

Lönestatistik

September 2009

Arbetsgivaralliansen
Branschkommitté Trossamfund
och Ekumeniska Organisationer

Lönestatistik inom bransch Trossamfund och Ekumeniska Organisationer år 2009

Allmänt

Uppgifterna är baserade på läget den 1 september 2009 inför lönerrevisionen den 1 maj 2010. Jämförelser har gjorts utifrån lönestatistik för september år 2008 som är föregående avtalsperiod.

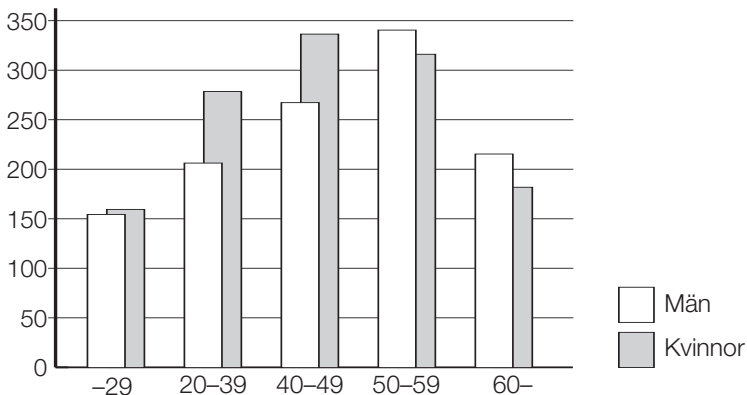
Statistiken bygger på befattningar som har klassificerats enligt gällande nomenklatur inom branschens område.

Antal statistikuppgifter

Uppgifter för år 2009 har kommit in från församlingar/samfund med sammanlagt 2 417 anställda, vilket motsvarar ungefär 60 procent av de som omfattas av insamlingen. Antalet anställda i underlaget fördelar sig på 1 252 kvinnor och 1 165 män. Av dessa arbetar drygt 58 procent av kvinnorna någon form av deltid och 38 procent av männen.

Åldersfördelning

Antalet anställda totalt, 1 252 kvinnor och 1 165 män, fördelar sig åldersmässigt enligt nedanstående diagram. Medelåldern för samtliga ligger på 47 år.



Genomsnittlig månadslön

Den genomsnittliga månadslönen oavsett kön, ålder och befattning uppgår till 23 018 kronor per månad för samtliga som arbetar inom branschens område omräknat till heltidslön.

Antal och lön per befattningsskikt för män respektive kvinnor

Medelmånadslönen per befattningsskikt för män respektive kvinnor och för samtliga framgår av tabellen och hur många som återfinns inom varje skikt. För deltidsanställda har månadslönen räknats om till heltidslön.

<i>Skikt</i>	Män		Kvinnor		Samtliga	
	<i>Antal</i>	<i>Medellön</i>	<i>Antal</i>	<i>Medellön</i>	<i>Antal</i>	<i>Medellön</i>
2-3	6	41 753	1	42 543	7	41 866
4	160	29 715	79	29 309	239	29 581
5	556	24 598	345	24 108	901	24 411
6	256	21 684	475	21 824	731	21 775
7	142	19 047	313	19 600	455	19 427
8	45	18 212	39	17 953	84	18 092
Totalt	1 165	23 826	1 252	22 266	2 417	23 018

Ökningstal för avtalsperioden

– Okorrigerad höjning

Den genomsnittliga månadslönen, oavsett kön, ålder och befattning för samtliga inom branschens område, ligger på 23 018 kronor per månad och har ökat med 1 194 kr sen föregående period vilket motsvarar 5,5 procent.

– Identiska personer

Genom att endast jämföra löneförändringen för anställda som fanns med i statistiken föregående år blir ökningstalet vad ”identiska perso-

ner” har fått. Denna grupp utgör 66 procent av det totala antalet och lönehöjningen är 4,2 procent.

– Identiska personer – samma arbetsgivare – samma befattning

Genom att endast jämföra anställda som fanns med i lönestatistiken föregående år och som återfinns hos samma arbetsgivare med oförändrad befattning visar lönehöjningen att denna grupp, som utgör 94 procent av den ”identiska gruppen”, har fått 4,1 procent.

Median- och kvartillöner per befattning

Av separat redovisade tabeller, baserade på samtliga anställda, framgår median- och kvartillön per befattningskod och åldersgrupp.

Endast befattningar med fler än nio arbetstagare är särredovisade. Medianlönen anges om det finns minst fyra individer i åldersgruppen och kvartillöner om det finns minst fem individer.

Median- och kvartillönerna definieras enligt följande:

u.kv. = undre kvartillön

25 procent av de anställda inom gruppen har lägre lön än undre kvartillönen och 75 procent har högre lön

median = medianlön

50 procent av de anställda inom gruppen har lägre lön än medianlönen och 50 procent har högre lön

ö.kv. = övre kvartillön

75 procent av de anställda inom gruppen har lägre lön än övre kvartillönen och 25 procent har högre lön

Befattningsområden inom bransch Trossamfund och Ekumeniska Organisationer

020	Utredningsarbete
025	Sekreterarbete
550	Information
600	Barn- och fritidsverksamhet
620	Utbildning, undervisning
650	Religiöst arbete
660	Musikaliskt och konstnärligt arbete
775	Kosthållning och servering
815	Försäljning inom butik
880	Lager- och förrådsförvaltning
900	Ekonomi-, personal- och kansliarbete
920	Teknik, service och miljöarbete
985	Kontorsservice

Löner 1 september 2009 **Trossamfund och**
män + kvinnor: heltid + deltid **Ekumeniska Organisationer**

Ålder:		18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
0204	Antal	1	5	6	17	8	37
	u.kv.		24 424	32 860	28 600	28 000	28 600
	median		27 300	35 050	32 000	33 358	32 600
	ö. kv.		32 500	37 224	36 000	36 150	35 849
0205	Antal	4	21	13	16	10	64
	u.kv.		23 800	25 300	25 800	25 200	24 800
	median	23 800	26 800	27 000	26 900	27 250	26 750
	ö. kv.		27 550	28 750	28 000	32 100	28 200
0206	Antal	2	5	9	4	5	25
	u.kv.		22 660	22 888		27 447	23 170
	median		23 175	25 000	25 166	27 610	24 620
	ö. kv.		23 326	27 970		28 700	27 650
0255	Antal		3	2	4	2	11
	u.kv.						22 750
	median				25 500		23 650
	ö. kv.						26 200
0256	Antal		4	3	3	3	13
	u.kv.						22 250
	median		22 368				23 000
	ö. kv.						26 270
0257	Antal	2	3	11	13	8	37
	u.kv.			16 800	18 640	19 462	18 451
	median			19 570	19 800	21 320	19 800
	ö. kv.			21 200	21 300	24 330	21 300
5504	Antal	2	2	7	5	3	19
	u.kv.			26 900	31 350		26 900
	median			33 500	33 700		31 700
	ö. kv.			34 671	38 238		34 671
5505	Antal	4	17	4	12	6	43
	u.kv.		22 460		25 500	24 210	22 933
	median	22 830	23 600	24 767	26 366	27 247	25 056
	ö. kv.		27 152		28 300	30 867	27 865

Löner 1 september 2009 **Trossamfund och**
män + kvinnor: heltid + deltid **Ekumeniska Organisationer**

Ålder:		18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
5506	Antal	3	4	3	3	3	16
	u.kv.						21 510
	median		24 350				23 630
	ö. kv.						25 660
6005	Antal	5	6	4	1	3	19
	u.kv.	17 000	22 700				21 200
	median	17 800	23 260	23 679			23 189
	ö. kv.	21 000	24 000				25 875
6006	Antal	79	42	32	22	4	179
	u.kv.	16 000	20 600	20 733	21 500		18 000
	median	18 000	21 825	21 800	22 742	23 950	20 553
	ö. kv.	19 500	23 408	23 500	24 000		22 600
6007	Antal	40	29	22	17	5	113
	u.kv.	15 000	19 204	19 500	17 700	19 160	17 000
	median	16 372	19 810	19 902	19 260	19 610	19 204
	ö. kv.	17 920	20 727	20 820	20 820	20 450	20 450
6204	Antal		3	4	4	4	15
	u.kv.						27 000
	median			27 640	31 664	26 948	28 060
	ö. kv.						31 828
6205	Antal	5	10	16	21	5	57
	u.kv.	25 000	23 300	24 092	26 103	27 050	24 590
	median	25 400	26 625	25 304	28 840	29 500	26 459
	ö. kv.	25 837	28 000	27 421	29 513	29 705	29 110
6206	Antal	3	22	11	8	2	46
	u.kv.		20 000	22 600	20 000		20 238
	median		22 175	23 285	23 271		23 000
	ö. kv.		24 000	25 000	26 000		25 000
6504	Antal	4	28	31	48	22	133
	u.kv.		23 000	25 100	25 500	23 757	24 650
	median	21 500	24 912	27 050	27 660	28 178	26 900
	ö. kv.		27 920	31 500	29 000	31 020	29 300

Löner 1 september 2009 **Trossamfund och**
män + kvinnor: heltid + deltid **Ekumeniska Organisationer**

Ålder:		18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
6505	Antal	37	108	181	164	98	588
	u.kv.	19 500	21 493	21 906	22 200	22 000	21 571
	median	20 015	22 319	23 575	24 000	23 726	23 400
	ö. kv.	21 000	23 800	24 816	25 400	25 660	24 913
6506	Antal	57	53	50	64	20	244
	u.kv.	17 201	19 666	19 780	20 680	19 600	19 000
	median	18 500	21 000	21 795	22 414	20 950	21 000
	ö. kv.	20 000	22 295	24 712	24 824	22 500	22 800
6605	Antal	5	10	7	4	1	27
	u.kv.	21 000	22 000	20 680			21 520
	median	23 800	22 775	22 400	32 400		23 484
	ö. kv.	23 900	23 896	25 925			25 925
6606	Antal	7	12	16	6	2	43
	u.kv.	17 900	20 312	23 200	20 374		21 500
	median	22 250	21 700	25 352	23 378		23 395
	ö. kv.	23 550	23 440	26 250	26 240		25 352
7756	Antal	2	6	1	10	6	25
	u.kv.		18 500		20 333	21 650	20 333
	median		23 967		21 336	22 450	21 720
	ö. kv.		26 200		22 025	23 115	24 184
7757	Antal	8	15	20	20	17	80
	u.kv.	17 304	18 125	19 376	18 088	18 575	18 500
	median	18 285	18 725	19 771	19 194	20 000	19 568
	ö. kv.	20 800	20 500	21 590	20 466	20 680	20 500
8156	Antal	1	4	1	15	16	37
	u.kv.				19 100	20 000	20 000
	median		22 000		22 000	21 254	21 982
	ö. kv.				24 700	23 550	24 000
8157	Antal	2	3	9	21	14	49
	u.kv.			16 840	17 220	17 750	17 259
	median			17 259	17 808	18 114	17 989
	ö. kv.			18 664	18 259	18 678	18 678

Löner 1 september 2009 **Trossamfund och**
män + kvinnor: heltid + deltid **Ekumeniska Organisationer**

Ålder:		18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
8807	Antal	2	3	15	13	8	41
	u.kv.			17 160	16 940	17 300	17 160
	median			18 088	18 040	18 240	18 040
	ö. kv.			19 000	19 624	19 120	19 120
9004	Antal	1	5	9	11	7	33
	u.kv.		28 956	26 400	28 791	25 600	26 613
	median		31 224	30 900	34 800	30 000	31 051
	ö. kv.		32 000	34 500	44 245	41 100	35 400
9005	Antal	6	8	10	21	11	56
	u.kv.	22 000	22 709	24 200	23 020	25 000	22 709
	median	22 875	26 550	25 136	26 456	28 400	26 025
	ö. kv.	24 610	28 356	27 000	28 853	31 650	28 853
9006	Antal	5	11	20	11	16	63
	u.kv.	23 000	20 696	19 647	21 818	21 800	21 000
	median	23 700	21 850	21 627	22 490	22 605	22 450
	ö. kv.	24 500	24 500	24 100	23 500	25 024	24 150
9007	Antal	2	8	13	7	7	37
	u.kv.		20 170	19 136	19 450	20 500	19 400
	median		21 475	19 620	22 268	21 920	21 092
	ö. kv.		22 524	21 000	22 460	24 088	22 320
9207	Antal		1	12	12	6	31
	u.kv.			20 000	18 888	20 864	20 200
	median			20 440	20 612	20 895	20 864
	ö. kv.			22 093	21 968	20 950	21 300
9208	Antal	7	8	15	24	23	77
	u.kv.	15 000	16 600	16 790	16 840	18 144	16 840
	median	16 500	17 850	18 700	18 075	18 840	18 350
	ö. kv.	17 510	20 500	19 204	19 560	20 297	19 470
9856	Antal			3	3	4	10
	u.kv.						19 173
	median					23 555	22 494
	ö. kv.						27 000

Löner 1 september 2009 **Trossamfund och**
män + kvinnor: heltid + deltid **Ekumeniska Organisationer**

Ålder:		18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
9857	Antal	4	2	9	11	9	35
	u.kv.			17 740	18 710	17 000	18 000
	median	18 470		19 140	19 750	18 400	18 750
	ö. kv.			20 830	21 349	21 271	20 100
	Totalt	300	461	569	615	358	2 303
Befattningar med färre än tio arbetstagare							
	Totalt	9	16	25	31	33	114

Befattningar inom Trossamfund och Ekumeniska Organisationer

Nedan anges exempel på arbetsuppgifter som kan förekomma inom en viss befattning. Vanligtvis omfattar arbetet **blandade uppgifter**, men den kod ska användas som bäst stämmer in på aktuell befattning.

Vi har gjort ett urval av befattningar som kan förekommande hos anslutna arbetsgivare i form av en kod där de två första siffrorna står för **arbetets inriktning**, den tredje siffran används för att särskilja vissa **typbefattningar** och den sista siffran anger **svårighetsgraden**. Ju lägre slutsiffra desto mer kvalificerat arbete. Nivåerna är inte fullt ut jämförbara mellan grupperna.

Befattningar kan förekomma på både **högre och lägre nivåer** än de som redovisas här samt inom andra områden. Kontakta oss om ni har befattningar som är svåra att placera.

020 Utredningsarbete

Utredare, projektledare, områdesansvariga, jurister och generalsekreterare

0206

- medverkar vid utarbetande av rutiner för insamling och bearbetning av utredningsmaterial, lämnar anvisningar
- granskar och bedömer utredningsmaterial samt tar in kompletterande uppgifter
- gör beräkningar, kontrollerar detaljresultat, sammanställer tabeller och utkast
- medverkar i juridiskt utredningsarbete, iordningställer erforderliga handlingar

0205

- medverkar vid planering och förberedelse av utredningar och projekt
- deltar i projekt- och utvecklingsarbete
- samlar in, bearbetar, sammanställer och analyserar uppgiftsmaterial
- utvärderar resultat, skriver rapporter, PM och dylikt

- har ibland förhandlingsmässiga kontakter med myndigheter, institutioner, företag
- förbereder och föredrar juridiska ärenden inför förhandlingar, upprättar utkast till avtal, juridiska handlingar etc
- granskar och tolkar avtal och bestämmelser

0204

- leder utvecklings- och projektarbete
- utarbetar slutrapporter och beslutsunderlag
- tar vid behov förhandlingsmässiga kontakter och upprättar ibland avtal
- företräder arbetsgivaren i fackfrågor vid konferenser och dylikt

och/eller

- förhandlar och för ibland processer

025 Sekreterarbete

Assistenter och sekreterare

0257

- skriver och redigerar brev, PM och dylikt
- kodar dokument, gör backup, sköter register
- sorterar post, bokar sammanträden, beställer biljetter, arkiverar

0256

- skriver och redigerar brev, PM och dylikt på flera språk
- bevakar och följer upp ärenden
- sammanställer utredningsmaterial

0255

- skriver och redigerar brev, PM och dylikt på flera språk
- arrangerar konferenser etc och för protokoll
- medverkar i utredningsarbete
- översätter till och från två främmande språk

075 Dator-drift, IT-teknik

Datorsamordnare, operatörer, IT-tekniker, hemsidesadministratörer

0757

- registrerar datauppgifter
- tar ut listor och rapporter
- åtgärdar enklare fel

0756

- sköter den dagliga driften och samordningen (mindre enhet)
- åtgärdar fel enligt givna instruktioner
- gör felbedömningar och tar kontakt med leverantörer
- informerar och undervisar användare
- administrerar hemsidan och tillför viss information

0755

- sköter den dagliga driften och samordningen (större enheter)
- gör felbedömningar och åtgärdar fel
- installerar eller skapar nya program
- gör instruktioner och dokumentation
- utbildar användare i olika programfunktioner
- skapar och utvecklar hemsidan

550 Information

Informatörer, webmaster, journalister, guider och museiarbetare

5506

- utarbetar notis- och informationsblad
- lägger ut information på hemsidan
- bedömer och kontrollerar detaljinnehåll
- guidar på svenska och främmande språk
- värdar föremål och kulturminnen
- deltar i utställningsarbete

5505

- medverkar vid planering och genomförande av såväl muntlig som skriftlig information i frågor av policy och organisationspolitisk karaktär
- har interna och externa kontakter med massmedia, näringsliv, organisationer etc
- gör reportage, skaffar manus, väljer bilder, utformar layout för kund/ facktidning och/eller hemsidan
- planerar och utformar utställningar

5504

- planerar och utformar riktlinjer för externa/interna informationsåtgärder
- analyserar och utvärderar resultat samt utarbetar beslutsunderlag

- söker och bygger upp informationskanaler
- författar artiklar och deltar i den allmänna debatten inom sitt område
- har ofta ekonomiskt ansvar för informationsåtgärdernas genomförande

590 Biblioteks-, arkiv- och dokumentationsarbete

Bibliotekarier och arkivarier

5906

- lämnar upplysningar om böcker och arkivalier
- sköter in- och utlåning av litteratur och arkivalier (till och från forskningsbibliotek, institutioner i Sverige och utomlands)
- köper in böcker och tidskrifter
- ställer samman kataloger, gör hyllplaneringar, ordnar utställningar

600 Barn- och fritidsverksamhet

6007

Elevassistenter, barnskötare, ungdoms- och fritidsledare

- tillser, bistår och sysselsätter barn, ungdomar eller handikappade
- ser till hjälpbehovet och ger personlig service
- hjälper och tränar vårdbehövande med praktiska bestyr

6006

Förskollärare, fritidspedagoger och ungdomsdiakonier

- pedagogiskt arbete inom barn- och fritidsverksamhet
- planerar, organiserar och leder fritidsverksamhet för barn och ungdom, t.ex. barn och ungdomsarbete i församling
- kartlägger träningsbehov och utför socialt rehabiliteringsarbete

6005

- leder verksamhet av större omfattning
- ger råd i sociala och ekonomiska frågor
- sköter ärenden som rör hälsovård, bostäder, barnstugor, fritidsanläggningar

620 Utbildning, undervisning

Assistenter, lärare och studierektorer

6207

- skriver och skickar ut kallelser, deltagarlistor, bekräftelser
- tar emot och registrerar anmälningar, skriver ut intyg och betyg
- lämnar upplysningar i praktiska frågor om tid, plats och kostnader
- beställer och säljer utbildningsmaterial och litteratur

6206

- undervisar i teoretiskt och/eller praktiskt ämne på elementär nivå
- instruerar hur olika manuella och/eller maskinarbeten ska utföras
- skaffar lokaler och hjälpmedel, sköter praktiska arrangemang
- rapporterar och ansöker om bidrag, köper in litteratur/material

6205

- undervisar i teoretiska och/eller praktiska ämnen
- medverkar vid analys och kartläggning av utbildningsbehov
- upprättar utbildningsplaner för enskilda och för grupper
- gör kunskapsanalyser och utarbetar läro- och studieplaner
- medverkar vid val av undervisningsinnehåll, metoder och hjälpmedel
- medverkar vid utarbetande och utprovning av läromedel
- deltar i utvärdering av utbildning

6204

- planerar, samordnar och följer upp verksamheten
- ger förslag till utbildningspolitiska mål
- medverkar vid framtagning och utprovning av läromedelssystem
- föreslår, medverkar vid beslut om verksamhetens inriktning och dimensionering

64 Omsorgs- och socialt arbete

Personal verksam med omsorg och socialt arbete

Nivå 7

- hjälper och tränar vårdbehövande med praktiska bestyr

6427 Personlig assistent

6437 Fältarbetare

6497 Övriga nivå 7

Nivå 6

- utför behandlingsarbete

6426 Behandlingsassistent

6436 Vårdare

6496 Övriga nivå 6

Nivå 5

- arbetsuppgifter för vilka krävs formell kompetens eller arbetsuppgifter för vilka de teoretiska meriterna prövats lämpliga, visst ledningsansvar kan ingå

6425 Arbetsterapeut

6435 Kurator

6445 Familjerådgivare

6455 Socialpedagoger, behandlings-, -assistent, -terapeut

6495 Övriga nivå 5

eller

6415 Leder huvudsakligen verksamheten, men utför själv en del av arbetet med hjälp av ett **fåtal** medarbetare

Nivå 4

- arbetsuppgifter för vilka krävs formell specialistkompetens eller har arbetsuppgifter för vilka de teoretiska meriterna prövats lämpliga

6424 Psykolog

6434 Psykoterapeut

eller

6414 Leder verksamhet av sådan omfattning att de olika delområdena vanligen består av **grupper av** medarbetare

650 Religiöst arbete

Präster, pastorer, församlingsföreståndare, diakoner och motsvarande

6506

- utför endast vissa delar av de arbetsuppgifter som anges nedan i 6505

6505

- förbereder, samordnar och leder gudstjänst, veckomässa motsv.
- förbereder, samordnar och leder dop-, konfirmations-, vigselgudstjänst, begravning
- ger själavård i form av bikt, enskilt samtal eller hembesök
- ger råd och vägledning i personliga och religiösa frågor
- leder konfirmandarbete
- initierar, planerar, samordnar, utvecklar, leder och följer upp verksamhet i **mindre** församling/stift/distrikt eller motsvarande

6504

- initierar, planerar, samordnar, utvecklar, leder och följer upp verksamhet i **större** församling/stift/distrikt eller motsvarande
- har kontakt med offentliga organ, institutioner etc.
- har vanligtvis ledningsansvar för annan personal

660 Musikaliskt och konstnärligt arbete

Musiker, organister, körledare, dekoratörer etc.

6607

- svarar för utsmyckning; blomsterarrangemang, putsning av silver etc

6606

- svarar för musikverksamheten
- leder kören

6605

- leder, samordnar och utvecklar musikverksamheten

775 Kosthållning och servering

Husmödrar, kockar/kokerskor, serverings- och kökspersonal

7757

- rekvirerar råvaror, färdigvaror och förbrukningsartiklar
- gör upp matsedlar och lagar mat
- organiserar serveringsarbete
- svarar för skötsel av köksutrustning och inventarier

7756

- planerar och samordnar arbete
- svarar för inköp av råvaror, färdigvaror och förbrukningsartiklar

- följer upp kostnader mot budget
- medverkar vid rekrytering av personal

7755

- ungefär samma uppgifter som ovan, men med fler än ca 10 underställda

800 Marknadsföring, försäljning

Försäljare och marknadsförare

8007

- sköter försäljning av varor där priset är fastlagt
- tar emot telefonorder
- ger upplysningar om produkter, priser, rabatter
- för kundregister och noterar reklamationer

8006

- tar emot förfrågningar och söker kunder
- förslår avtal där priser i huvudsak är fastlagda
- informerar om tjänster, villkor, leveranser

8005

- gör marknadsundersökningar
- gör kundbesök och informerar om tjänster
- förhandlar om priser och villkor
- sammanställer och redovisar resultat

815 Försäljning inom butik

Butikspersonal, "Second Hand"

8157

- sköter försäljning
- lämnar upplysningar om sortimentet
- stämmer av kassa
- sortering och lagerarbete

8156

- organisera och planera arbete
- förhandlar om priser och villkor

- behandlar och avgör reklamationer
- sammanställer och redovisar resultat
- svarar ibland även för inköp

880 Lager- och förrådsförvaltning

Varuhanterare, lager- och förrådsarbetare

8807

- lämnar ut varor från förråd eller lager
- ombesörjer emballering och transport
- sköter ordermottagning och/eller leverensbevakning

900 Ekonomi-, personal- och kansliarbete

Kanslistor, ekonomiansvarig och kanslichefer

9007

- sköter allmän telefonservice, hämtar och lämnar information
- sköter medlemsregister
- gör in- och utbetalningar via kontantkassa

9006

- sköter bokföring, kassa, redovisning
- bevakar och betalar fakturor
- förbereder bokslut

och/eller

- svarar för lönehantering varvid ingår tillämpning av gällande lagar och avtal
- sköter löpande redovisning avseende avgifter, skatter etc
- sköter reseräkningar, lunchkuponger och dylikt
- sköter personalregister, sjukrapportering, sammanställer statistik och underlag

9005

- sköter löpande ekonomiarbete med planering, budget, redovisning, bokslut, deklARATIONER, skatter, försäkringar eller motsvarande

och/eller

- sköter personaladministrativa uppgifter såsom förhandlings-, avtals-, löne- och personalplaneringsfrågor

eller

- leder kansli, men utför själv en stor del av ekonomi- och/eller administrationsarbete med hjälp av ett **fåtal** medarbetare
- arbetet sker i samråd med styrelse, revisor eller motsvarande

9004

- leder och utför ekonomiarbete med planering, budget, redovisning, bokslut, deklARATIONER, skatter, försäkringar eller motsvarande
- ansvarar för personalpolitiska frågor
- följer upp och utvärderar verksamheten mot uppställda mål och föreslår och vidtar åtgärder vid avvikelser
- utreder organisations- och arbetsformer, resurs- och utbildningsbehov

eller

- leder kansli/avdelning av sådan omfattning att de olika delområdena/verksamheterna vanligen består av **grupper av** medarbetare

920 Teknik, service och miljöarbete

Fastighetsskötare, vaktmästare, hantverkare och lokalvårdare

9208

- utför skötsel, enklare reparationer och underhåll av fastigheter, anläggningar och maskiner
- utför städning/rehållningsarbete såväl inom som utomhus
- sorterar, tvättar och stryker tvätt
- utför gräsklippning, sandnings- snöskottningsarbete etc

9207

- utför reparations-, underhålls- och driftarbete på maskiner och/eller anläggningar där särskild kompetens krävs
- rapporterar fel och skador och tillkallar vid behov specialister
- utför löpande renhållnings-, sandnings- snöskottningsarbete etc

9206

- utför kvalificerat reparations-, drifts- och/eller underhållsarbeten på fastigheter, markanläggningar, driftanläggningar eller maskiner
- utför härutöver löpande fastighetsarbete

970 Telefonistarbete

Telefonister

9707

- förmedlar telefonsamtal
- tar emot och vidarebefordrar samtal, besvarar förfrågningar
- sköter ibland reception/expedition

985 Kontorsservice

Kontorsvaktmästare och expeditiionspersonal

9858

- allmän postservice
- chaufförsarbete

9857

- svarar för postservice, kopiering etc
- ställer i ordning lokaler och utrustning
- sköter ibland reception/expedition
- fördelar och följer upp kontorsservicearbete

9856

- planerar och fördelar kontorsservicearbetet inom flera avsnitt; postavdelning, kontorstryckeri, växel, reception, lokalvård
- medverkar vid anskaffning av kontorsutrustning och lokalplanering



www.arbetsgivaralliansen.se