



# Vähimmäis- palkkasuositus viestinnän ammattilaisille

Yksityinen sektori 1.5.2024–31.5.2025

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry ja Akavan Erityisalat ovat laatineet tämän vähimmäispalkkasuosituksen yksityisellä sektorilla työskenteleville viestinnän ammattilaisille. Suosituksen mukaisia palkkoja korotetaan 1.5.2024 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 4 prosenttia. Korotuksessa on huomioitu suosituksen vuoden 2023 korotus (2 %) verrattuna vuosien 2023–2024 yleisten työmarkkinaratkaisujen korotusten kustannusvaikutukseen (6–7 %). Muita palkan suuruuteen vaikuttavia tekijöitä on listattu sivulle 11.

Viestinnän ammattilaiset työskentelevät erilaisilla tehtävämikkeillä. Tyypillisimpiä nimikkeitä ovat viestinnän asiantuntija, viestintäsuunnittelija, tiedottaja, viestintäkoordinaattori, viestintäpäällikkö, viestintäjohtaja, viestintäkonsultti ja viestintäassistentti. Samoilla nimikkeillä voidaan tehdä vaatavuudeltaan hyvin eri tasoisia töitä erilaisissa organisaatioissa.

Vähimmäispalkkasuositus perustuu työn vaatavuuteen. Työn vaatavuuden perusteella tehtävät ja vähimmäispalkat on ryhmitelty 1) asiantuntijatason, 2) vaativan asiantuntijatason, 3) päällikkötason ja 4) johtotason tehtäviin.

Vähimmäispalkkasuositus on voimassa 1.5.2024–31.5.2025

Helsingissä 2. päivänä huhtikuuta 2024.

## **Akavan Erityisalat AE RY**

**Helena Lamponen**  
johtaja

**Tuire Torvela**  
lakimies

## **Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry**

**Milla Vainio**  
puheenjohtaja

**Siina Repo**  
toiminnanjohtaja

# Sisällys

## Vähimmäispalkkasuositus

I Suosituksen soveltamisala.....	4
II Palkkasuosituksen perusteet .....	4
1. Asiantuntijatason tehtävät.....	5
2. Vaativat asiantuntijatason tehtävät.....	6
3. Päällikkötason tehtävät .....	6
4. Johtotason tehtävät.....	7
III Vähimmäispalkat.....	9
IV Harjoittelijan vähimmäispalkkasuositus .....	10
V Muut palkan suuruuteen vaikuttavat tekijät ...	11
VI Voimassaolo .....	12

# Vähimmäis- palkkasuositus

## I Suosituksen soveltamisala

Tämä suositus koskee yksityisellä sektorilla toimivien yritysten, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevia viestintän harjoittelijoita, asiantuntijoita, päälliköitä ja johtajia.

## II Palkkasuosituksen perusteet

Palkkasuosituksen perusteena on käytetty tehtävän vaativuutta.

Vaativuutta arvioitaessa on otettava huomioon tehtävän edellyttämä osaaminen ja itseohjautuvuus sekä vastuun laajuus ja päätöksentekotilanteet. Tehtävät on jaoteltu niiden vaativuuden perusteella 1) asiantuntijatasoon, 2) vaativan asiantuntijatasoon, 3) päällikkötason ja 4) johtotason tehtäviin.

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

# Vaativuusryhmien kuvaukset

## 1. Asiantuntijatasen tehtävät

Asiantuntijatasen tehtävät edellyttävät viestinnän perustaitojen hallintaa, kuten organisaatiossa käytössä olevien viestintäkanavien peruskäyttöä ja kykyä tuottaa tarkoituksenmukaisia sisältöjä niihin. Tehtävät edellyttävät taitoa hankkia ja soveltaa tietoa sekä erottaa olennainen sisältö epäolennaisesta.

### Työtehtäviä ovat esimerkiksi

- verkkosivustojen ja sosiaalisen median sisällöntuotanto ja päivitys
- muiden viestintämateriaalien suunnitteleminen ja tuottaminen
- maksullisen mainonnan hallinta
- hakukonemarkkinointi
- viestinnän mittaaminen ja datan analysointi
- tiedotustilaisuuksien ja muiden tapahtumien järjestelyt
- tiedotteiden valmistelu ja lähettäminen
- uutiskirjeiden valmistelu ja lähettäminen
- viestinnän koordinointi
- asiakas- ja sidosryhmäyhteistyö.

Asiantuntijatasen tehtävien hoitaminen edellyttää päätöksentekoa samankaltaisina toistuvissa harkintatilanteissa. Tehtäviin voi kuulua myös pienten kokonaisuuksien itsenäistä suunnittelua ja toteuttamista.

Tehtävät edellyttävät hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja.



## 2. Vaativat asiantuntijatason tehtävät

Vaativan asiantuntijatason tehtävät edellyttävät kykyä hahmottaa kokonaisuuksia ja vastata erilaisista projekteista. Tehtävät sisältävät itsenäistä suunnittelua ja toteutusta. Tehtäviin voi sisältyä esimerkiksi vastuuta asiakkuuksista tai sidosryhmäyhteistyöstä. Vaativan tason asiantuntijatehtäviin voi kuulua myös oman työyhteisön tai muiden sidosryhmien ohjeistamista ja kouluttamista.

Tehtävä koostuu yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Osa-alueita ovat esimerkiksi

- työyhteisöviestintä
- ulkoinen viestintä
- sosiaalinen media
- projekti- ja hankeviestintä
- verkkoviestintä
- viestinnän mittaaminen
- rekrytointiviestintä
- sijoitusviestintä.

Tehtävä edellyttää kykyä ymmärtää ja kehittää viestinnän mittareita sekä hahmottaa viestinnän roolia ja merkitystä suhteessa organisaation strategiaan. Tehtävän hoitaminen edellyttää päätöksentekokykyä sekä hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja vaihtelevissa tilanteissa.

Tehtävään voi sisältyä osittainen budjettivastuu.

## 3. Päällikkötason tehtävät

Päällikkötason tehtävät edellyttävät organisaation strategiaan perustuvaa viestinnän suunnittelua, arviointia ja kehittämistä sekä kykyä vastata viestinnän eri osa-alueista ja projekteista kokonaisvaltaisesti. Lisäksi tehtävät edellyttävät laajaa ja ajantasaista viestinnän osaamista, liiketoiminnan ymmärrystä sekä viestintää ohjaavien lakien ja ohjeistusten tuntemista.

Päällikkö vastaa yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Vastuualueisiin voi kuulua esimerkiksi seuraavia laajempia kokonaisuuksia:

- organisaation ja/tai yksikön strategiaan perustuva viestinnän suunnittelu
- muutos- ja kriisiviestinnän johtaminen ja toteuttaminen
- brändityön ja työnantajamielikuvan johtaminen ja toteuttaminen
- viestintäkampanjoiden johtaminen ja toteuttaminen
- viestintäkulttuurin kehittäminen
- ostopalveluiden, kumppanuuksien ja/tai asiakkuuksien hallinta
- media- ja sidosryhmäyhteistyö
- viestinnän kokonaisuuksien, kuten julkisten ja sisäisten verkkosivustojen tai muiden alustojen, julkaisujen sekä sisältöjen kehittäminen ja niistä vastaaminen.
- esihenkilövastuu tai erilaisten verkostojen ja/tai projektitiimien johtaminen.

Tehtävän hoitaminen edellyttää kriisien- ja riskienhallintataitoja, nopeaa tilannearviointi- ja päätöksentekokykyä vaativissa ja vaihtelevissa tilanteissa sekä erinomaisia yhteistyö- ja vuoro- vaikutustaitoja. Tehtäviin voi sisältyä johtoryhmätyöskentelyä tai läsnäolomahdollisuus johtoryhmässä.

Tehtävään voi sisältyä budjetti- ja/tai esihenkilövastuuta.

#### **4. Johtotason tehtävät**

Tehtävä on oman vastualueen itsenäinen johtotehtävä, joka sisältää esihenkilö-, budjetti- ja raportointivastuun ylimmälle johdolle ja yleensä jäsenyyden organisaation johtoryhmässä. Viestintäosaamisen lisäksi tehtävät vaativat vahvaa osaamista liiketoiminnasta ja johtamisesta.

Johtotehtävissä on oltava laaja ymmärrys ja näkemys siitä, mihin viestinnän ala ja yhteiskunta ovat laajemmin kehittymässä. Johtaja laatii viestintästrategian ja asettaa viestinnän tavoitteet sekä mittarit tukemaan organisaation strategiaa. Hän vastaa viestinnän johtamisesta, viestintästrategian viemisestä käytäntöön, tuloksekkaasta työkentelystä sekä viestinnän jatkuvasta kehittämisestä.

Johtajan tehtävä on auttaa omaa tiimiään pysymään mukana viestinnän alan jatkuvassa muutoksessa. Hän huolehtii henkilöstönsä työhyvinvoinnista ja tukee työntekijöidensä ura-, etenemis- ja kehityspolkuja työpaikalla.

### **Tehtävän hoitaminen edellyttää**

- strategista osaamista ja kokonaisuuksien hallintaa
- viestinnän johtamistaitoja
- kriisien- ja riskienhallintataitoja
- nopeaa tilannearviointi- ja päätöksentekokykyä vaativissa ja vaihtelevissa tilanteissa
- kompetenssia raportoida viestinnän tuloksista liiketoimintayksikön tai organisaation johdolle.

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

Johtotason työ edellyttää erinomaisia johtamis-, vuorovaikutus- ja työyhteisötaitoja, innostavaa sekä visionääristä työtotetta ja taitoa ohjata työyhteisöä.

Jos johtoasemassa oleva henkilö osallistuu yhtiön johtamiseen ja on johtoryhmän jäsen, saattaa hänellä olla käytössä niin sanottu ”johtajasopimus”. Johtajasopimuksen ehdoista sovittaessa on suositeltavaa olla yhteydessä Akavan Erityisalojen lakipalveluihin.



# III Vähimmäispalkat

Palkkaus perustuu kuukausipalkkaan ja 37,5 tunnin viikkotyöaikaan. Osa-aikatyöntekijän palkka määräytyy täyden työajan mukaisesta palkasta, joka on suhteutettu sovittujen työtuntien määrään.

Vähimmäiskuukausipalkan määräytymiseen alla olevien vaihteluvälien rajoissa vaikuttaa edellä kuvattu tehtävän vaativuustaso ja työntekijän kokemus vastaavista tehtävistä.

## Vähimmäispalkat 1.5.2024 alkaen

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

Tehtävä	Vähimmäispalkka
Asiantuntijatehtävät	3 245 – 3 871 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 937 – 4 847 €
Päällikkötason tehtävät	5 077 – 6 026 €
Johtotason tehtävät	6 233 – 8 079 €

### II Muu Suomi

Tehtävä	Vähimmäispalkka
Asiantuntijatehtävät	3 085 – 3 347 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 743 – 4 423 €
Päällikkötason tehtävät	4 757 – 5 527 €
Johtotason tehtävät	5 539 – 6 925 €

# IV Harjoittelijan vähimmäispalkkasuositus

Harjoittelijan vähimmäispalkkasuositus koskee viestinnän alan työharjoitteluja ja trainee-ohjelmia.

Kokoaikaisen (37,5 tunnin viikkotyöaika) harjoittelijan palkan on oltava vähintään työttömyysturvalain työssäoloehto kerryttävän palkan suuruinen (1 399 €/kk vuonna 2024). Huomaathan, että työssäoloehto kerryttävän palkan suuruus vaihtuu vuosittain. Ajankohtaisimman tiedon löydät työttömyyskassa Erkon sivuilta ([www.erko.fi](http://www.erko.fi)).

Palkan suuruuteen vaikuttavat esimerkiksi

- opintojen vaihe
- työtehtävien vaativuus
- työn itsenäisyys
- aiempi työkokemus
- työpaikalta saadun ohjauksen laatu ja määrä.

Palkattomat harjoittelut eivät ole suositeltavia.

Harjoittelijan on saatava ohjausta työnantajalta ja hänelle on nimitettävä oma ohjaaja.

## Harjoittelijan vähimmäispalkat 1.5.2024 alkaen

Opintopisteet	Vähimmäispalkka
120 opintopistettä	1 501 € –
180 opintopistettä	1 731 € –
240 opintopistettä tai enemmän	2 310 € –

# V Muut palkan suuruuteen vaikuttavat tekijät

Palkan suuruutta neuvoteltaessa kannattaa huomioida kokonaispalkan arvo eli bruttopalkan suuruus.

## 1. Henkilökohtainen palkansa

Tehtävän palkka muodostuu tehtävän vaativuuden mukaan maksettavasta palkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Henkilökohtaiseen palkansaahan vaikuttavat muun muassa

- osaaminen ja työsuoritus
- työhistoria ja tehtävän kannalta olennainen kokemus
- työssä vaadittu erityisosaaminen ja sen harvinaisuus
- työn laatu ja tuloksellisuus
- viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
- sellainen täydennyskoulutus, josta on hyötyä tehtävän suorittamisessa.

Henkilökohtaista palkansaa tulee tarkastella vuosittain.

## 2. Palkka matka-ajalta

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

## 3. Tuntipalkkaan perustuva työsuhde

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa tuntipalkan jakaja on 158.

## 4. Työsuhde-edut

Muita rahaan verrattavia työsuhde-etuja voivat olla esimerkiksi ravintoetu, asuntoetu tai puhelinetu. Edun arvo lisätään palkkatuloon. Verohallinto päättää joka vuosi eri työsuhde-etujen rahallisesta arvosta. Liikunta- ja kulttuurietuja voit saada verovapaasti enintään 400 eurolla vuodessa.

## 5. Työnantajan liiketoiminnan suuruus ja tulevaisuudennäkymät

Jokaisen yksityisen sektorin työnantajan palkanmaksukyky vaihtelee riippuen muun muassa toimialasta, liikevaihdosta, vuosibudjetista, investoinneista, markkinatilanteesta ja tulevaisuuden näkymistä. Näin ollen saman tasoisissa tehtävissä eri työnantajilla työskentelevien viestijöiden palkat saattavat vaihdella paljonkin.

# VI Voimassaolo

Tämä suositus on voimassa 1.5.2024–31.5.2025.

Helsingissä 2. päivänä huhtikuuta 2024.

### Akavan Erityisalat AE RY

**Helena Lamponen**  
johtaja

**Tuire Torvela**  
lakimies

### Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

**Milla Vainio**  
puheenjohtaja

**Siina Repo**  
toiminnanjohtaja



## **Akavan Erityisalajat**

Maistraatinportti 4 A, 6. krs  
00240 Helsinki

Yksityisen sektorin työsuhdeneuvonta p. 0800 135 350  
Numero on maksuton.  
Puhelinaika arkisin klo 9 – 14.

## **Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry**

Snellmaninkatu 19-21 F 13  
00170 Helsinki  
[www.viesti.fi](http://www.viesti.fi)  
[toimisto@viesti.fi](mailto:toimisto@viesti.fi)