

## Lönestatistik

September 2010

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté Vård och Omsorg

Vårdförbundet • Kommunal •  
SKTF • Sveriges läkarförbund •  
Akademikerförbunden



# Lönestatistik inom bransch Vård och Omsorg år 2010

## Allmänt

Uppgifterna i denna sammanställning är baserade på löneläget den 1 september 2010 inför lönerevisionen den 1 januari 2011. Utvecklingstalen har gjorts utifrån lönestatistiken för september år 2009, dvs. föregående avtalsperiod.

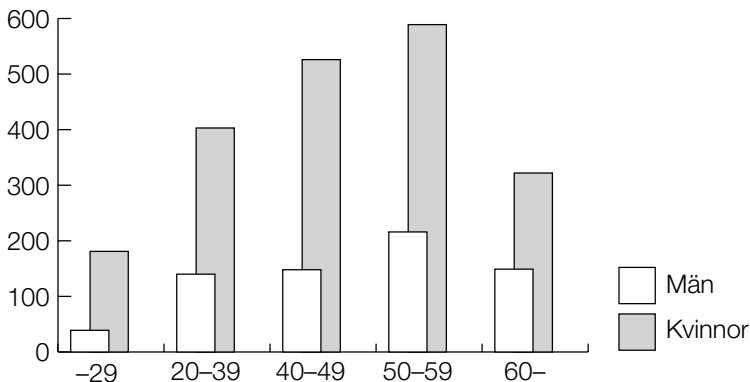
Statistiken bygger på att befattningarna har klassificerats enligt gällande nomenklatur inom branschens område.

## Antal statistikuppgifter

Uppgifter för 2010 har kommit in från arbetsgivare med sammanlagt 2 713 anställda, vilket motsvarar 76 procent av dem som omfattades av insamlingen. Antalet anställda i underlaget fördelar sig på 2 021 kvinnor och 692 män. Av dessa arbetar drygt hälften av kvinnorna någon form av deltid och över en tredjedel av männen.

## Åldersfördelning

Antalet anställda totalt, 2 021 kvinnor och 692 män, fördelar sig åldersmässigt enligt nedanstående diagram. Medelålder för samtliga ligger på 48 år.



## Genomsnittlig månadslön

Den genomsnittliga månadslönen oavsett kön, ålder, arbetstid och befattning uppgår till 24 591 kronor per månad i beräknad heltidslön för samtliga som arbetar inom branschens område.

## 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.

Skikt	Män		Kvinnor		Samtliga	
	Antal	Medellön	Antal	Medellön	Antal	Medellön
2-3	32	40 423	44	42 396	76	41 565
4	80	35 666	159	34 162	239	34 666
5	177	28 510	495	27 162	672	27 517
6	259	22 083	940	21 656	1 199	21 748
7	117	20 364	302	20 534	419	20 487
8	27	20 209	81	19 422	108	19 619
<b>Totalt</b>	<b>692</b>	<b>25 781</b>	<b>2 021</b>	<b>24 183</b>	<b>2 713</b>	<b>24 591</b>

## Ökningstal för avtalsperioden

### - Okorrigerad höjning – samtliga anställda

Den genomsnittliga månadslönen oavsett kön, ålder och befattning har ökat från 23 850 kronor per månad till 24 591, en ökning på 741 kronor vilket motsvarar 3,1 procent.

### - Identiska personer - samma arbetsgivare

Genom att endast jämföra anställda som fanns med i lönestatistiken föregående år och som återfinns hos samma arbetsgivare visar lönehöjningen att denna grupp, som utgör 73 procent av den totala gruppen har fått 3,9 procent.

## Median- och kvartillöner per befattning

Av separat redovisade tabeller, baserade på samtliga anställda, framgår median- och kvartillöner 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 nedan och vad respektive kod står för finns på vår hemsida under rubriken Lönestatistik.

***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 Vård och Omsorg

- 020 Utredningsarbete
- 025 Sekreterarbete
- 550 Information
- 60 Barn- ungdoms- och fritidsverksamhet
- 62 Utbildning, undervisning
- 63 Sjuk- och hälsovård
- 64 Omsorgs- och socialt arbete
- 65 Religiöst arbete
- 775 Kosthållning och servering
- 815 Försäljning inom butik
- 900 Ekonomi-, personal- och kansliarbete
- 920 Teknik, service och miljöarbete
- 970 Telefonistarbete

**Löner 1 september 2010** **Vård och Omsorg**  
**män + kvinnor: heltid + deltid**

	Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
0205	Antal:		1	2	4	5	12
	u.kv.					28 100	26 300
	median				32 100	31 100	31 100
	ö.kv.					35 500	33 900
0257	Antal:		2	2	3	3	10
	u.kv.						21 251
	median						22 104
	ö.kv.						26 710
5505	Antal:	1	6	6	4	1	18
	u.kv.		28 100	30 320			26 800
	median		28 943	32 280	31 871		29 810
	ö.kv.		30 500	33 600			33 600
6036	Antal:	7	6	1	6		20
	u.kv.	18 400	21 500		21 250		20 350
	median	20 150	21 725		22 100		21 375
	ö.kv.	20 726	23 700		23 125		22 451
6205	Antal:	2	11	20	19	5	57
	u.kv.		25 500	23 600	24 248	28 500	23 880
	median		26 000	25 786	28 586	29 000	26 500
	ö.kv.		27 000	27 741	30 550	31 800	28 840
6327	Antal:	19	17	31	36	28	131
	u.kv.	18 060	18 835	20 038	19 868	19 822	19 436
	median	18 683	19 436	20 748	20 817	21 102	20 531
	ö.kv.	19 506	20 600	21 636	21 574	21 894	21 363
6335	Antal:	4	13	6	4	2	29
	u.kv.		24 700	25 700			24 703
	median	23 500	25 500	26 750	29 180		26 320
	ö.kv.		27 000	28 200			28 100
6345	Antal:	4	30	26	31	18	109
	u.kv.		25 544	26 874	27 588	27 545	26 900
	median	26 000	27 000	27 762	29 000	29 100	27 812
	ö.kv.		28 000	29 000	31 375	30 000	29 500

**Löner 1 september 2010** **Vård och Omsorg**  
**män + kvinnor: heltid + deltid**

	Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
6346	Antal:	69	111	142	120	48	490
	u.kv.	19 200	20 200	20 870	20 900	21 325	20 394
	median	19 772	20 942	21 561	21 630	21 863	21 325
	ö.kv.	20 314	21 551	22 111	22 226	22 514	22 001
6395	Antal:	1	10	4	7		22
	u.kv.		23 542		24 300		23 560
	median		25 256	23 880	24 500		24 500
	ö.kv.		27 400		26 667		26 667
6396	Antal:	4	8	11	9	9	41
	u.kv.		18 894	19 130	19 813	20 110	19 052
	median	19 084	19 495	21 350	20 368	21 906	20 494
	ö.kv.		21 552	22 032	20 800	23 100	22 000
6412	Antal:		3	8	8	1	20
	u.kv.			33 754	38 770		38 770
	median			51 000	46 493		46 493
	ö.kv.			55 000	56 800		55 000
6413	Antal:		2	8	20	14	44
	u.kv.			34 000	32 732	34 500	34 000
	median			35 040	37 350	36 550	36 800
	ö.kv.			40 200	42 000	40 300	40 332
6414	Antal:		8	17	22	16	63
	u.kv.		28 586	32 500	33 000	29 300	31 000
	median		32 000	35 400	35 257	33 888	35 000
	ö.kv.		34 200	38 000	41 000	36 550	36 961
6415	Antal:	1	9	35	47	30	122
	u.kv.		24 010	25 610	24 700	24 000	24 681
	median		28 500	29 000	26 221	25 817	26 925
	ö.kv.		30 000	31 000	29 900	28 300	29 900
6424	Antal:		7	6	12	4	29
	u.kv.		23 000	18 595	31 800		30 000
	median		30 000	24 500	34 732	34 144	32 700
	ö.kv.		30 150	30 052	38 500		34 850

**Löner 1 september 2010** **Vård och Omsorg**  
**män + kvinnor: heltid + deltid**

Ålder		18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
6425	Antal:	5	6	12	4	4	31
	u.kv.	23 100	24 000	25 600			24 000
	median	23 228	24 100	26 150	27 645	25 900	25 600
	ö.kv.	25 000	24 700	28 100			27 560
6426	Antal:	52	114	89	75	45	375
	u.kv.	19 683	20 416	20 487	20 640	20 300	20 300
	median	20 280	21 312	21 405	21 750	21 275	21 300
	ö.kv.	21 572	23 340	24 000	23 028	21 877	22 944
6434	Antal:		1	10	49	52	112
	u.kv.			28 400	31 000	32 784	32 070
	median			33 450	33 429	33 720	33 492
	ö.kv.			36 100	35 950	36 550	36 017
6435	Antal:	5	19	11	13	5	53
	u.kv.	22 500	24 000	25 200	26 700	25 928	24 150
	median	23 576	25 500	26 380	27 160	29 540	26 220
	ö.kv.	23 787	27 300	27 550	30 180	31 451	27 550
6436	Antal:	6	11	21	24	12	74
	u.kv.	20 100	20 500	21 001	20 889	21 110	20 889
	median	20 151	21 419	21 600	21 320	21 761	21 365
	ö.kv.	20 640	22 000	23 000	22 461	23 677	22 500
6437	Antal:		12	5	7	4	28
	u.kv.		23 000	17 500	18 500		21 727
	median		23 213	18 400	23 200	23 982	23 123
	ö.kv.		23 840	21 727	24 768		23 962
6455	Antal:	14	14	17	17	3	65
	u.kv.	22 605	24 159	24 252	26 003		23 359
	median	23 308	26 884	27 150	27 790		26 500
	ö.kv.	24 159	28 834	28 834	31 880		28 834
6495	Antal:	4	19	18	18	11	70
	u.kv.		24 909	25 051	24 480	24 062	24 480
	median	23 750	25 860	26 050	25 682	27 245	25 880
	ö.kv.		26 000	26 625	26 500	32 012	26 500

**Löner 1 september 2010** **Vård och Omsorg**  
**män + kvinnor: heltid + deltid**

	Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
6496	Antal:	1	18	17	20	11	67
	u.kv.		20 827	17 400	20 680	20 660	20 400
	median		21 390	21 490	22 258	22 400	21 790
	ö.kv.		22 640	23 490	23 700	23 796	23 000
6497	Antal:	1	7	14	24	6	52
	u.kv.		19 079	18 620	18 622	18 160	18 620
	median		20 487	19 324	19 550	18 806	19 550
	ö.kv.		21 049	19 644	21 800	19 635	21 000
7756	Antal:		5	2	6	7	20
	u.kv.		21 887		21 050	19 327	21 328
	median		23 200		21 965	22 100	22 079
	ö.kv.		24 345		23 010	22 709	23 200
7757	Antal:	5	14	17	20	14	70
	u.kv.	20 198	19 346	18 020	19 300	18 500	19 000
	median	20 276	20 548	21 579	20 900	19 290	20 549
	ö.kv.	21 000	22 100	23 766	21 949	20 644	21 917
7758	Antal:	5	5	11	21	10	52
	u.kv.	19 590	18 600	17 542	18 000	17 400	17 956
	median	19 609	19 067	18 540	18 775	18 941	18 776
	ö.kv.	19 700	19 850	19 634	20 000	21 400	20 000
8156	Antal:		3	4	9	5	21
	u.kv.				18 200	18 100	18 200
	median			17 966	20 500	19 200	19 670
	ö.kv.				26 270	20 500	21 050
8157	Antal:	1	8	14	20	8	51
	u.kv.		16 000	16 700	16 975	17 916	16 700
	median		18 200	17 750	18 288	18 650	18 000
	ö.kv.		21 800	19 500	21 712	19 876	20 333
9005	Antal:	1	2	6	12	4	25
	u.kv.			28 569	26 000		26 000
	median			29 793	30 400	29 545	29 800
	ö.kv.			32 000	32 000		32 050

**Löner 1 september 2010** **Vård och Omsorg**  
**män + kvinnor: heltid + deltid**

	Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
9006	Antal:	1	3	13	15	13	45
	u.kv.			22 200	22 700	22 100	22 200
	median			24 000	24 000	26 462	24 000
	ö.kv.			26 350	25 500	28 300	27 000
9007	Antal:	3	4	6	6	8	27
	u.kv.			18 303	20 900	18 280	18 400
	median		20 000	19 700	23 300	21 625	20 651
	ö.kv.			20 651	25 000	25 300	23 000
9206	Antal:		1	2	7	8	18
	u.kv.				19 000	20 500	24 000
	median				25 030	27 742	27 742
	ö.kv.				28 586	28 586	28 586
9207	Antal:		2	6	10	12	30
	u.kv.			18 100	19 814	16 350	18 100
	median			22 296	22 686	17 770	21 070
	ö.kv.			25 850	23 575	21 250	23 575
9208	Antal:	2	3	10	24	13	52
	u.kv.			17 725	19 000	19 918	19 100
	median			19 350	20 035	20 000	20 000
	ö.kv.			20 000	21 800	21 466	21 600
9707	Antal:	1	1	6	3	2	13
	u.kv.			23 197			20 427
	median			23 663			22 462
	ö.kv.			24 142			23 726
<b>Totalt</b>		<b>219</b>	<b>516</b>	<b>636</b>	<b>756</b>	<b>441</b>	<b>2 568</b>

Befattningar med färre än tio arbetstagare

<b>Totalt</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>49</b>	<b>30</b>	<b>145</b>
---------------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

# Klassificering av Befattningar inom Vård och Omsorg

Arbetsgivaralliansens Branschkommitté Vård och Omsorg har ett avtal om gemensam lönestatistik med de fackliga organisationerna Vårdförbundet, Kommunal, SKTF, Sveriges Läkarförbund och Akademikerförbunden. Lönestatistiken ska ge underlag för analyser och beräkningar i anslutning till lokala och centrala förhandlingar och dessutom informera om löneläget för olika befattningar inom branschen.

För att kunna erbjuda detta tar vi årligen in löneuppgifter från anslutna arbetsgivare. Utifrån ett klassificeringssystem som har utarbetats i samarbete mellan parterna fångar vi förhoppningsvis in flertalet av de arbetsuppgifter/befattningar som är vanligt förekommande hos arbetsgivare inom bransch Vård och Omsorg.

De två första siffrorna är en kod 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.

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.

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, ombudsmän och jurister

### 0206

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

- medverkar i juridiskt utredningsarbete, iordningställer erforderliga handlingar

### **0205**

- medverkar vid planering och förberedelse av utredningar
- 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.

### **0204**

- leder utvecklings- och projektarbete
- utarbetar slutrapporter och beslutsunderlag
- tar vid behov förhandlingsmässiga kontakter och upprättar ibland avtal
- företräder organisationen/företaget i fackfrågor externt och internt

### **och/eller**

- förhandlar och för 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
- sammanställer medicinsk dokumentation (läkarsekreterare)

### **0255**

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

## **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 utvärderar nya program

## **075 Dator-drift, IT-teknik**

Datorsamordnare, operatörer, IT-tekniker, hemsidesadministratörer

### **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**

Informationschefer, informatörer, webmaster och journalister

### **5506**

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

### 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, organisationer etc.
- gör reportage, skaffar manus, väljer bilder, utformar layout för kund/ facktidning och/eller hemsidan

## 590 Biblioteks-, arkiv- och dokumentationsarbete

Bibliotekspersonal 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

### 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 Instruktörer, 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 7

- hjälper och tränar vårdbehövande med praktiska bestyr

6327 Sjukvårdsbiträde

6337 Mottagningsbiträde

6397 Övriga nivå 7

### Nivå 6

- arbetsuppgifter av assisterande och biträdande karaktär

6326 Fotvårdsspecialist

6336 Laboratorie- eller röntgenbiträde

6346 Undersköterska

6356 Arbetsterapibiträde

6396 Övriga nivå 6

### Nivå 5

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

6325 Barnmorska

6335 Sjukgymnast

6345 Sjuksköterska

6355 Röntgensjuksköterska

6365 Biomedicinsk analytiker

6375 Dietister

6385 Logoped

6395 Övriga nivå 5

eller

6315 Befattningar enligt ovan med särskilt ledningsansvar

### Nivå 4

- arbetsuppgifter för vilka krävs formell kompetens, specialister

6324 Läkare

6334 Läkare med specialistkompetens

eller

6314 Leder verksamhet av sådan omfattning att de olika delområdena vanligtvis består av **grupper av** medarbetare

### Nivå 3

- ledningsansvar för större verksamheter eller specialstyrken

**6323** Läkare med ledningsansvar

**6313 Annan** med ansvar för ledning, planering, samordning, utveckling och uppföljning

### Nivå 2

**6312** Övergripande ansvar för **all** verksamhet hos större vårdarbetsgivare

## 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

#### Nivå 3

**6413** Ansvarar för ledning, planering, samordning, utveckling och uppföljning av **större** verksamhet eller specialstyrken

#### Nivå 2

**6412** Övergripande ansvar för **all** verksamhet hos större omsorgsarbetsgivare

## 65 Religiöst arbete

Präster, pastorer, församlingsföreståndare, diakoner och motsvarande

**6506**

- medverkar och ansvarar för en del av församlingens verksamhet

**6505**

Har arbetsuppgifter för vilka krävs formell kompetens eller arbetsuppgifter för vilka de teoretiska meriterna prövats lämpliga

- i **mindre** församling, visst ledningsansvar kan ingå

**eller**

- leder del av verksamhet i större församling eller motsvarande

**6525** Pastor/präst eller motsvarande

**6535** Diakon

**6545** Specialtjänst, ex sjukhuspastor, fängelsepastor

**6504**

Har arbetsuppgifter för vilka krävs formell specialistkompetens eller har arbetsuppgifter för vilka de teoretiska meriterna prövats lämpliga i **större** församling

- initierar, planerar, samordnar, utvecklar och följer upp verksamhet
- har ledningsansvar för annan personal
- **eller** innehar expertfunktion

## **775 Kosthållning och servering**

Husmödrar, kokkar/kokerskor, serverings- och kökspersonal  
(Dietister - se 6375)

### **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, medverka vid rekrytering
- svarar för inköp av råvaror, färdigvaror och förbrukningsartiklar
- följer upp kostnader mot budget

### **7755**

- förestår servering, matsal eller motsvarande med hjälp av underställd personal (fler än 10) och med arbetsuppgifter enligt ovan

### **7754**

- ledningsansvar för all verksamhet inom kosthållning, restaurang och servering.

## **815 Försäljning inom butik**

Butikspersonal, "Second-Hand"

### **8157**

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

## 900 Ekonomi-, personal- och kansliarbete

Kanslistor, ekonomiansvarig och kanslichefer

### 9007

- sköter allmän telefonservice, hämtar och lämnar information
- sköter register
- gör in- och utbetalningar via kontantkassa
- svarar för tidbokning

### 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

**9003**

- leder och ansvarar övergripande för samtliga ekonomi- och/eller personalfrågor enligt ovan

**9002**

- leder och ansvarar övergripande för samtliga ekonomi- och/eller personalfrågor enligt ovan vid större verksamheter

## **920 Teknik, service och miljöarbete**

Fastighetsskötare, vaktmästare, hantverkare, 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 rehållnings-, sandnings- snöskottningsarbete etc.

**9206**

- utför kvalificerat reparations-, drifts- och/eller underhållsarbete på fastigheter, markanläggningar, drifanläggningar eller maskiner
- utför praktiskt arbete som kräver särskild yrkesutbildning

**9205**

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

## **970 Telefonist- och receptionistarbete**

Telefonister, receptionister

### **9707**

- förmedlar telefonsamtal
- tar emot och vidarebefordrar samtal, besvarar förfrågningar

### **och/eller**

- sköter 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
- medverkar vid anskaffning av kontorsutrustning och lokalplanering



[www.arbetsgivaralliansen.se](http://www.arbetsgivaralliansen.se)