

## Lönestatistik november 2010 inom bransch UTBILDNING OCH FOLKBILDNING

### Allmänt

Uppgifterna i denna sammanställning är baserade på löneläget den 1 november 2010 inför lönerevisionen den 1 maj 2011. Löneutvecklingstalen har gjorts utifrån de uppgifter som samlades in för september 2009 under föregående avtalsperiod.

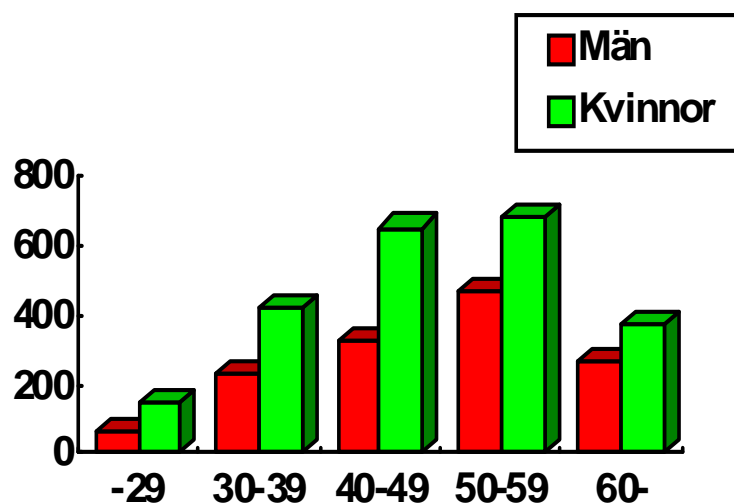
Statistiken bygger på att befattningarna har klassificerats enligt gällande nomenklatur. För att kunna göra jämförelser mellan olika skolor har veckoarbetstiden för heltidsanställda med årsarbetstid/ferielön omvandlats till 40 timmar per vecka om inte annat uttryckligen har angivits som veckoarbetstidsmått.

### Antal statistikuppgifter

Uppgifter för år 2010 har kommit in från arbetsgivare med sammanlagt 3 622 anställda, vilket motsvarar 88 procent av dem som omfattas av branschavtalen. Antalet anställda i underlaget fördelar sig på 2 287 kvinnor och 1 335 män. Av dessa arbetar 46 procent av kvinnorna någon form av deltid och 32 procent av männen.

### Åldersfördelning

Antalet anställda totalt, 2 287 kvinnor och 1 335 män, fördelar sig åldersmässigt enligt nedanstående diagram. Medelåldern för samtliga ligger på 49 år.



## Genomsnittlig månadslön

Den genomsnittliga månadslönen oavsett kön, ålder och befattning uppgår till 26 296 kronor per månad i beräknad heltidslön för samtliga som arbetar inom branschens område. En viss skillnad i löneläge mellan Stockholmsregionen och landet i övrigt kan noteras. Genomsnittet i Stockholmsregionen ligger på 27 473 kronor och för landet i övrigt på 25 935 kronor per månad.

## Antal och lön per befattningsskikt

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.

Trots en ökad andel kvinnor i det högsta befattningsskiktet 3 (rektorer) under de senaste åren är männen fortfarande betydligt fler i detta ”höglöneskikt” vilket gör att den totala medelmånadslönen visar en mycket större skillnad mellan könen än vid en jämförelse inom samma befattningsskikt.

Skikt	Män		Kvinnor		Samtliga	
	Antal	Medellön	Antal	Medellön	Antal	Medellön
3	69	42 871	38	41 801	107	42 491
4	69	35 381	72	35 187	141	35 282
5	788	27 853	1 163	27 570	1 951	27 684
6	145	24 533	304	23 848	449	24 069
7	206	22 217	407	21 900	613	22 006
8	58	20 418	303	20 557	361	20 535
<b>Totalt</b>	<b>1 335</b>	<b>27 465</b>	<b>2 287</b>	<b>25 613</b>	<b>3 622</b>	<b>26 296</b>

## Ökningstal för avtalsperioden

### - Okorrigerad höjning

Den genomsnittliga månadslönen oavsett kön, ålder och befattning uppgår till 26 296 kronor i beräknad heltidslön och har därmed ökat med 1 125 kronor per månad sen föregående år, vilket motsvarar 4,5 procent.

### - Identiska personer - samma arbetsgivare

Genom att endast jämföra löneförändringen hos anställda som fanns i statistiken föregående år och som arbetar kvar hos samma arbetsgivare blir ökningstalet vad ”identiska personer” har fått. Denna grupp utgör 74 procent av det totala antalet och lönehöjningen är 3,6 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 den 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 den övre kvartillönen och 25 procent har högre lön.

Dessa löneuppgifter finns också på vår hemsida [www.arbetsgivaralliansen.se](http://www.arbetsgivaralliansen.se) under **Din bransch** Utbildning och Folkbildning **Fakta och Information** Lönestatistik.

\*\*\*\*\*

## **Befattningar inom bransch Utbildning och Folkbildning**

020	Utredningsarbete
025	Sekreterarbete
075	Datordrift, IT-teknik
550	Information
590	Biblioteks-, arkiv- och dokumentationsarbete
60	Barn-, ungdoms- och fritidsverksamhet
62	Utbildning, undervisning
64	Omsorgs- och socialt arbete
775	Kosthållning och servering
900	Ekonomi-, personal- och kansliarbete
920	Teknik, service och miljöarbete
970	Telefonist- och receptionistarbete
985	Kontorsservice

# Rapport Löner - Median och Kvartil

2011-04-28

Befattning	Art	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Total
<b>0205</b>	Antal		2	5	5	2	14
	U. Kvartil			34 500	35 000		33 500
	Median			37 500	35 150		35 075
	Ö. Kvartil			38 950	35 300		37 500
<b>0256</b>	Antal		1	6	2	2	11
	U. Kvartil			24 390			24 390
	Median			27 910			26 700
	Ö. Kvartil			30 900			30 195
<b>0257</b>	Antal		1	4	5	4	14
	U. Kvartil				19 758		19 758
	Median			20 123	20 752	22 691	21 081
	Ö. Kvartil				21 080		24 810
<b>0755</b>	Antal		3	6	10	2	21
	U. Kvartil			25 864	23 311		23 311
	Median			28 822	25 132		25 864
	Ö. Kvartil			33 990	34 210		29 644
<b>0756</b>	Antal	3	5	9	12	1	30
	U. Kvartil		22 000	20 810	21 060		21 332
	Median		24 493	25 235	23 479		23 863
	Ö. Kvartil		27 627	26 608	24 900		26 398
<b>5505</b>	Antal	3	7	4	1	5	20
	U. Kvartil		21 040			26 618	21 040
	Median		26 800	28 960		28 000	27 018
	Ö. Kvartil		27 800			33 600	30 350
<b>5906</b>	Antal		2	7	4	8	21
	U. Kvartil			21 610		19 802	20 450
	Median			26 600	23 514	21 357	24 008
	Ö. Kvartil			27 500		26 550	27 448
<b>6025</b>	Antal	6	25	13	16	3	63
	U. Kvartil	21 423	21 730	22 900	25 060		22 900
	Median	22 549	23 785	24 000	25 411		24 348
	Ö. Kvartil	24 000	24 857	27 480	28 300		26 500
<b>6026</b>	Antal	17	22	17	9	8	73
	U. Kvartil	18 127	19 800	18 809	19 680	20 000	19 000
	Median	18 930	20 757	20 351	21 211	20 781	20 120
	Ö. Kvartil	19 100	21 533	22 070	22 840	22 207	21 500
<b>6027</b>	Antal	10	14	32	31	21	108
	U. Kvartil	19 600	20 100	21 069	20 985	20 520	20 914
	Median	20 633	21 320	21 585	21 500	21 320	21 320
	Ö. Kvartil	22 000	21 520	23 521	22 470	21 970	22 295
<b>6035</b>	Antal		3	7	2		12
	U. Kvartil			23 367			22 259
	Median			24 144			23 820
	Ö. Kvartil			25 710			25 710

# Rapport Löner - Median och Kvartil

2011-04-28

Befattning	Art	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Total
<b>6036</b>	Antal	9	11	5	5	1	31
	U. Kvartil	18 470	18 660	20 410	21 700		18 660
	Median	18 660	19 702	22 259	25 100		20 410
	Ö. Kvartil	21 167	22 260	23 060	26 400		22 260
<b>6203</b>	Antal		5	23	37	34	99
	U. Kvartil		37 412	36 990	36 000	41 200	38 000
	Median		38 000	40 650	41 820	42 407	42 000
	Ö. Kvartil		38 535	46 631	44 883	46 125	46 000
<b>6204</b>	Antal		17	25	47	17	106
	U. Kvartil		28 317	29 600	30 450	32 320	29 985
	Median		31 000	33 500	32 834	34 312	32 817
	Ö. Kvartil		33 000	36 800	36 800	37 500	36 781
<b>6205</b>	Antal	66	344	441	518	298	1 667
	U. Kvartil	23 000	24 400	25 550	26 800	27 400	25 650
	Median	24 500	25 661	27 071	27 996	28 524	27 400
	Ö. Kvartil	25 825	27 112	28 900	29 200	29 843	28 900
<b>6206</b>	Antal	12	16	25	24	16	93
	U. Kvartil	21 100	22 100	22 100	25 652	23 868	23 780
	Median	25 610	23 791	25 751	27 163	26 262	26 451
	Ö. Kvartil	27 164	27 000	27 163	29 002	31 000	27 163
<b>6207</b>	Antal	1	9	20	22	7	59
	U. Kvartil		22 690	20 804	22 500	24 514	22 000
	Median		25 725	23 254	23 966	25 560	24 400
	Ö. Kvartil		29 600	25 400	26 169	26 200	26 200
<b>6427</b>	Antal	21	8	34	19	5	87
	U. Kvartil	16 874	20 508	20 708	21 022	20 007	18 996
	Median	17 074	21 049	21 691	21 283	21 022	20 971
	Ö. Kvartil	17 971	21 690	22 008	21 690	21 090	21 718
<b>6435</b>	Antal		2	10	9	5	26
	U. Kvartil			26 200	24 000	28 330	26 200
	Median			27 250	27 750	29 400	27 750
	Ö. Kvartil			29 000	28 200	31 115	29 000
<b>7756</b>	Antal		7	20	18	8	53
	U. Kvartil		22 000	23 743	24 200	23 760	24 050
	Median		24 100	26 985	25 448	25 225	25 900
	Ö. Kvartil		27 675	29 210	28 836	27 000	28 420
<b>7757</b>	Antal	11	25	40	39	18	133
	U. Kvartil	19 470	20 900	21 321	20 770	20 770	20 896
	Median	21 000	22 300	21 610	21 744	21 529	21 744
	Ö. Kvartil	22 161	23 893	22 922	22 850	22 300	22 800
<b>7758</b>	Antal	19	29	37	50	30	165
	U. Kvartil	18 500	19 330	20 275	20 225	20 275	20 009
	Median	19 410	20 241	20 660	20 836	20 818	20 693
	Ö. Kvartil	21 500	21 631	20 931	21 400	21 100	21 359

# Rapport Löner - Median och Kvartil

2011-04-28

Befattning	Art	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Total
9004	Antal		1	9	15	7	32
	U. Kvartil			31 570	32 800	27 247	32 200
	Median			39 100	36 000	44 500	37 130
	Ö. Kvartil			50 500	38 000	55 500	48 300
9005	Antal	1	7	12	25	14	59
	U. Kvartil		24 500	27 300	28 952	26 970	27 733
	Median		28 000	29 924	30 000	30 950	29 925
	Ö. Kvartil		41 000	32 500	34 493	33 500	33 800
9006	Antal	1	8	19	30	18	76
	U. Kvartil		23 050	22 700	23 361	23 009	23 009
	Median		25 825	23 500	24 310	25 314	24 345
	Ö. Kvartil		28 000	25 075	25 050	26 432	25 800
9007	Antal	2	10	17	20	5	54
	U. Kvartil		22 000	21 000	19 950	21 200	21 000
	Median		22 990	22 800	22 700	23 000	22 755
	Ö. Kvartil		24 600	24 150	25 695	24 445	24 175
9205	Antal			8	8	3	19
	U. Kvartil			23 816	23 902		24 000
	Median			26 700	27 178		27 000
	Ö. Kvartil			30 750	36 108		30 750
9206	Antal	1	4	9	15	12	41
	U. Kvartil			22 130	22 530	22 817	22 530
	Median		21 501	23 500	23 540	23 712	23 475
	Ö. Kvartil			25 000	24 703	24 380	24 420
9207	Antal	4	14	26	38	20	102
	U. Kvartil		20 900	20 500	21 200	20 555	20 900
	Median	20 506	21 150	21 700	22 328	21 885	21 790
	Ö. Kvartil		21 500	22 960	23 060	23 500	22 820
9208	Antal	6	27	36	57	32	158
	U. Kvartil	17 800	19 500	19 500	20 000	20 275	19 900
	Median	17 918	20 425	20 500	20 800	20 900	20 560
	Ö. Kvartil	19 700	20 869	20 975	21 434	21 800	21 149
9707	Antal		3	6	8	4	21
	U. Kvartil			19 854	19 700		20 170
	Median			21 082	20 650	21 498	21 000
	Ö. Kvartil			21 761	22 300		22 175
9857	Antal	1	3	7	12	5	28
	U. Kvartil			20 650	21 590	20 900	21 590
	Median			21 950	21 972	21 700	21 975
	Ö. Kvartil			23 000	23 600	24 100	23 000
9858	Antal	1	4	10	14	9	38
	U. Kvartil			18 800	19 260	19 822	19 300
	Median		20 152	19 950	20 107	20 255	20 152
	Ö. Kvartil			20 900	21 278	21 009	20 900

# Rapport Löner - Median och Kvartil

2011-04-28

Befattning	Art	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Total
	<b>Totalt</b>	195	639	949	1 127	624	3 534
	<i>Befattningar med färre än tio arbetstagare</i>						
	<b>Totalt</b>	4	17	29	26	12	88

## Befattningar inom Utbildning och Folkbildning

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.

### 025 Sekreterarbete

Assistenten 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

### 070 IT-projektledning, systemering, programmering

IT-konstruktörer, systemerare och programmerare

#### 0705

- ◆ utarbetar kravspecifikationer
- ◆ analyserar problem och systemförutsättningar
- ◆ utarbetar programförutsättningar och gör systembeskrivningar
- ◆ skriver nya program och sköter löpande underhåll
- ◆ inför, testar och utvärdera nya program

## **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 och journalister

### **5506**

- ◆ utarbetar notis- och informationsblad
- ◆ lägger ut information på hemsidan
- ◆ bedömer och kontrollerar detaljinhåll

### **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 etc för kund- eller facktidning och/eller hemsidan

## **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

## **60 Barn-, ungdoms- och fritidsverksamhet**

### **Nivå 7**

- ◆ ser till hjälpbehovet och ger personlig service

**6027** Elevassistenter, handledare

### **Nivå 6**

- ◆ tillser, bistår och sysselsätter barn och ungdomar

**6026** Barnskötare

**6036** Ungdoms- och fritidsledare

### **Nivå 5**

- ◆ pedagogiskt arbete inom barn- och fritidsverksamhet

**6025** Förskollärare

**6035** Fritidspedagoger

eller

**6015** Leder huvudsakligen verksamheten, men utför själv en del av arbetet med hjälp av ett **fåtal** medarbetare

## **620 Utbildning, undervisning**

Assistenter, lärare, studierektorer och rektorer

### **6207 Administrativ personal**

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

### **6206 Instrukörer, administratörer**

- ◆ instruerar hur olika manuella och/eller maskinarbeten ska utföras
- ◆ skaffar lokaler och hjälpmedel, sköter praktiska arrangemang
- ◆ rapporterar och ansöker om bidrag
- ◆ sköter inköp och debitering av litteratur/material

### **6205 Lärare**

- ◆ undervisar i teoretiska och/eller praktiska ämnen
- ◆ medverkar vid analys och kartläggning av utbildningsbehov
- ◆ upprättar utbildningsplaner för enskilda och för grupper
- ◆ gör kunskapsanalyser
- ◆ 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 Studierektor**

- ◆ 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

### **6203 Rektor**

- ◆ beslutar om verksamhetens inriktning och dimensionering
- ◆ planerar och leder verksamheten
- ◆ handhar ofta budgetering och kostnadsuppföljning

## **63 Sjuk- och hälsovård**

Personal verksam i direkt sjuk- och hälsovård

### **Nivå 5**

- ◆ arbetsuppgifter för vilka krävs formell kompetens, visst ledningsansvar kan ingå

**6335** Sjukgymnast

**6345** Sjuksköterska

**6375** Dietister

**6395** Övriga nivå 5

**eller**

**6315** Befattningar enligt ovan med särskilt ledningsansvar

## **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

## **775 Kosthållning och servering**

Husmödrar, kockar/kokerskor, serverings- och kökspersonal

### **7758**

- ◆ utför serverings- och köksarbete

### **7757 Kock/kokerska eller motsvarande**

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

### **7756 Husmor eller motsvarande**

- ◆ 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

### **900 Ekonomi-, personal- och kansliarbete**

Kanslister, löne- och/eller ekonomiansvarig, ekonomer, personalchefer

#### **9007**

- ◆ sköter allmän telefonservice, hämtar och lämnar information
- ◆ registrerar (kursdeltagare, adressändringar etc)
- ◆ 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 avdelning, 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 löpande enklare underhåll
- ◆ rapporterar fel och skador och tillkallar vid behov specialister
- ◆ utför löpande renhållnings-, sandnings- snöskottningsarbete etc

### **9206**

- ◆ svarar för löpande underhåll och reparationer
- ◆ kontrollerar och följer upp entreprenadkontrakt
- ◆ bevakar försäkringsärenden
- ◆ har tillsyn över renhållning och allmän skötsel
- ◆ följer upp inbetalning av hyror och bevakar hyreskrav

### **9205**

- ◆ arbetsledande befattning med övergripande ansvar för kvalificerat reparations-, drifts- och/eller underhållsarbeten på fastigheter och/eller anläggningar och maskiner

## **970 Telefonist- och receptionistarbete**

Telefonister, receptionister

**9707**

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

**985 Kontorsservice**

Vaktmästare 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