Toimistomyymintyö ja avustava myymintyö

Toimihenkilöltä edellytetään hyvää myyntituotteiden tuntemusta sekä valmiutta ja kykyä tehdä aktiivista myymintyötä 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 baserat på mångsidig erfarenhet förvärvat i arbetet.

415 Kontorssäljarbete och assisterande säljarbete

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

416 Produktpresentationarbete och kundtjänstarbete

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

42 Säljfrämjande

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

421 Menekinedistämistoimintojen johtotyö

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

422 Menekinedistämistyö

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

43 Tuotannon ja markkinoinnin välinen tuotevastuullinen työ

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

431 Tuotannon ja markkinoinnin yhteistyö

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

51 Tiedotustoiminta ja toimitustyö

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

511 Tiedotustoiminnan ja toimitustyön johtotyö

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

421 Ledningsarbete för säljfrämjande funktioner

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

422 Säljfrämjande arbete

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

43 Produktansvarigt arbete mellan produktion och marknadsföring

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

431 Kontaktarbete mellan produktion och marknadsföring

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

51 Informationsverksamhet och redaktionellt arbete

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

511 Ledning av informationsverksamheten och redaktionellt arbete

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

512 Tiedotus- ja suhdetoimintatyö, erikoistoimitustyö

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

513 Toimitustyö

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

52 Tietojenkäsittely

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

521 Automaattisen tietojenkäsittelyn johtotyö

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

522 Informaattikotyö ja vaativa kirjastonhoitotyö

Perusteellinen alan tuntemus, jossa korostuu kypsä erikoisalan teoreettinen tieto. Ajattelua ohjaavat toimeksianto 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 tuttujen toimintatapojen perusteella.

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 datauppbbevaring.

521 Ledningsarbete för automatisk databehandling

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

522 Informatikerarbete och krävande biblioteksarbete

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

523 Operatorsarbete

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

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

61 Yritysjohtoa avustava erikois-työ

Tähän toimiperheeseen sijoitetaan yrityksen lainopillisten asioiden hoitotyö, verotusasioiden hoitotyö, sisäinen tilin-tarkastustyö ja muu vastaava yritysjohtoa avustava erikois-työ.

611 Laki- ja verotusasioiden hoitotyö, sisäinen tarkastustyö

Erikoisalan kypsä asiantuntemus, johon sisältyy monipuoli-nen 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 konttori-hallinnon johto-, suunnittelu- ja esimiestyö.

711 Konttorihallinnon johtotyö

Teoreettisella opiskelulla ja moninaisella käytännön koke-muksella saavutettu pätevyys. Samankaltaisten toimien yh-distäminen ja sovittaminen yrityksen muiden toimintojen kanssa. Toimintaa ohjaavat yrityksen selvästi määritetty toimintapolitiikka ja toimenhaltijalle asetetut tavoitteet.

Ongelmakenttä edellyttää kykyä soveltaa alan tietoja sekä perusteellista arvostelukykyä.

712 Konttoritoimintojen esimiestyö

Ammattialan perusteellinen tuntemus, joka perustuu teo-reettiseen tietoon ja käytännön kokemukseen. toimintaa oh-jaavat vakiintunut käytäntö ja selvästi määritetyt menettely-tavat. Ongelmakenttää kuvaavat vaihtelevat tilanteet, joiden ratkaisut löytyvät tiedossa olevien asioiden joukosta.

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

61 Specialarbete som assisterar företagsledningen

I denna befattningsfamilj placeras handläggning av företa-gets juridiska ärenden, handläggning av skatteärenden, in-ternt 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 des-sa till övriga funktioner inom företaget. Arbetsituationerna varierar. Tänkanget styrs av en vitt definierad företagspoli-tik och av verksamhetsmål.

71 Ledningsarbete för ekonomiförvaltning och allmänna kontorsfunktioner

I denna befattningsfamilj placeras bl.a. lednings-, plane-rings och chefsarbete inom ekonomi- och kontorsförvaltning, vilket gäller affärsbokföring, kostnadsberäkning, bud-getering, finansieringsverksamhet samt kontorsservice.

711 Ledningsarbete för kontorsförvaltning

Kompetens förvärvat genom teoretiska studier och mångs-idig praktisk erfarenhet. Sammanbinda likartade befattning-ar och anpassa dem till övriga funktioner i företaget. Verk-samheten styrs av företagets klart definierade verksamhets-politik 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 arbetsmeto-der. Problemfältet kännetecknas av varierande situationer, för vilka lösningar återfinns bland kända frågor.

72 Kassatoiminnot

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

721 Kassanhoitotyö, vastuullinen

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

722 Kassanhoitotyö, avustava, huoltokonttorityö ja laskutustyö

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

73 Kirjanpito

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

731 Kirjanpityö

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

732 Reskontranhoitotyö ja varastokirjanpityö

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

74 Laskenta

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

72 Kassafunktiot

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

721 Kassaarbete, ansvarigt

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

722 Kassaarbete, assisterande, intressekontorsarbete och faktureringsarbete

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

73 Bokföring

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

731 Bokföringsarbete

Befattningen förutsätter kännedom om företagets verksamhet och bokföringsmetoder. Sakkännedomen inom området är grundad på i arbetet förvärvad 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 Hinnoittelu- ja tarjouslaskentatyö

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

742 Laskentatyö

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

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

743 Raportointityö

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

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 erikoisalan mukaiseen nimikeperheeseen. Esimerkiksi myyntitoimiston sihteerinä toimiva henkilö usein soveltuu parhaiten sijoitettavaksi nimikkeeseen 415 "toimistomyyntityö ja avustava myyntityö".

751 Johdon sihteerityö

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

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 omdöme välja bland kända mönster och modeller.

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 inlärdna frågor och mönster.

752 Kielenkääntämis-, tulkinta- ja kirjeenvaihtotyö

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

753 Osastosihteerityö

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

754 Konekirjoitus- ja kaukokirjoitustyö

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

76 Konttoripalvelu

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

761 Vahtimestarityö

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

762 Puhelinvaihteenhoitotyö

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

752 Översättar-, tolk- och korrespondentarbete

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

753 Avdelningssekreterarbete

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

754 Maskinskrivnings- och telexarbete

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

76 Kontorsservice

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

761 Vaktmästararbete

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

762 Arbete i telefonväxel

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

763 Kopiointi- ja postitustyö

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

764 Lähettilyö

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

77 Pientoimipalkkojen 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 henkilöstösuunnittelu- toimet.

811 Henkilöstöhallinnon suunnittelu- ja johtotyö

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

763 Kopierings- och postningsarbete

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

764 Stafettarbete

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

77 Kontorsarbete på små arbetsplatser

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

771 Kontorsarbete på små arbetsplatser

Befattningen omfattar vanligen uppgifter inom företagets interna arbete, men till den kan även höra att sköta externa uppgifter. Av tjänstemannen förutsätts praktisk och systematisk behärskning av arbetsmetoderna, till vilket hör förmåga att använda specialapparater. Till befattningsbeskrivningen kan alternativt höra 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 Planeringen och ledning av personaladministrativa funktioner

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

811 Planerings- och ledningsarbete inom personaladministrationen

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

82 Koulutus

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

821 Koulutus- ja opetustyö

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

822 Työnopastustyö

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

83 Työvoima-asiat

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

831 Työsuhdeasiain hoitotyö

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

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

832 Työhönottotyö

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

84 Palkanlaskenta

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

82 Utbildning

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

821 Utbildnings- och undervisningsarbete

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

822 Arbetsinstruktionsarbete

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

83 Arbetskraftsärenden

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

831 Handläggning av personalfrågor

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

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

832 Anställningsarbete

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

84 Löneredovisning

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

841 Palkanlaskentatyö, vastaava

Palkanlaskennan, työlainsäädännön ja työehtosopimusten perusteellinen asiantuntemus, jossa käytännön kokemuksella on keskeinen sija. Toimeen kuuluu tavoitteiltaan ja sisällöltään samankaltaisten toimien valvomista ja samaksi kokonaisuudeksi yhdistämistä. Tilanteet ovat vaihtelevia ja ratkaisut löytyvät tunnettujen asioiden joukosta harkiten 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 ympäristösuojelun esimiestoimet sekä alan kaikkinaiset suunnittelu-, tutkimus- ja mitaustehtäviä sisältävät toimet. Lisäksi tähän sijoitetaan terveydenhuollon alueen toimet mm. ehkäisevän terveydenhoidon, sairaanhoidon ja kuntoutuksen osalta.

851 Suojelun johto, valvonta- ja suunnittelutyö

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

852 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 vierasmaiden hoitotyö sekä päiväkotien hoitotyö.

841 Löneredovisningsarbete, ansvarigt

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

842 Löneredovisningsarbete

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

85 Skyddsfrågor och företagshälsövård

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

851 Ledning, övervakning och planering av skyddsfrågor

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

852 Arbetsmedicinskt arbete

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

853 Företagshälsövårdsarbete

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

86 Personaltjänst

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

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

91 Yritysjohto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

91 Företagsledning

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

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

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

Problemfeltet är mycket komplicerat och lösningsmodeller står i allmänhet inte till förfogande. Verksamheten av beslutens 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 strategiuppläggnings förenat med skyldigheten att beakta samhällliga synpunkter.

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

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

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

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

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

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

Johtamistehtävä sisältää yritystasolla jonkin päätoimintalohkon johtamisen, useiden lohkojen toimintojen tai yleensä yhdellä maantieteellisellä alueella toimivien yritysten erillisten yksiköiden toimintojen yhteensovittamisen yrityksen toiminnan 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 Företagsledning, ansvarig för en sektor eller lokalledning, stora företag/enheter (företagets/den ledda enhetens omsättning över 100 mmk)

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

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

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

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen är särdeles kännbart.

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

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

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

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

Det ekonomiska ansvar som ingår i befattningen är kännbart.



Tilastokeskus
Palkkatilastotoimisto

Palkat-sarja 1989

Voittoa tavoittelemattomien yhteisöjen palkat

Sisältää yksityisten valtionapulaitosten, järjestöjen ja seurakuntien palkansaajien lukumäärä- ja ansiotietoja ammatin, ikäryhmän, tutkinnon, toimialan ja läänin mukaan. Myös Ennakkotilasto seurakuntien palkansaajista. 70,- mk.

Valtion kuukausipalkat

Valtion virkamiesten ja työsuhteisten kuukausipalkkaisten lukumäärä ja palkkaustiedot sukupuolen, tutkinnon, ammattiryhmän, ikäryhmän ja läänin mukaan. Myös aikasarjoja. 95,- mk.

Valtion tuntipalkat

Valtion työsuhteisten tuntipalkkaisten lukumäärä ja palkkaustietoja. Myös aikasarjoja. Ilmestyy viisi kertaa vuodessa. Vuosikerta 120,- mk.

Kuntasektorin kuukausipalkat

Kuntasektorin kuukausipalkkaisen henkilöstön lukumäärä- ja ansiotietoja toimialan, tehtäväryhmän, virkanimikkeen, ammattiryhmän, tutkinnon, iän ja tulo-
luokan mukaan. (lukumäärät ja ansiot myös kunnittain). 95,- mk.

Kuntasektorin tuntipalkat

Henkilöiden lukumäärä ja ansiotietoja toimialan, tehtäväryhmän, ammatin, ammattiryhmän, palkkausmuodon ja iän mukaan. Neljännesvuosijulkaisu. Vuosikerta 120,- mk.

Kunnallinen virkaluettelo 1988

Kuntasektorin kuukausipalkkaisten virat ja toimet palkkaluokittain: lukumäärät ja kokonaisansiot 100,- 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 80,- mk.

Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Teollisuustoimihenkilöiden keskiansio ja lukumäärätietoja sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan, koulutuksen ja ikäryhmän mukaan.

Myös ennakkotilasto. 80,- mk.

Teollisuuden työntekijöiden palkat

Keskituntiansiotietoja teollisuusalan, sukupuolen ja paikkakuntaluokan mukaan.

Myös ennakkotilasto. Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 160,- mk.

Rakennusalan työntekijöiden palkat

Keskituntiansiotietoja rakennustyöalan, paikkakuntaluokan sekä sukupuolen mukaan. Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 120,- mk.

Liikenteen työntekijöiden palkat

Keskituntiansiotietoja autoliikenteen, ahtausalan ja ulkomaan meriliikenteen työntekijöiden palkoista.

Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 120,- mk.

Maataloustyöntekijöiden palkat

Maataloustyöntekijöiden keskituntiansio- ja lukumäärätietoja ammatin ja sukupuolen mukaan.

Neljännesvuositilasto. Vuosikerta 120,- mk.

Metsätyöntekijöiden palkat

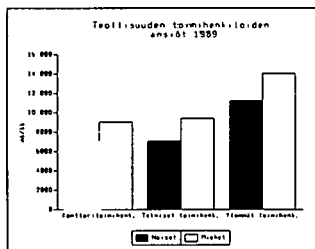
Metsätyöntekijöiden keskiansio- ja lukumäärätietoja työläjain, työsuhteen, palkkausalueen ja sukupuolen mukaan.

Neljännesvuosi- ja vuosiansiotilasto. Vuosikerta 120,- mk.



Teollisuuden toimihenkilöiden palkat

Lönerna för tjänstemän inom industrin
1989



Teollisuuden toimihenkilöiden palkat elokuussa 1989 sisältää teollisuustoimihenkilöiden keskiansio- ja lukumäärätietoja sukupuolen, tilastonimikkeen, paikkakuntaluokan, koulutuksen ja ikäryhmän mukaan.

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

Julkaisujen myynti:

Försäljning:

Hinta – Pris

Tilastokeskus
PL 504
00101 Helsinki
(90) 17 341

Statistikcentralen
PB 504
00101 Helsingfors
(90) 17 341

80 mk

ISSN 0784-8374
= Palkat
ISSN 0784-9494