



## Liite 3 Tehtävänkuvaus henkilöstösuunnitteluun

Ruoveden kunta

### TEHTÄVÄNKUVAUS \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020

A. Tehtävän perustiedot	
<b>Tehtävänimike:</b>	
<b>Palvelussuhteen laji:</b> Virka Toimi Sivuvirka Sivutoimi	
<b>Viikkotuntimäärä:</b>	
<b>Sopimusala:</b>	
<b>Palkkahinnoittelukohta:</b>	
<b>Kustannukset vuodessa sis.lomaraha</b> (varsinainen palkka *12* 1,06)	
<b>Koulutus/kelpoisuusvaatimukset:</b>	
<b>Yksikkö:</b>	
<b>Esimiehen tehtävänimike:</b>	

B. Tehtävän yleiskuvaus
Tehtävän tarkoitus ja sen keskeiset tavoitteet työnantajan näkökulmasta. (Miksi kunnassa on tämä tehtävä)



## 2. Tehtävän pääasiallinen sisältö

## 3. Muuta huomautettavaa tehtävän sisällöstä

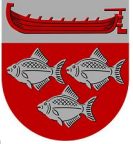
### C. Vaativuuskrityerit

#### 1. Osaaminen

#### 2. Vuorovaikutus (valitse 1-9 oman työsi vaativuuden mukaan)

Mikä on tehtäväsi vuorovaikutuksen sisältö ja sen tavoite?

- 1  Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 2  Asiakastyö, jossa vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 3  Asiantuntijavuorovaikutusta oman tehtävän lähiympäristössä.
- 4  Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden.  
Erikoistunutta ammattiosaamista edellyttävä tehtävä, jossa oman alan
- 5  asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden tai esimiestehtävä, jossa perus- tai ammattiosaamista edellyttävää työtä tekeviä alaisia.
- 6  Eriytistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana.



- 7  Erityistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen.
- 8  Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toiminnan suuntaamiseen tai turvaamiseen.
- 9  Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toimintakykyyn.

### 3. Ohjaus

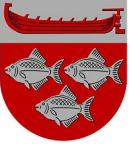
Miten työtäsi ohjataan?

- 1  Annetut menettelytavat, joita noudatan.
- 2  Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat.
- 3  Väljästi määritellyt tai omaa soveltamistaitoa edellyttävät, luovat menettelytavat.
- 4  Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä.
- 5  Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.

### 4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Miten hankit tiedot toiminnallesi tai ratkaisujesi perusteiksi?

- 1  Ongelmanratkaisu- ja tiedonhankintatilanteet ovat samanlaisia
- 2  Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely.
- 3  Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa.
- 4  Ongelmanratkaisutilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisuuksiin ja sisältävät organisaation kannalta epävarmuuksia, jotka hallittava intuitiivisesti.



## 5. Vastuu

Millainen vastuu tai rooli tehtävässäsi on suhteessa toiminnan seurauksiin?

- 1  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta.
- 2  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 3  Vastuu tehtäväalan tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 4  Vastuu toimintayksikön tai vaativan tehtäväalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 5  Vastuu toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 6  Vastuu laajan toiminnon tai muun vaativan kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 7  Vastuu organisaation johtamisesta.

## D. Erityiset perusteet



## Tehtävänkuvauksen täyttöohjeet:

Tehtävänkuvausta tarvitaan tehtävän vaativuuden arviointia varten.

Tehtävänkuvauksessa pyritään tiiviiseen ilmaisuun. Yksittäisiä työvaiheita ei kuvata eikä tehtävänkuvauksessa myöskään arvioida työntekijän työsuoritusta.

Työntekijällä tarkoitetaan sekä viranhaltijaa että työsopimussuhteista työntekijää.

### A. Tehtävän perustiedot

Mahdollinen tehtävän koodinumero.

### B. Tehtävän yleiskuvaus

#### 1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite

Mitä varten tehtävä on olemassa organisaatiossa?

#### 2. Tehtävän pääasiallinen sisältö

Mitä tehtävään sisältyy? Tehtävää ja sen sisältöä kuvataan lyhyesti, esimerkiksi luetteloiden. Yksittäisiä työvaiheita ei luetella.

#### 3. Muuta tehtävän sisällöstä

Tarkasteluajanjaksoon sisältyvät erityistehtävät, projektit tms.

### C. Vaativuuskaiteerit

#### 1. Osaaminen

Tässä kuvataan sitä koulutuksen tasoa, kokemuksen määrää tai tietoja tai taitoja, jota tehtävän hoitaminen edellyttää.

#### 2. Vuorovaikutus

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän vuorovaikutuksen sisältöä ja sen tavoitetta.

#### 3. Ohjaus

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa menettelytapojen valinnan ja ratkaisujen teon itsenäisyyttä tehtävässä.

#### 4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän ongelmanratkaisutilanteita ja tiedonhankintaprosesseja.

#### 5. Vastuu

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän hoitamiseen, kehittämiseen tai johtamiseen liittyvää vastuuta.

### D. Erityiset perusteet

Tähän kirjataan sellainen tehtävän piirre, joka ei sisälly edellä oleviin kohtiin, mutta joka on otettava tehtävän vaativuuden arvioinnissa huomioon.

### E. Tehtävänkuvauksen käsittely

Tehtävänkuvauksen sisällön läpikäyminen todennetaan allekirjoituksin, mutta tehtävänkuvauksella ei ole työsopimus. Työntekijän esimiehen kannasta poikkeava näkemys kirjataan perusteluineen tähän.