



VIESTINNÄN AMMATTILAISET
Vähimmäispalkkasuositus
1.5.2010 – 30.4.2012

Akavan Erityisalat ry
Tiedotusalan ammattijärjestö TAJ ry

VÄHIMMÄISPALKKASUOSITUS

Akavan Erityisalat ry ja Tiedotusalan ammattijärjestö TAJ ry ovat antaneet tämän vähimmäispalkkasuosituksen yksityisellä sektorilla työssä oleville viestinnän ammattilaisille. Tässä suosituksessa vähimmäispalkkoja korotetaan 1.6.2010 alkaen 1 prosentin suuruisella yleiskorotuksella. Seuraava korotus toteutetaan 1.6.2011. Korotuksen suuruudesta ilmoitetaan 15.5.2011 mennessä.

Viestinnän ammattilaiset toimivat erilaisilla tehtävänimikkeillä. Tyypillisimpiä nimikkeitä ovat viestintäassistentti, tiedottaja, viestintäpäällikkö ja tiedotuspäällikkö.

Vähimmäispalkkasuositus perustuu työn vaativuuteen. Työn vaativuuden perusteella tehtävät ja vähimmäispalkat on ryhmitelty suorittavan tason, asiantuntijatasen ja päällikötason tehtäviin.

Vähimmäispalkkasuositus on voimassa 1.5.2010 – 30.4.2012.

Helsingissä 3. päivänä toukokuuta 2010.

Akavan Erityisalat ry

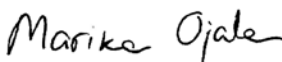


Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja

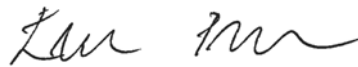


Tuire Torvela
lakimies

Tiedotusalan ammattijärjestö TAJ ry



Marika Ojala
puheenjohtaja



Elise Passiniemi
varapuheenjohtaja

I SUOSITUKSEN SOVELTAMISALA

Tämä suositus koskee yksityisellä sektorilla toimivien yritysten, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevia viestinnän ammattilaisia.

II PALKKASUOSITUKSEN PERUSTEET

Vähimmäispalkkasuosituksen perusteena on käytetty tehtävän vaativuutta.

Vaativuutta arvioitaessa on otettu huomioon tehtävän sisältö, tehtävän edellyttämä osaaminen, tehtävään sisältyvä vastuu ja päätöksentekotilanteet. Tehtävät on jaettu niiden vaativuuden perusteella suorittavan tason, asiantuntijatasen ja päällikötason tehtäviin.

Pääkaupunkiseudun muuta Suomea korkeammat elinkustannukset on otettu huomioon suosituksessa jaotteleamalla vähimmäispalkat pääkaupunkiseudulla ja muualla Suomessa työskentelevien palkkoihin.

Vaativuusryhmien kuvaukset

1. Suorittavan tason tehtävät

Tehtävä edellyttää viestinnän perusteiden ymmärtämistä ja osaamista sekä atk-ohjelmien ja organisaatiossa käytössä olevien tieto- ja julkaisu-järjestelmien peruskäyttöä. Tehtävä koostuu enimmäkseen viestinnän suorittavista tehtävistä kuten asiakaspalvelu, verkkoviestintään liittyvät päivitystehtävät, tietopankkien/viestintäarkistojen koonti ja ylläpito, tiedotteiden lähettäminen, viestintään liittyvien kohderyhmien, yhteistyötahojen ja sidosryhmien osoitteistojen ylläpito, viestintäkoulutusten ja tiedotustilaisuuksien käytännön järjestelyt sekä paino- ja ilmoitustrafiikki.

Tehtävän hoitaminen edellyttää päätöksentekoa samankaltaisina toistuvissa harkintatilanteissa.

Tehtävä edellyttää hyvää suullista ja kirjallista ilmaisutaitoa ja hyvää neuvottelutaitoa tavanomaisissa vuorovaikutustilanteissa.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti assistenttitehtävät.

2. Asiantuntijataso tehtävät

Tehtävä edellyttää kykyä hankkia tietoa ja erottaa olennainen, kykyä hahmottaa kokonaisuuksia, itsenäistä suunnittelua ja toteutusta viestinnän eri osa-alueilla sekä kykyä vetää yksittäisiä projekteja. Lisäksi tehtävä edellyttää viestinnän käytäntöjen ja kulttuurien hyvää hallintaa ja viestintää ohjaavien lakien tietämystä.

Tehtävä koostuu yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Näitä ovat esimerkiksi viestinnän suunnittelu, kehittäminen ja tiedonhankinta, sisäinen ja ulkoinen tiedotus, viestinnän sisäinen markkinointi, neuvonta ja koulutus, mediayhteistyö sekä uusien medioiden ja kanavien hyödyntäminen, organisaation verkkopalvelun sisällön työstäminen ja tuottaminen sekä kokonaisuuden hallinta yhteistyössä esimiehen kanssa sekä yhteisölehden ja muun viestintämateriaalin toimittaminen.

Tehtävän hoitaminen edellyttää päätöksentekoa vaihtelevissa harkintatilanteissa sekä hyvää suullista ja kirjallista ilmaisutaitoa ja hyvää neuvottelu- ja esiintymistaitoa vaihtelevissa viestintä- ja vuorovaikutustilanteissa.

Tehtävään sisältyy osittainen budjettivastuu.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti tiedottajan ja viestintäsuunnittelijan tehtävät.

3. Päällikkötason tehtävät

Tehtävä edellyttää toimintastrategian mukaista viestinnän suunnittelua, arviointia, kehittämistä ja toiminnasta vastaamista sekä kykyä vastata viestinnän eri osa-alueista ja projekteista kokonaisvaltaisesti. Lisäksi tehtävä edellyttää laajaa yhteisö- ja markkinointiviestinnän tuntemusta ja viestintää ohjaavien lakien tietämystä.

Tehtävä koostuu yhdestä tai useammasta viestinnän alueesta.

Näitä ovat esimerkiksi kokonaisvaltainen vastuu organisaation sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, sen organisoinnista, budjetoinnista, mittaamisesta, arvioinnista ja kehittämisestä, vastuu viestintästrategian linjauksesta ja sen toteuttamisesta, laajojen viestintähankkeiden kuten muutos- ja kriisiviestinnän ja yhteiskunnallisten viestintäkampanjoiden johtaminen ja toteuttaminen, viestintäkulttuurin luominen, julkisista ja sisäisistä verkkosivuista ja niiden kehittämisestä vastaaminen, painetuista ja sähköisistä julkaisuista vastaaminen, viestinnän alihankinnasta vastaaminen sekä media- ja sidosryhmäyhteistyö.

Tehtävän hoitaminen edellyttää nopeata tilannearvioita ja päätöksentekoa vaativissa ja yllättävissä harkintatilanteissa sekä erinomaista suullista ja kirjallista ilmaisutaitoa ja erinomaista neuvottelu- ja esiintymistaitoa vaativissa viestintä- ja vuorovaikutustilanteissa.

Tehtävään sisältyy budjetti-, johto- ja/tai esimiesvastuu.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti viestintäpäällikön ja tiedotuspäällikön tehtävät.

III VÄHIMMÄISPALKAT

1. Palkkaus

Palkkaus perustuu kuukausipalkkaan ja 37,5 tunnin viikkotyöaikaan. Osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkka määräytyy täyden työajan ja hänen kanssaan sovitun työajan suhteessa.

Vähimmäiskuukausipalkan määräytymiseen alla olevien vaihteluväliden rajoissa vaikuttaa edellä kuvattu tehtävän vaativuus ja työntekijän kokemus vastaavista tehtävistä.

Vähimmäispalkat 1.5.2010

I Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Suorittavan tason tehtävät	2 530 – 2 749 euroa
Asiantuntijataso tehtävät	3 074 – 3 446 euroa
Päällikötason tehtävät	3 968 – 4 712 euroa

II Muu Suomi

Suorittavan tason tehtävät	2 405 – 2 611 euroa
Asiantuntijataso tehtävät	2 920 – 3 275 euroa
Päällikötason tehtävät	3 718 – 4 322 euroa

Vähimmäispalkat 1.6.2010

Palkkoja korotetaan 1.6.2010 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1 %.

I Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Suorittavan tason tehtävät	2 555 – 2 776 euroa
Asiantuntijataso tehtävät	3 105 – 3 480 euroa
Päällikötason tehtävät	4 008 – 4 759 euroa

II Muu Suomi

Suorittavan tason tehtävät	2 429 – 2 637 euroa
Asiantuntijataso tehtävät	2 949 – 3 308 euroa
Päällikötason tehtävät	3 755 – 4 365 euroa

Vähimmäispalkat 1.6.2011

Palkkoja korotetaan 1.6.2011 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruudesta ilmoitetaan 11.5.2011 mennessä.

2. Henkilökohtainen palkansa

Tehtävän palkka muodostuu tehtävän vaativuudesta maksettavasta palkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Henkilökohtaiseen palkansaan vaikuttavat muun muassa henkilökohtainen osaaminen ja työsuoritus, erityisosaaminen, työn laatu ja tuloksellisuus, suullinen ja kirjallinen ilmaisutaito sekä sellainen täydennyskoulutus, josta on hyötyä tehtävän suorittamisessa.

Henkilökohtaista palkansaa tulee tarkastella vuosittain.

3. Matka-ajan korvaaminen

Mikäli työntekijä työtehtäviensä vuoksi matkustaa säännöllisen työaikansa ulkopuolella suositellaan, että työntekijälle maksetaan matka-ajan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta matkustamiseen käytetyltä tunnilta tai annetaan mahdollisuus pitää tunnit vapaana.

4. Tuntipalkkaan perustuva työsuhde

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa tuntipalkan jakaja on 158.

IV VOIMASSAOLO

Tämä suositus on voimassa 1.5.2010 – 30.4.2012.

Helsingissä 3. päivänä toukokuuta 2010.

Akavan Erityisalat ry




Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja



Tuire Torvela
lakimies

Tiedotusalan ammattijärjestö TAJ ry



Marika Ojala
puheenjohtaja



Elise Passiniemi
varapuheenjohtaja

