



# Skilla ry

Vähimmäispalkkasuositus

1.5.2022–30.4.2024

Akavan Erityisalat AE ry ja Skilla ry ovat antaneet tämän vähimmäispalkkasuosituksen yksityisellä sektorilla työssä oleville Skilla ry:n jäsenille. Suosituksen mukaisia palkkoja korotetaan 1.5.2022 yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2 prosenttia ja 1.5.2023 yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2 prosenttia.

Skilla ry:n jäsenet työskentelevät monipuolisissa kaupallisissa ja hallinnollisissa tehtävissä eri tehtävänimikkeillä muun muassa yksityisen palvelualan, tietoliikenteen, teollisuuden, kaupan ja järjestöjen palveluksessa. Tyypillisiä tehtävänimikkeitä ovat esimerkiksi johdon sihteeri/assistentti, markkinointiassistentti/-koordinaattori, hr-assistentti/-koordinaattori, toimisto-sihteeri/-assistentti, viestintäassistentti, toimistopäällikkö, viestintäpäällikkö ja hr-päällikkö.

Vähimmäispalkkasuositus on voimassa 1.5.2022–30.4.2024 välisen ajan.

Helsingissä 19. päivänä toukokuuta 2022.

#### AKAVAN ERITYISALAT AE RY



Salla Luomanmäki  
toiminnanjohtaja

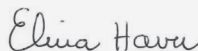


Tuire Torvela  
lakimies

#### SKILLA RY



Virpi Rouhiainen  
puheenjohtaja



Elina Havu  
toiminnanjohtaja

# Vähimmäispalkkasuositus

## I Suosituksen soveltamisala

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

## II Palkkasuosituksen perusteet

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

Tehtävän vaativuuden 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 tai sitä vastaavan tutkinnon mukaisia tietoja ja taitoja. Näitä ovat esimerkiksi liiketalouden, viestinnän, kansainvälisyyden ja digitaalisten toimintaympäristöjen osaaminen. 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. Tehtävissä esiintyvät päätöksentekotilanteet vaihtelevat. Tehtävään sisältyy vas- tuu yhdestä tai useammasta asiako- konaisuudesta, mikä myös määrittää päätöksentekovalan laajuuden.

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

### ***Vaativat asiantuntijatehtävät***

Tehtävä muodostuu yhdestä tai useammasta osaamisalueesta ja edellyttää sen/niiden kokonaisval- taista hallitsemista. Tehtävä edellyt- tää suunnittelukykyä ja itsenäisyyttä sekä ymmärrystä oman vastuualu- een liittymisestä organisaation strategian toteutumiseen.

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

Tehtävään voi myös sisältyä esihen- kilövastuuta muiden tehtävien ohel- la. Tehtävä edellyttää usein täyden- nyskoulutusta.

Tähän ryhmään voi kuulua esimer- kiksi vaativat johdon assistentin tehtävät, erityistä osaamista vaativat assistentti- ja projektitehtävät ja toimistopäällikön tehtävät.

### ***Johto-/esihenkilötehtävät***

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

Tehtävä käsittää vastuualueen toi- minnan strategista suunnittelua, arvi- ointia ja kykyä vastata laaja-alaisesti toiminnan eri osa-alueista ja projek- teista. Tehtävä edellyttää erinomai- sia vuorovaikutus- ja neuvottelutaito- ja, kykyä nopeaan tilannearviointiin ja päätöksentekoon.

Tehtävään sisältyvät päätökset teh- dään itsenäisesti toiminnan suunnit- teluun ja johtamiseen perustuen.

Tyypillisiä johto-/esihenkilötehtäviä ovat esimerkiksi viestintäpäällikön tehtävät, hallintopäällikön tehtävät, henkilöstöpäällikön tehtävät, markki- nointipäällikön tehtävät sekä vaati- vat 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 1.5.2022

##### Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Suorittavan tason tehtävät	2 867 € - 3 306 €
Asiantuntijatehtävät	3 344 € - 3 942 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 769 € - 4 868 €
Johto-/esihenkilötehtävät	4 504 € - 5 817 €

##### Muu Suomi

Suorittavan tason tehtävät	2 727 € - 3 140 €
Asiantuntijatehtävät	3 181 € - 3 745 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 583 € - 4 626 €
Johto-/esihenkilötehtävät	4 281 € - 5 527 €

## Vähimmäispalkat 1.5.2023

### Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Suorittavan tason tehtävät	2 924 € - 3 372 €
Asiantuntijatehtävät	3 411 € - 4 021 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 844 € - 4 965 €
Johto-/esihenkilötehtävät	4 594 € - 5 933 €

### Muu Suomi

Suorittavan tason tehtävät	2 782 € - 3 203 €
Asiantuntijatehtävät	3 245 € - 3 820 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 655 € - 4 719 €
Johto-/esihenkilötehtävät	4 367 € - 5 638 €

## 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 tradenomiopintokoulutuksen Asiantuntijapalvelut ja kielet -suuntautumisvaihtoehdon (ent. Liiketoiminnan palveluratkaisujen ja kielten / Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma) 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 työttömyysturvalain työssäolo-ehtoa kerryttävän palkan suuruinen (1 283 €/kk, v. 2022).

#### 5. Tuntipalkkaan perustuva työsuhde

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa tuntipalkan jakaja on 158.

### IV Voimassaolo

Tämä suositus on voimassa 1.5.2022–30.4.2024 välisen ajan.

Helsingissä 19. päivänä toukokuuta 2022.

#### AKAVAN ERITYISALAT AE RY



Salla Luomanmäki  
toiminnanjohtaja

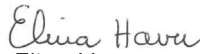


Tuire Torvela  
lakimies

#### SKILLA RY



Virpi Rouhiainen  
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](http://www.akavanerityisalat.fi)

### **Skilla**

Toiminnanjohtaja Elina Havu

[toimisto@skillary.fi](mailto:toimisto@skillary.fi)

[www.skillary.fi](http://www.skillary.fi)



Akavan  
Erityisalat

**SKILLA**