



Aito HSO ry

Vähimmäispalkkasuositus

1.4.2020–30.4.2022

Akavan Erityisalat AE ry ja Aito HSO ry ovat antaneet tämän vähimmäis-palkkasuosituksen yksityisellä sektorilla työssä oleville Aito HSO ry:n jäsenille. Yleisen työmarkkinalinjan mukaisesti suosituksen mukaisia palkkoja korotetaan 1.4.2020 yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,7 prosenttia ja 1.4.2021 yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,6 prosenttia.

Aito HSO ry:n jäsenet työskentelevät eri tehtävänimikkeillä muun muassa yksityisen palvelualan, teollisuuden, tietoliikenteen, teollisuuden, kaupan ja järjestöjen palveluksessa. Tyypillisiä tehtävänimikkeitä ovat esimerkiksi johdon sihteeri/assistentti, markkinointiassistentti/-koordinaattori, hr-assistentti/-koordinaattori, toimistosihteeri/-assistentti, viestintäassistentti, toimistopäällikkö, viestintäpäällikkö ja hr-päällikkö.

Vähimmäispalkkasuositus on voimassa 1.4.2020–30.4.2022 välisen ajan.

Helsingissä 30. päivänä maaliskuuta 2020.

AKAVAN ERITYISALAT AE RY

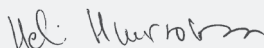


Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja

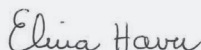


Tuire Torvela
lakimies

AITO HSO RY



Heli Huurtomaa
puheenjohtaja



Elina Havu
toiminnanjohtaja

Vähimmäispalkkasuositus

I Suosituksen soveltamisala

Tämä suositus koskee yksityisellä sektorilla toimivien yritysten, järjestöjen, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevia Aito HSO ry:n jäseniä.

II Palkkasuosituksen perusteet

Vähimmäispalkkasuosituksen perusteena on käytetty tehtävän vaatavuutta ja työntekijän kokemustasoa. Pääkaupunkiseudun korkeammat elinkustannukset on huomioitu suosituksessa jaotteleamalla vähimmäispalkat pääkaupunkiseudun ja muun Suomen palkkoihin.

Tehtävän vaatavuuden perusteella tehtävät on jaettu suorittavan tason tehtäviin, asiantuntijatehtäviin, vaativiin asiantuntijatehtäviin sekä johto-/esimiestason tehtäviin. Vaativuutta arvioitaessa on otettu huomioon tehtävän sisältö, tehtävän edellyttämä osaaminen, tehtävään sisältyvä vastuu ja päätöksentekotilanteet.

Vaativuusluokitus

Suorittavan tason tehtävät

Ammattitason tehtävät edellyttävät sihteerin, assistentin, koordinaattorin tai vastaavan toimenkuvan perus-

osaamisalueen tietojen ja taitojen hallitsemista. Perusosaamisalueen tiedot ja taidot käsittävät toimistotyön osa-alueet ja edellyttävät suullista ja kirjallista ilmaisutaitoa. Tehtävä on ohjeistettua ja suoritetaan itsenäisesti annettujen yleisohjeiden mukaan. Tehtävän hoitaminen edellyttää päätöksentekoa samankaltaisina toistuvissa harkintatilanteissa.

Tyypillisiä suorittavan tason tehtäviä ovat toimistoassistentin tehtävät, osastoassistentin tehtävät ja yksikön assistentin tehtävät.

Asiantuntijatehtävät

Asiantuntijatehtävät edellyttävät HSO-tutkinnon mukaisia tietoja ja taitoja. Näitä ovat monikulttuurinen viestintä, liiketalouden osaaminen ja tietoasian-tuntijuus. Tehtävä voi myös edellyttää muita osaamisalueita kuten esimerkiksi myynti, markkinointi, viestintä, henkilöstö- tai taloushallinto.

Tehtävä edellyttää itsenäistä työkentelyä ja oma-aloitteisuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja, kykyä hankkia tietoa sekä priorisointikykyä. Tehtävän itsenäisyyttä kuitenkin rajaavat annetut tavoitteet tai suunnitelmat, joihin toiminta perustuu. Tehtävässä esiintyvät päätöksentekotilanteet

vaihtelevat. Tehtävään sisältyy vastuu yhdestä tai useammasta asiakokonaisuudesta, mikä myös määrittää päätöksentekovallan laajuuden.

Tyypillisiä asiantuntijatehtäviä ovat johdon assistentin tehtävät, talous-, myynti-, markkinointi-, viestintäassistentin tehtävät, erilaiset koordinaattorin tehtävät ja henkilöstöhallintoon liittyvät itsenäiset tehtävät.

Vaativat asiantuntijatehtävät

Tehtävä muodostuu yhdestä tai useammasta osaamisalueesta ja edellyttää sen/niiden kokonaisvaltaista hallitsemista. Tehtävä edellyttää suunnittelukykyä ja itsenäisyyttä sekä ymmärrystä oman vastuualueen liittymisestä organisaation strategian toteutumiseen.

Tehtävä edellyttää päätöksentekoa vaativissa ja monipuolisissa päätöksentekotilanteissa sekä erinomaisia vuorovaikutustaitoja. Tehtävään saattaa sisältyä vastuu budjetista omalla toiminta-alueella ja päätöksentekovaltaa budjetin rajoissa.

Tehtävään voi myös sisältyä esihenkilövastuuta muiden tehtävien ohella. Tehtävä edellyttää usein täydennyskoulutusta.

Tähän ryhmään voi kuulua esimerkiksi vaativat johdon assistentin tehtävät, erityistä osaamista vaativat projektitehtävät ja toimistopäällikön tehtävät.

Johto-/esihenkilötehtävät

Tehtävä suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun ja/tai johtamiseen perustuen. Se sisältää asia- ja henkilöjohtamista ja siihen sisältyy esihenkilövastuuta sekä johtovastuuta esimerkiksi taloudesta, organisaation tietystä toiminnosta ja/tai henkilöstöstä.

Tehtävä käsittää vastuualueen toiminnan strategista suunnittelua, arviointia ja kykyä vastata laajalaisesti toiminnan eri osa-alueista ja projekteista. Tehtävä edellyttää erinomaisia vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja, kykyä nopeaan tilannearviointiin ja päätöksentekoon.

Tehtävään sisältyvät päätökset tehdään itsenäisesti toiminnan suunnitteluun ja johtamiseen perustuen.

Tyypillisiä johto-/esihenkilötehtäviä ovat esimerkiksi viestintäpäällikön tehtävät, hallintopäällikön tehtävät, henkilöstöpäällikön tehtävät, markkinointipäällikön tehtävät sekä vaativat projektipäällikön tehtävät.

III Vähimmäispalkka

1. Palkkaus

Vähimmäiskuukausipalkan perusteena on 37,5 tunnin viikkotyöaika. Osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkka määräytyy täyden työajan ja hänen kanssaan sovitun työajan suhteessa.

Vähimmäiskuukausipalkan määräytymiseen alla olevien vaihteluvälien sisällä vaikuttavat muun muassa työntekijän ammatti- ja työkokemus, tehtävän laaja-alaisuus, monipuolisuus sekä tehtävään sisältyvän päättöksentekovallan laajuus ja vastuu.

Vähimmäispalkat 1.4.2020

Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Suorittavan tason tehtävät	2 767 € - 3 190 €
Asiantuntijatehtävät	3 226 € - 3 804 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 637 € - 4 698 €
Johto-/esihenkilötehtävät	4 346 € - 5 613 €

Muu Suomi

Suorittavan tason tehtävät	2 632 € - 3 030 €
Asiantuntijatehtävät	3 070 € - 3 614 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 458 € - 4 464 €
Johto-/esihenkilötehtävät	4 131 € - 5 334 €

Vähimmäispalkat 1.4.2021

Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Suorittavan tason tehtävät	2 811 € - 3 241 €
Asiantuntijatehtävät	3 278 € - 3 865 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 695 € - 4 773 €
Johhto-/esihenkilötehtävät	4 416 € - 5 703 €

Muu Suomi

Suorittavan tason tehtävät	2 674 € - 3 078 €
Asiantuntijatehtävät	3 119 € - 3 672 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 513 € - 4 535 €
Johhto-/esihenkilötehtävät	4 197 € - 5 419 €

2. Henkilökohtainen palkanosa

Tehtävän vaativuuteen perustuvan palkan lisäksi työntekijälle tulee maksaa henkilökohtaista palkanosaa. Henkilökohtaiseen palkanosaan vaikuttavat muun muassa henkilökohtainen osaaminen, osaamisen kehittyminen, työsuoritus, työn laatu ja työn tuloksellisuus. Henkilökohtaista palkanosaa tulee tarkastella vuosittain.

3. Harjoittelijan palkka

Harjoittelijalla tarkoitetaan Haaga-Helia ammattikorkeakoulun Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmien (suomenkielinen ja englanninkielinen) tradenomi, HSO-opiskelijaa, jolla on opintoja suoritettuna vähintään 120 opintopistettä sekä pakollinen työharjoittelu ja sitä edeltävät pakolliset opinnot suoritettuna.

Harjoittelijan palkka on vähintään 90 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkasta.

4. Palkka työharjoittelussa

Työharjoittelulla tarkoitetaan opintoihin liittyvää pakollista harjoittelua. Vähimmäispalkka työharjoittelussa on työttömyysturvain työssäolo-ehtoa kerryttävän palkan suuruinen (1 236 €/kk, v. 2020).


5. Tuntipalkkaan perustuva työsuhde

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa tuntipalkan jakaja on 158.

IV Voimassaolo

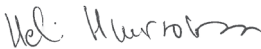
Tämä suositus on voimassa 1.4.2020–30.4.2022 välisen ajan.
Helsingissä 30. päivänä maaliskuuta 2020.

AKAVAN ERITYISALAT AE RY


Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja


Tuire Torvela
lakimies

AITO HSO RY


Heli Huurtomaa
puheenjohtaja


Elina Havu
toiminnanjohtaja

Akavan Erityisalat

Maistraatinportti 4 A, 6. krs

00240 Helsinki

Yksityisen sektorin työsuhdeneuvonta

p. 0800 135 350

Numero on maksuton.

Puhelinaika arkisin klo 9 – 14.

www.akavanerityisalat.fi

Aito HSO

Toiminnanjohtaja Elina Havu

hso@aitohso.fi

www.aitohso.fi