



KIRKON VIESTIJÖIDEN VIRKA- JA TYÖSUHDEOPAS

 Akavan
Erityisalat

VIESTI

SISÄLTÖ

Johdanto	3
Viestinnän työ on muuttunut strategisemmaksi ja haasteellisemmaksi	4
Viestinnän töissä on työaika - ylitöitä voi tehdä sovitusti ja päivystyskäytännöistä pitää sopia	7
Kirkon yleinen palkkausjärjestelmä - mistä se koostuu?	9

Julkaisu: Kirkon viestintäpäivät 2.9.2021

JOHDANTO

Tämä opas on tehty kirkon viestintätehtävissä toimiville viranhaltijoille ja työntekijöille sekä työnantajille ja esihenkilöille tukemaan viestintätehtävien palkanmääritystä. Oppaassa avataan viestintätehtävien osaamisvaatimuksia, työskentelyolosuhteita, merkitystä organisaatiolle ja kehityssuuntaa ja paikallisen sopimisen paikkoja.

Viestintä on seurakunnissa tärkeä tehtävä ja yhteisöllisyyden edellytys. Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen kuuluvat jokaisen työntekijän tehtäviin, mutta viestintä tarvitsee myös ammattimaista koordinoijaa, joka pystyy näkemään kokonaisuuden ja ajattelemaan viestintää strategisena, koko toimintaa rakentavana työkaluna. Viestinnän ammattilainen auttaa ja rakentaa koko työyhteisöä.

Kirkon strategia 2021–2026 on nimeltään “Ovet auki”, mikä korostaa muun muassa osallisuutta, yhteisöllisyyttä ja yhteisvastuuta. Yhteisten tavoitteiden määrittelemiseen, yhteisön rakentamiseen ja sen hyvinvointiin sekä uusien jäsenten mukaan kutsumiseen tarvitaan viestinnän osaamista.

Viestintä on ammattitaitoa, korkeakoulutusta ja kokemusta vaativa asiantuntijatehtävä. Seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä viestinnän tavoitteena on toimia seurakuntalaisten ja seurakunnan välisen vuorovaikutuksen lisääjänä. Viestinnällä rakennetaan avoimuutta, luottamusta sekä edesautetaan seurakunnan jäsenten sitoutumista ja yhteenkuulumisen tunnetta.

Viestintä auttaa ihmisiä löytämään kirkon ydinsisällöt ja tarjonnan. Viestintä määrittää sitä, miltä toiminta näyttää ulospäin ja sillä on myös suuri merkitys kirkkoon kuulumiselle ja kirkosta eroamiselle. Loppujen lopuksi viestinnällä on vahva yhteys seurakunnan talouteen ja kaikkiin seurakunnan tai seurakuntayhtymän toimintaedellytyksiin.

*Opas on toimitettu Akavan Erityisalojen ja sen jäsenyhdistyksen Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n yhteistyönä. Oppaan ovat kirjoittaneet toiminnanjohtaja **Siina Repo** Viesti ry:stä ja työmarkkinalakimies **Kari Eskola** Akavan Erityisaloista. Lisäksi mukana oppaan tekemisessä ovat olleet Viestin jäsenet **Laura Koskelainen** ja **Mimosa Lankinen**.*

VIESTINNÄN TYÖ ON MUUTTUNUT STRATEGISEMMAKSI JA HAASTEELLISEMMAKSI

Viestinnän työ on muuttunut yhä vaativammaksi, strategisemmaksi ja vaikeammin ennakoitavaksi. Kriisiviestinnän merkitys on kasvanut etenkin seurakuntaviestinnässä ja samalla työn ja vapaa-ajan rajat häilyvät.

Aitous, avoimuus, eettisyys ja vuorovaikutteisuus ovat toimivan seurakunnan ja samalla viestinnän työn perusta. Yksipuolisen tiedottamisen aika on ohi. Ihmiset kaipaavat osallistavaa viestintää ja aitoa vuorovaikutusta. Viestijän työtä haastavat digitaalisuus, jatkuvan tavoitettavissa olemisen vaatimus sekä nopeasti kehittyvät, uudet työnteon muodot ja työkalut.

Viestinnän ammattilaisen tehtävä on nähdä ja analysoida seurakunnan toiminnan kokonaiskuvaa sekä erityisesti suunnitella ja johtaa strategista viestintää. Tähän kuuluu viestinnän mahdollisuuksien hyödyntäminen ja kehittäminen koko seurakunnan toiminnan hyväksi.

Viestijä rakentaa muille työntekijöille viestinnän puitteet ja toimintamallit. Lisäksi viestijä koordinoi ja hoitaa itse viestintää. Suunnitelmallisella viestinnällä varmistetaan tiedonkulku ennakoiv-

vasti niin työntekijöille kuin seurakuntalaisillekin. Viestinnällä annetaan mahdollisuus vuorovaikutukseen ja luodaan työkalut nopeasti ja ammattimaisesti toimimiseen myös kriisitilanteessa. Viestinnän asiantuntija tietää parhaiten, millaisia viestinnän lisäpalveluita voi tai on järkevää ostaa ja minne viestinnän resurssit kannattaa kohdistaa, jotta viestintä hyödyttää kaikkia.

Kriisiosaaminen ja -valmius lisäävät viestinnän työn vaativuutta

Tämän päivän viestintäympäristö on vaativa ja julkisen keskustelun mekanismien ymmärtäminen edellyttää erityisosaamista. Kirkko ja seurakunnat ovat julkisuudessa jatkuvan tarkkailun ja arvioimisen kohteena. Kirkon työssä ollaan päivittäin suurten tunteiden äärellä, mikä vaatii herkkyyttä kohdata seurakuntalaiset ja kommunikoida heidän kanssaan myös vaikeista asioista. Siksi kriisiviestintävalmius ja -osaaminen ovat keskeisessä roolissa kirkon viestijän työssä, mikä yksistäänkin lisää perustyön vaativuutta. Ammattimainen viestintä edellyttää tekijäkseen koulutettua asiantuntijaa, jolla on vastuu siitä,



että viestintä ja strategia ovat linjassa keskenään. Hän vastaa siitä, että erilaisiin, vaihteleviin tilanteisiin tai kriiseihin pystytään vastaamaan ammattitaitoisesti. Laadukas viestintä näkyy, herättää kiinnostusta ja vaikuttaa kohdeyhteisönsä halutulla tavalla.

Moni seurakunnan työntekijä tekee eri tasoista viestintää oman työn ohella. Seurakunnissa

työskentelee esimerkiksi sihteereitä, joiden avustava työ katsotaan viestinnäksi. Toisaalta osa viestintäsihteerin nimikkeellä työskentelevistä tekee käytännössä viestinnän asiantuntijan työtä. Myös pappien työhön kuuluu usein paljon viestintää ja vuorovaikutusta. On tärkeää nähdä työn todellinen luonne ja tunnistaa myös eri tehtävänimikkeiden taakse jäävät vastuut.

Johtaminen edellyttää viestintää

Johtamista ja viestintää on lähes mahdotonta erottaa toisistaan. Viestintä ja vuorovaikutustaidot ovat johtajan tärkeimpiä taitoja. Viestintätaitoja tarvitaan, kun kohdataan työntekijä, kollega, yhteistyökumppani tai seurakunnan jäsen.

Viestinnän avulla kirkastetaan se, miksi juuri meidän työyhteisömme tai seurakuntamme on olemassa, ja mitä haluamme maailmalle kertoa meistä. Viestintä onkin yksi strategian rakentamisen ja strategiasta viestimisen tärkeimmistä työkaluista. Viestinnän on hyvä olla mukana jo strategian kirjoittamisvaiheessa, sillä viestintä auttaa erottamaan oleellisen epäolennaisesta ja tekee strategiasta juuri “meidän” näköistämme.

Hyvällä strategiaviestinnällä kiteytetään seurakunnan perustehtävät, missio ja visio. Viestintä määrittelee yhteisen ymmärryksen toiminnan suunnasta ja tuo sen osaksi arjen tekemisiä ja puheita.

Seurakunnan johdon tehtävä on toteuttaa työsääntöä jatkuvaa, oikea-aikaista, avointa ja ammattitaitoista viestintää. Seurakunnan johdon tehtävä on johtaa yhteisöä viestinnän keinoin (johtamisviestintä) ja viestinnän asiantuntijan tehtävä on puolestaan olla johdon viestinnän konsultti ja tuki (viestinnän johtaminen).

Ulkoisen viestintä luo seurakuntalaisille ja seurakuntaan kuulumattomille mielikuvaa kirkosta ja sen kyvystä palvella parhaalla tavalla seurakuntalaisiaan. Hyvän viestinnän avulla pystytään luomaan kiinnostavaa ja innostavaa kuvaa kirkosta.

Lisäksi seurakunnan johdolla on tärkeä rooli siinä, millainen ilmapiiri vuorovaikutukselle luodaan. Johto viestii teoillaan, läsnäolollaan ja viesteillään vallitsevasta arvomaailmasta. Johto vaikuttaa koko toiminnan pelisääntöihin ja on vastuussa avoimuuden sekä vastuullisuuden toteutumisesta. Onnistuneen viestinnän pohjana on toimiva sisäinen viestintä ja helposti läpivalaistava, eettinen toiminta.

VIESTINNÄN TÖISSÄ ON TYÖAIKA – YLITÖITÄ VOI TEHDÄ SOVITUSTI JA PÄIVYSTYSKÄYTÄNNÖISTÄ PITÄÄ SOPIA

Kirkon viestijöihin sovelletaan toimistotyöaikaan siinä missä muuhunkin kirkon hallinto- ja toimistotyöhön. Viestijöilläkin säännöllinen työaika on sen mukaisesti 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja se ajoittuu tavallisesti arkipäiville toimistotyöaikaan. Jos seurakunnassa on käytössä liukuva työaika, viranhaltija/työntekijä voi hyödyntää tätä työntekijälähtöisesti oman elämänsä ja työtilanteensa mukaisesti.

On eri asia, jos työnantaja määrää tekemään säännöllisen työajan ulkopuolella ylitöitä. Ylitöitä on maksettava KirVESTESin mukainen ylimääräinen korvaus joko rahana tai korotettuna vapaa-aikana. Tämän päälle tulevat mahdolliset muut työaikakorvaukset. Esimerkiksi sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan 100 %:n korotettu tuntipalkka tai vastaavasti korotettua vapaa-aikaa mahdollisten ylityökorvausten lisäksi.

KirVESTES rajoittaa työaikakorvausten maksamisen ainoastaan yksinkertaiseen tuntipalkkaan lisä- ja ylityöstä viranhaltijalle/työntekijälle, jonka palkkaus määräytyy vähintään 601-vaativuusryhmän mukaan. Ylitöiden tekeminen ei työntekijän näkökulmasta olekaan tällöin erityisen kannusta-

vaa. Jatkuvat ylityöt tulisivatkin tällöin aidommin korvatuksi, jos ylityöpaine otettaisiin huomioon tehtävän vaativuutta korottavana tekijänä joko vaativuusryhmässä tai muissa palkanosissa. 500-vaativuusryhmässä sen sijaan on oikeus korotettuihin korvauksiin. Palvelussuhteen muodolla on vaikutus: viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä lisä- ja ylityöstä perustellusta syystä, työntekijällä puolestaan on aina oikeus kieltäytyä ylitöistä.

Varallaolo

Kun työnantaja haluaa, että viranhaltija/työntekijä on tietynä aikana säännöllisen työajan ulkopuolella tavoitettavissa, on sovittava yhdessä varallaolosta. Varallaoloajalta maksetaan korvaus, joka ns. vapaamuotoisessa varallaolossa on 15–35 % tuntipalkasta. Työntekijän varallaolo on vapaaehtoista, mutta viranhaltija voidaan määrätä varallaoloon. Joka tapauksessa varallaolosta pitää maksaa vähintään KirVESTESin mukainen tai paikallisesti paremmin sovittu korvaus. Varallaolosta seuraa velvollisuus käynnistää tarvittaessa työnteko, joka korvataan työaika-säännösten mukaisesti, tyypillisesti ylityönä.

Työnantajan kanssa voi esimerkiksi sopia, että viranhaltija/työntekijä on puhelimitse tavoitettavissa seurakunnassa hälytyksen aiheuttavan tapahtuman vuoksi (mobiilitavoitettavuus). Tavoitettavuudesta maksetaan sen sitovuuden, hälytyksen aiheuttaman toimenpidevelvollisuuden ja toimenpiteiden kiireellisyyden sekä muiden viranhaltijalle/työntekijälle aiheutuvien velvoitteiden mukaisesti korvausta, jonka suuruus on **vähintään 44 euroa** (1.4.2020-) kuukaudessa. Paremmasta korvauksesta voi siis paikallisesti sopia.

Viestinnän työssä varallaolo voi tarkoittaa esimerkiksi media-, kriisi- tai sosiaalisen median päivystystyötä. Viestinnän työ ulottuu yhä enemmän eri vuorokauden aikoihin ja vaatimukset laadukkaalle kriisiviestinnälle ovat kasvaneet merkittävästi. Seurakuntien viestijät tekevät yhä enemmän töitä iltaisin ja viikonloppuisin ja vastaavat tiedonkulusta kriisien aikana. Tavanomaiseenkin viestintätööhön kuuluu usein kriisiviestintää eli ennakointia, varallaoloa sekä nopeaa reagointia vaativaa hälytystyötä. Suuri osa seurakunnan toiminnasta keskittyy iltoihin ja viikonloppuihin, joihin voi liittyä vaativia viestintätehtäviä. Mediaa on palveltava kellonaikaa katsomatta – samoin sosiaalinen media elää ympäri vuorokauden. Akavan Erityisalat ja Viesti ry kehottavat sopimaan vapaamuotoisesta varallaolosta silloin, kun viranhaltijan/työntekijän on oltava tavoitettavissa työntekoa varten.



Voidaan esimerkiksi sopia, että viestijä on ilta- tai viikonlopputapahtuman aikana varalla tavoitettavissa kolmen tunnin ajan ja tästä maksetaan 35 % tuntipalkkaa vastaava korvaus varallaolotunnilta. Varallaoloaika muuttuu työaikasäännösten mukaisesti työajaksi, jos tapahtumassa edellytetään viestijältä työntekoa kuten somekeskustelun moderointia, tiedotteen laatimista yms.

Työn vaativuuksat

Katsomme, että viestinnän työ on lähtökohtaisesti korkeakoulutuksen vaativaa asiantuntijatyötä, joten siksi vaativuuksryhmien kuvauksissa ei kuvata erikseen suorittavan tason viestintätyötä.

Vaativuutta arvioitaessa on otettava huomioon ennen kaikkea tehtävän sisältö, sen edellyttämä osaaminen ja itseohjautuvuus sekä vastuun laajuus ja päätöksentekotilanteet.

Tehtävänkuvat, tehtävänimikkeet ja palkan taso voivat vaihdella seurakunnan koon ja sijainnin mukaan. Nimike ei kuitenkaan määrittele tehtävää KirVESTESin mukaan maksettavaa vähimmäispalkkaa vaan todellinen työtehtävä.



KIRKON YLEINEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ – MISTÄ SE KOOSTUU?

Kaikki kuukausipalkkaiset kirkon viestijät ovat kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä. Tuntipalkkaiisiin noudatetaan tuntipalkkajärjestelmää. Varsinainen palkka muodostuu vaativuusryhmän mukaisesta vähimmäispalkasta ja tämän päälle mahdollisesti maksettavasta vaativuusosasta ja mahdollisesta erityisestä osasta. Lisäksi jokaiselle on maksettava henkilökohtaista palkanosaa, joka muodostuu kokemuslisästä ja työstä suoriutumiseen perustuvasta suorituslisästä. Kirkon viestijät

voivat olla joko työsuhteisia tai virkasuhteisia, jolloin heitä koskevat hieman eri säännöt.

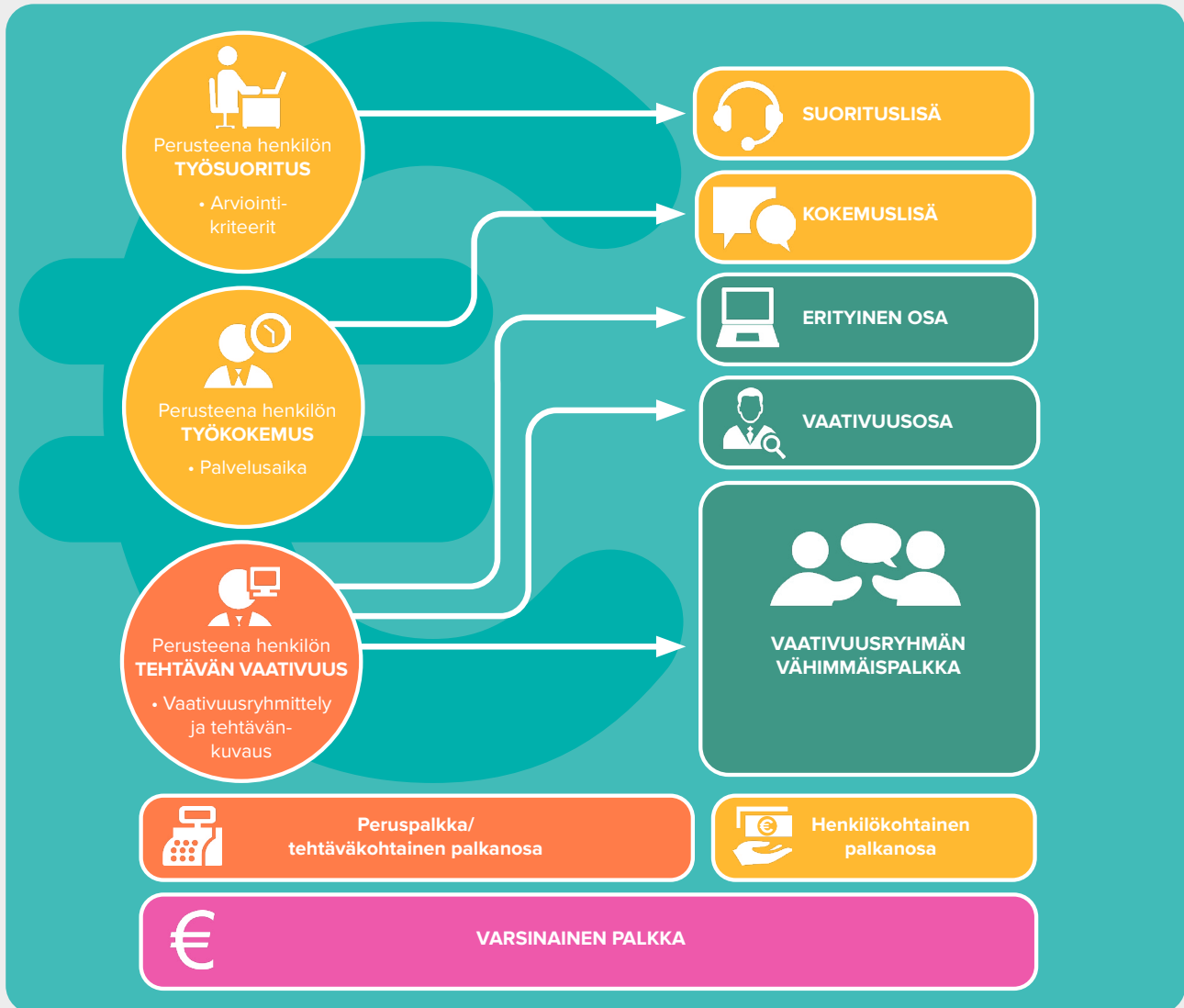
Kirkon tehtävät on ryhmitelty viiteen eri vaativuusryhmään, jotka määrittävät vähimmäispalkan. Työnantaja saa maksaa palkkaa myös enemmän. Jos tehtävä osoittautuu vaativuustekijöiden valossa vaativammaksi, työnantajan on maksettava vähimmäispalkan päälle vaativuusosaa. Maksettavien vaativuusosien on oltava saman työnantajan palveluksessa oikeassa suhteessa toisiinsa.

Kirkon yleinen palkkausjärjestelmä

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä on noin 70 % kirkon työntekijöistä. Sitä sovelletaan lähtökohtaisesti kaikkiin työntekijöihin, joiden palkka maksetaan kuukausipalkkana.

Yleisessä palkkausjärjestelmässä säännöllisesti palkanmaksukausittain maksettava palkka eli ns. varsinainen palkka muodostuu KirVESTESin mukaan seuraavasti

1. tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja
2. henkilökohtaisesta palkanosasta



Vaativuusryhmien kuvaukset määrittelevät pohjan peruspalkalle

KirVESTESin vaativuusryhmittelyä (KirVESTES liite 3*) tarkastellaan siinä mainittujen kriteerien mukaisesti. **Akavan Erityisalat ja Viesti ry näkevät, että viestinnän tehtävien vaatimuksia voi lisäksi arvioida viestinnän toimialan näkökulmasta esimerkiksi seuraavasti:**

1. Asiantuntijatehtävät (500-sarja)

Kirkon viestijöillä tehtävä edellyttää viestinnän perustaitojen hallintaa, kuten organisaatiossa käytössä olevien järjestelmien peruskäyttöä sekä kykyä tuottaa ja suunnitella sisältöjä eri viestintäkanaviin. Asiantuntijataso tehtävä edellyttää kykyä hankkia ja soveltaa tietoa sekä erottaa olennainen tieto epäolennaisesta.

Työtehtäviä ovat esimerkiksi verkkosivujen ja sosiaalisen median sisällöntuotanto, suunnittelu ja päivitys, tiedotustilaisuuksien ja muiden tapahtumien järjestelyt, tiedotteiden valmistelu ja lähettäminen, uutiskirjeiden teko, paino- ja ilmoitusliikenne sekä jäsen- ja sidosryhmäyhteistyö.

Asiantuntijataso tehtävien hoitaminen edellyttää päätöksentekoa samankaltaisissa toistuvissa harkintatilanteissa. Tehtäviin voi kuulua myös

pienien kokonaisuuksien itsenäistä suunnittelua ja toteuttamista.

Tehtävä edellyttää hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja.

2. Vaativat asiantuntijatehtävät (600-sarja)

Kirkon viestinnän tehtävissä vaativan asiantuntijataso tehtävä edellyttää kykyä hahmottaa kokonaisuuksia ja vastata erilaisista projekteista. Tehtävä sisältää itsenäistä suunnittelua ja toteutusta.

Vaativan tason asiantuntijatehtäviin voi kuulua myös oman työyhteisön sekä sidosryhmien ohjeistamista ja kouluttamista.

Tehtävä koostuu yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Osa-alueita ovat esimerkiksi sisäinen ja ulkoinen viestintä, sosiaalinen media, projekti- ja hankeviestintä tai verkkoviestintä.

Tehtävä voi edellyttää kykyä ymmärtää ja kehittää viestinnän mittareita sekä hahmottaa viestinnän merkitys suhteessa organisaation strategiaan.

Tehtävän hoitaminen edellyttää päätöksentekokykyä sekä hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja vaihtelevissa tilanteissa.

Tehtävään voi sisältyä osittainen budjettivastuu.

* <https://evl.fi/kirkontyomarkkinalaitos/sopimukset>



3. Päällikkötehtävät (600-sarja)

Kirkon viestinnän päällikkötason tehtävä edellyttää organisaation strategian mukaista viestinnän suunnittelua, arviointia ja kehittämistä sekä kykyä vastata viestinnän eri osa-alueista ja projekteista kokonaisvaltaisesti. Lisäksi tehtävä edellyttää laajaa ja ajantasaista viestinnän osaamista ja viestintää ohjaavien lakien sekä ohjeistusten tuntemista.

Päällikkö vastaa yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Vastuualueisiin voi kuulua laajojen viestintähankkeiden, kuten muutos- ja kriisiviestinnän sekä viestintäkampanjoiden johtaminen ja toteuttaminen, viestintäkultuurin

kehittäminen, ostopalveluiden sekä kumppanuuksien hallinta, johtoryhmätyö, media- ja sidosryhmäyhteistyö, viestinnän kokonaisuuksien, kuten julkisten ja sisäisten verkkosivustojen tai muiden alustojen, julkaisujen sekä sisältöjen kehittäminen ja niistä vastaaminen.

Tehtävän hoitaminen edellyttää kriisien- ja riskienhallintataitoja, nopeaa tilannearviointi- ja päätöksentekokykyä vaativissa ja vaihtelevissa tilanteissa sekä erinomaisia yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja.

Tehtävään voi sisältyä budjetti- ja/tai esihenkilövastuuta.

4. Johtotason tehtävät (700-sarja)

Kirkon viestintäjohtajan tehtävä on oman vastuualueen itsenäinen johtotehtävä, joka sisältää esihenkilö-, budjetti- ja raportointivastuun ylimmälle johdolle ja mahdollisesti jäsenyyden organisaation johtoryhmässä tai muussa johtavassa elimessä.

Johtotehtävissä on oltava laaja ymmärrys siitä, mihin viestinnän ala on kehittymässä. Johtaja laatii viestintästrategian ja asettaa viestinnän mittarit ja tavoitteet. Johtaja vastaa siitä, että organisaation strategia tuodaan käytäntöön ja hänen tehtävänä on kehittää viestintää jatkuvasti.

Johtajan tehtävä on auttaa omaa tiimiään pysymään mukana viestinnän alan jatkuvassa muutoksessa. Hän huolehtii henkilöstönsä työhyvinvoinnista ja tukee työntekijöidensä kehityspolkua työpaikalla.

Tehtävän hoitaminen edellyttää kriisien- ja riskienhallintataitoja, nopeaa tilannearviointi- ja päätöksentekokykyä vaativissa ja vaihtelevissa tilanteissa.

Johtajatasen tehtävässä työskentelevä tuntee viestinnän alan lainsäädännön sekä henkilöstöön vaikuttavan työsopimus- työaika-, vuosiloma- ja työturvallisuuslainsäädännön.

Johtotason työ edellyttää erinomaisia johtamis-, vuorovaikutus- ja työyhteisötaitoja, innostavaa työtöitä ja taitoa ohjata työyhteisöä.

Viestijöiden sijoittuminen kirkon palkkausjärjestelmään

Tilastollisesti viestinnän asiantuntijatehtävät, joissa tyypillisesti työskennellään ammattikorkeakoulututkintopohjalla ja hyvällä ammatillisella kokemuksella, sijoittuvat useimmiten vaatavuusryhmään 503.

Viestinnän vaativat asiantuntijatehtävät, joissa tyypillisesti edellytetään ylempää korkeakoulututkintoa, sijoittuvat useimmiten vaatavuusryhmään 601. Vaativimmat viestinnän erityisasiantuntijuutta, viestinnän toimialan syvälistä strategista osaamista ja tuntemista edellyttävät tehtävät voivat sijoittua myös vaatavuusryhmään 602-603.

Lähijohtajuus sekä asioiden tai ihmisten johtamistehtävät nostavat tehtävän vaatavuutta. Tehtävät, joiden pääpaino on johtamisessa ja joissa edellytetään viestinnän johtavaa erityisasiantuntijuutta, tulisi sijoittaa vaatavuusryhmään 701. Käytännössä 700-sarjaan on sijoitettu hyvin rajatusti osa kirkon ylimpien viranhaltijoiden tehtävistä.

Tehtävänkuvaukset ja palkkatekijät olisi hyvä käydä vuosittain läpi. Tehtävien, toimintaympäristön ja olosuhteiden muutokset on hyvä päivittää kehityskeskustelussa. Jos tehtävissä on tapahtunut olennaisia muutoksia, jotka nostavat tehtävän vaativuutta, muutos voi edellyttää vaativuusryhmän nostoa tai vaativuusosan tai erityisen osan tarkistamista ylöspäin.

Virkasuhteessa työnantaja päättää lopulta tehtävistä – työsuhteessa tehtävämuutoksista sovi- taan työnantajan ja työntekijän kesken. Työnantajalla on velvollisuus toimia tehtävämuutosten päivittämisessä palkkaukseen, koska tehtävien ja niiden vaativuuden on vastattava vähintään KirVESTESin mukaista palkkaa. Työnantajan pal- kantarkistukset tulevat yleensä voimaan päätös- tä seuraavan kuukauden alusta.

Määräaikaisen viranhaltijan tai määräaikaisen työntekijän palkkaus on määriteltävä kuten vakituisenkin. Määräaikaisuus itsessään ei oikeuta alemman palkan maksamiseen.

Muut palkan osat

Erityinen palkan osa

Jos tehtävään sisältyy sellaisia erityisiä perusteita, jotka lisäävät tehtävän vaativuutta, mutta jotka eivät sisälly KirVESTESin vaativuskriteereihin, osaksi tehtävän peruspalkkaa kuuluu määritellä lisäksi erityinen osa.

Esimerkiksi viestinnän tehtävissä erityinen peruste voisi Akavan Erityisalojen ja Viesti ry:n näkemyksen mukaan olla:

- Työskentelypaikkakunnan olosuhteet ja sijainti; rekrytointihaasteet ko. paikkakunnalla ja ko. tehtävissä
- Viestinnän tehtävän toimintaympäristö (tehtävän hektisyys, kollegiaalisen avun puute jne.), monialaisuus (journalististen sisältöjen, teknisen osaamisen, kuvauksen, toimituksellisen prosessin, mediayhteyksien, koulutus- tehtävien jne.) tai kuormittavuus (seurakunnan johdon ja luottamuselinten tukeminen, konsultointi, sosiaalisen median viesteihin reagointi jne., tehtävän nopeatempoisuus ja työskentelyaikojen sijoittuminen vaihtelevasti myös säännöllisen työajan ulkopuolelle)
- Tehtävän muut vaatimukset (julkisen ja mediakeskustelun seuraaminen, vuorovaikutus - ja vaikuttamisviestintä erityyppisten kohderyhmien kanssa sekä viestinnän keinoin yleisön huomiosta kilpaileminen)

Kokemuksia

Tehtävän kokemusvaatimukset otetaan huomioon ensisijaisesti peruspalkan palkkatekijöitä määriteltäessä. Viranhaltijan/työntekijän henkilökohtainen kokemus otetaan huomioon henkilökohtaisen palkanosan kokemusosassa. Koke-

musosa maksetaan euromääräisenä 5, 10 ja 15 vuoden palvelusajan perusteella.

Viranhaltijalla/työntekijällä itsellään on velvollisuus hakea ja esittää kokemusosaa maksettavaksi, jos kokemus on saatu muualla kuin nykyisen työnantajan palveluksessa. Selvityksenä edellytetään luotettavaa kirjallista selvitystä (esim. työtodistus, palkkakuitti). Kokemuslisää maksetaan takautuvasti enintään sen kalenterivuoden alusta lukien, jona selvitys on esitetty. Seurakunnan päätoiminen palvelussuhde luetaan kokonaisuudessaan hyväksi kokemusosaan. Muun työkokemuksen hyväksyminen perustuu työnantajan harkintaan siitä, onko palvelussuhteesta olennaista hyötyä nykyisten tehtävien kannalta. Päätoimisesta palvelussuhteesta vastaavalla ammattialalla katsotaan olevan olennaista hyötyä siten, että se otetaan huomioon kokonaisuudessaan.

Muunlaisen päätoimisen sekä sivutoimisen palvelussuhteen osalta työnantaja harkitsee hyväksytäänkö, ja minkä verran siitä hyväksytään kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi.

Asevelvollisuuslain mukainen palvelus ja toiminta itsenäisenä yrittäjänä tai ammatinharjoittajana hyväksytään työnantajan harkinnan perusteella kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi, jos niistä on olennaista hyötyä nykyisen viran/työtehtävien hoidossa.

Viranhaltijan/työntekijän kannattaa perustella työnantajalle, miten viestinnän työkokemus ja muu työkokemus eri organisaatioista voi olennaisesti hyödyttää omaa osaamista, tehtävistä suoriutumista ja ammattitaitoa. Viestintätehtävissä ja myös journalistisessa työssä toimiminen hyödyttää yleensä merkittävästi seurakuntaa ja seurakuntayhtymää, vaikka kokemus olisikin hankittu eri sektoreilta.

Suorituslisä

Kaikilla kirkon työpaikoilla on otettu käyttöön suorituslisä, jota maksetaan viranhaltijalle/työntekijälle työstä suoriutumisen perusteella. Työnantaja arvioi työntekijän suoriutumisen työnantajan määrittelemän arviointijakson, arviointikriteerien ja määrittelyn suoritustason mukaisesti. Järjestelmällä pyritään kannustamaan työntekijää asetettuihin tavoitteisiin.

Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan. Vähintään neljän kuukauden määräaikaisuudessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena takautuvasti koko palvelussuhteen ajalta. Lyhyemmissä määräaikaisuuksissa lisää ei ole velvollisuutta maksaa. Hyviä työsuorituksia tehdään kirkossa kaikenlaisissa työtehtävissä ja kaikissa vaatavuusryhmissä.

Lyhyissä ja satunnaisissa työtehtävissä saadaan noudattaa KirVESTESin ns. tuntipalkkajärjestelmää ja sen hinnoittelua.



Entä jos syntyy erimielisyyttä palkasta?

Palkkaerimielisyydestä neuvotellaan vastaavasti kuin muistakin KirVESTESin tulkintaerimielisyyksistä. Viranhaltijan/työntekijän ja/tai luottamusmiehen pyynnöstä työnantajan on selvítettävä ja neuvoteltava asiasta välittömässä neuvonpidossa.

Luottamusmies voi vaatia asiassa tämän jälkeen paikallisneuvottelua. Ammattiliittomme kuuluu

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKOon, jonka luottamusmies edustaa työpaikalla jäsenistöämme. Jos paikallisneuvotteluissa ei saada sopua asiaan, pääsopijajärjestö (JUKO) voi vaatia asiassa keskusneuvottelua työnantajaa edustavalta Kirkon työmarkkinalaitokselta. Erimieliseksi jääneestä asiasta voi nostaa kanteen työtuomioistuimeen. JUKOn luottamusmies ja oma ammattiliitto auttavat viranhaltija-/työntekijäjäseniään sovintoneuvotteluissa sekä mahdollisessa oikeusprosessissa.

Mihin kiinnittää huomiota viestijän palkkauksessa?

Kirkon viestijän tai viestinnän asiantuntijaa rekrytoivan kannattaa kiinnittää huomiota palkkausta määriteltäessä muutama seikkaan.

- Mitä viestinnän tehtävä merkitsee vaativuudelle KirVESTESin kriteereiden näkökulmasta:
 - koulutusvaatimukset ja ammatilliset osaamisvaatimukset viestinnän tehtävissä
 - tehtävän vuorovaikutusvaatimukset
 - viestinnän työn ohjaaminen, päätöksenteko ja toimintavapaudet
 - ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta
 - vastuut
- Mitkä tekijät viestinnässä nostavat vaativuutta vaativuusryhmän vähimmäistasosta? Mitkä olisivat perusteita vaativuuslisälle?
- Onko tehtävässä perusteita erityiselle perusteelle?
- Onko työkokemus määritelty oikein kokemuslisään?
- Miten työpaikalla maksetaan suorituslisää?
- Kuuluuko työhön päivystystä eli varallaoloa, jossa sidonnaisuus edellyttää enemmän kuin pelkän mobiilitavoitettavuuskorvauksen makamista. Onko mobiilitavoitettavuuskorvaus kuukausitasolla ylipäätään riittävällä tasolla?
- Mikä tekee viestinnän työstä erityisen vaativaa kirkossa?
- Miten viestintätyön vaatimukset, kehittyminen ja viestinnän työmarkkinat heijastuvat kirkossa tehtävään viestintätyöhön?
- Vastaako tehtävänimike viestinnän tehtäviä, tehtävän vaativuusryhmää ja palkkausta. Nimike ei ole palkkausjärjestelmän mukainen peruste maksaa jotakin palkkaa, vaan todelliset työtehtävät. Nimike olisi silti hyvä saattaa vastaamaan todellisia tehtäviä ja vastaavasti palkkausta.
- Määräaikaisella viranhaltijalla / työntekijällä on oikeus samoihin virka- ja työsuhteen ehtoihin kuin vakituisellakin. Mikä on tarkasteluhetkellä / jatkossa määräaikaisuuden laillinen peruste? Mikä estää tehtävän vakinaistamisen?

Tehtävänkuvauslomake

<https://evl.fi/kirkontyomarkkinalaitos/sopimukset>



Omasta palkasta kannattaa neuvotella!

- Nosta palkankorotustarve itse esille työnantajasi ja luottamusmiehesi kanssa..
- Vain perusteltu pyyntö huomioidaan.
- Analysoi omat työtehtäväsi, niiden vaativuus ja tehtävämuutokset.
- Osoita oma kehittymisesi (suorituksen ja osaamisen muutokset).
- Osoita palkkaneuvottelussa työsi tuloksia: mediaosumia, seuraajamäärien kasvua tai muuta analytiikkaa, tilaisuuksien suosiota, palvelutyytyväisyyttä sekä muuta samaasi palautetta.
- Hyödynnä ammattijärjestösi palkkasuosituksia perusteluissasi.

- Vetoa omaan, kollegojen, organisaation ja esimerkiksi muiden seurakuntien ja seurakuntayhtymien palkkatasoon.

Oikea aika neuvotella omasta palkasta on esimerkiksi

- rekrytoinnin yhteydessä
- tehtävien muuttuessa
- paikallista palkkaerää jaettaessa
- tehtävän vaativuutta ja suoritusta arvioitaessa esimerkiksi kehityskeskusteluissa



VIESTI

Akavan Erityisalat

Maistraatinportti 4 A, 6. krs, 00240 Helsinki
www.akavanerityisalat.fi

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti

Mikonkatu 8 A, 6. krs, 00100 Helsinki
toimisto@viesti.fi
www.viesti.fi