

Tehtävänkuvaus- ja tehtävän vaativuuden arviointilomake

Perustiedot	
Tehtävänimike	Omavalmentaja, toimi
Toimiala ja toimipiste	Elinvoima- ja asuin ympäristöpalvelut, elinvoimapalvelut
Hinnoittelutunnus	
Tehtävän edellyttämä koulutus	Soveltuva korkeakoulututkinto
Asema organisaatiossa	<input type="checkbox"/> Esihenkilö <input checked="" type="checkbox"/> Muu
Työntekijän suorien alaisten lukumäärä	
Lähiesihenkilön tehtävänimike	Työllisyyskoordinaattori

Tehtävän tarkoitus (kuvaa keskeisimmät osa-alueet ja tehtävät: miksi tehtävä on olemassa, miksi sitä tehdään ja keitä varten sitä tehdään)	
Keuruun kaupungin elinvoimatehtävä, työllistämisen ja kohtaannon edistäminen, yritys ja työnantajapalvelut. Keuruun kaupungin elinvoiman työllisyyden toimintapinoilla yhdistäjänä; raportointi, viestin välittäjä, koollekutsuja - sijainen Työllisyystoimenpiteiden toimivuuden ja tehokkuuden edistäminen Varhainen työkykyasioiden tunnistaminen, edistäminen ja koordinointi Työhaun tehokas alkua – työhaun pitkittämisen ehkäisy Työnhakija-asiakkaiden jalkautuva työhaun tuki ja valmennus Monialaisen yhteistyön edistäminen ja verkostoyhteistyö; Hva, Kela, työllisyysalue, oppilaitokset ja yritykset ja yhdistykset. > eläkeselvittelyissä tukena, lomakkeet yms. asiakirjat palveluihin liittyen. Nuorten ohjaamotyypissä toiminnassa mukana ja koulutukseen ohjauksen palvelujen tukeminen Hankkeiden tuloksellisuuden tukeminen	
Työn tarkoituksen kannalta keskeiset tehtäväalueet sekä arvio tehtäväalueiden osuudesta työajasta	Osuus työajasta %
Yritysyhteistyö ja työnvälitys <ul style="list-style-type: none"> - työnantaja ja yrityskäynnit, palvelutarpeen kartoitus ja kirjaaminen - yleisneuvonta työnantajan ja yrittäjän tuista sekä ohjaus yrittäjän palveluihin - ehdokasasettelut, työtarjoukset, työpaikkailmoitukset - työkokeilu- ja harjoittelupaikkojen kartoitus, työkokeilusopimukset - Kohtaanto -palvelu: Tapahtumat, Meetit – rekrytointitapahtumat, notkeat menetelmät 	5
Aktiivinen työllisyyden edistäminen, tarpeiden kartoittaminen ja tarvittavien asioiden ja toimenpiteiden edistäminen. Työkyvyn tunnistaminen, sekä tarvittaessa ohjaus ja neuvonta (työnhakija-asiakkaat – työnantajat). Eläkeselvittelyissä tukena ja apuna oleminen (lomakkeet, hakemukset jne).	30
Työnhakija-asiakkaiden jalkautuva työhaun tuki, täydentävät työnhakukeskustelut ja valmennus: työnhakuvalmennus, uravalmennus ja työhönvalmennus. Asiakkaalta saatavan palautteen kirjaaminen ja jatkopolun suunnittelu (ARVI).	40
Yhteistyö hankkeiden toimintamallin rakentamiseksi. Työelämälähtöisyyden edistäminen, valmennuksellisen tuen tarjoaminen, henkilöstön osaamisen kehittäminen. Työelämän vastaanottokyvyn -, monimuotoisuuden - ja työkyvyn edistäminen.	10
Työkokeilupaikkoihin ohjaus, työkokeilusopimukset, tuki ja neuvonta. Säännölliset palaverit työllisyysalueen tiimin ja Kehittämisyhtiö Keulink Oy:n kanssa – viestit työmarkkinoilta. Tukea ja kehittää henkilöstön kanssa valmennuksellista ohjausosaamista työnhakijoiden työllistymistä edistäen.	15

Työtehtävään liittyvät sijaisjärjestelyt (kirjataan kuka sijaistaa tehtävää ja sijaistetaanko tehtävässä)
Työllisyyskoordinaattori
Lisätietoja/tarkennuksia (esim. osa-aikaisuus, muut poikkeavat tehtäväjärjestelyt)

VAATIVUUSTEKIJÖIDEN ARVIOINTI TEHTÄVÄN VAATIVUUDEN ARVIOINTIA VARTEN

Millaista osaamista työ edellyttää (tiedot, taidot, harkinta)?

Osaaminen kuvaa työn edellyttämiä, koulutuksella ja työkokemuksella hankittujen keskeisten tietojen ja taitojen syvyyttä, laajuutta ja monipuolisuutta sekä tehtävien ratkaisujen itsenäisyyttä.

Tietojen osalta arvioidaan työn edellyttämää koulusta (ammattillinen peruskoulutus, jatko- ja täydennyskoulutus) ja ammatinhallinnan edellyttämää uuden tiedon omaksumista ja hankkimista.

Taitojen osalta arvioidaan työn edellyttämää työkokemuksella saavutettua osaamisen syvyyttä ja monipuolisuutta sekä erityisosaamista ja kokonaisuuksien hahmottamista. Työ on sitä vaativampaa, mitä syvempää ja monipuolisempaa tietoa/taitoa sen tekeminen edellyttää.

Harkinnan osalta arvioidaan työn edellyttämää itsenäisen harkinnan tasoa eli miten paljon tehtävissä tarvitaan itsenäistä harkintaa. Työ on sitä vaativampaa, mitä enemmän se vaatii itsenäistä harkintaa ja mitä vähemmän se on ohjeistettua.

Tiedot ja taidot

- 1. Työtehtävä ei edellytä erityistä perehtyneisyyttä ammattialaan, vaan tarvittava taso saavutetaan työn opastuksella ja työssä oppien.
- 2. Työtehtävä edellyttää ammatillisia perustaitoja ja oman alan tuntemusta. Työ edellyttää tietojen ja taitojen soveltamista kyseiseen tehtävään.
- 3. Työtehtävä edellyttää työkokemuksen tai lisäkoulutuksen kautta hankittuja tehtävään liittyviä erityistaitoja sekä kokemusta tai erityistä perehtyneisyyttä tehtävään tai ammattialaan. Työ edellyttää monipuolista arviointia, analysointia sekä ratkaisujen tuottamista.
- 4. Työtehtävä edellyttää syvällistä oman ammattialan tuntemusta sekä laaja-alaisia perus- ja erityistaitoja. Työ sisältää vaikeasti korvattavaa erityistietoa.

Harkinta

- 1. Työ on selkeästi ohjeistettua ja ratkaisut liittyvät omaan työtehtävään. Lähiesihenkilö tai työyhteisö ohjaa ja opastaa tai tieto ratkaisujen tueksi on helposti saatavissa.
- 2. Työssä on vaihtoehtoisia menettelytapoja tai yleisluontoisia ohjeita, joiden pohjalta tehdään itsenäisiä ratkaisuja eri tilanteissa. Tietoa ratkaisujen tueksi saadaan lähiympäristöstä (ohjeista, lähiesihenkilöltä, kollegoilta).
- 3. Työssä on saatavilla vain vähän tai ei ollenkaan ohjeistusta. Päätöksentekotilanteet ovat vaihtelevia, minkä vuoksi tehtävässä edellytetään itsenäisyyttä tehdä ratkaisuja. Päätöksenteossa sovelletaan omia tietoja ja taitoja. Aikaisempia ratkaisuja voidaan käyttää jossain määrin apuna.
- 4. Työssä tehtävät ratkaisut vaativat itsenäistä harkintaa ja ratkaisua. Aikaisempia toimintamalleja ei aina ole käytettävissä (esim. strategia ohjaa). Päätöksentekotilanteessa korvataan puuttuva tieto laajalla ammattitaidolla.

Millaiset vaikutukset ja millainen vastuu työssä on?

Työn vaikutukset ja vastuu kuvaavat niitä vaikutuksia ja sitä merkitystä, joka työllä on kuntalaisten, asiakkaiden ja työyhteisön olosuhteisiin. Vaikutuksia arvioidaan laajuuden (erilaisuus, määrä) ja vaikutusten pysyvyyden (pitkäkestoisuus, muutettavuus) kannalta. Asiantuntija-, johtamis- ja esihenkilötyössä korostuvat toimintaedellytyksiä, tuloksellisuutta, vaikuttavuutta sekä työyhteisöjen toimivuutta koskeva vaikuttaminen ja vastuu. Toimintaedellytyksiin vaikuttamista ilmenee kaikilla organisaatiotasoilla. Kohdassa huomioidaan myös työhön liittyvää vastuuta tuloksista ja niiden vaikutuksista eli minkälaisessa roolissa tehtävässä toimitaan.

Työ on sitä vaativampaa, mitä itsenäisemmin ja erottuvammin tehtävää hoitava vastaa tehtävänsä tuloksista ja niiden vaikutuksista. Työ on sitä vaativampaa, mitä laajempaan ja moninaisempaan henkilöpiiriin (työyhteisö, organisaatio, asiakkaat, sidosryhmät) työn vaikutukset ulottuvat ja mitä moninaisempia ja pysyvämpiä vaikutukset ovat.

Vaikutukset

- 1. Vaikutuksia lähinnä lähityöyhteisöön ja yksittäisiin asiakkaisiin.
- x 2. Vaikutuksia lähityöyhteisön lisäksi muihin työyksiköihin ja/tai asiakasryhmiin.
- 3. Vaikutuksia useisiin työyksiköihin ja/tai toimialoihin sekä laajaan yhteistyöverkostoon ja/tai asiakaskuntaan.
- 4. Vaikutuksia koko kunnan organisaatioon ja/tai yhteiskuntaan.

Vastuu

- 1. Tehtävään liittyy vastuu toiminnan seurauksista työyhteisön jäsenenä. Vastuu on luonteeltaan kollektiivista, eli se on pääasiassa osa oman työyhteisön kokonaisvastuuta. Tehtävässä ei ole perustyönkuvan lisäksi muita vastuita.
- x 2. Tehtävässä on vastuu työn onnistumisesta henkilökohtaisesti tai osana työyhteisöä. Tehtävällä on merkittävä vaikutus toiminnan seurauksiin tai tehtävän edellyttämä asiantuntemus on pääasiallisessa roolissa ratkaisujen suhteen. Tehtävä sisältää mahdollisesti lisävastuita.
- 3. Tehtävässä pääasiassa henkilökohtainen tulos- ja linjavastuu. Vastuu esimerkiksi työn tarkoituksen toteutumisesta, resursseista, alaisten osaamistason ylläpidosta ja rekrytoinnista.
- 4. Tehtävässä on erittäin suuri jakamaton henkilökohtainen tulos- ja linjavastuu.

Työolosuhteet

Kuvaa työhön kiinteästi liittyviä, tavanomaisesta tehtävästä poikkeavia fyysisiä ja henkisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelun toimenpitein poistaa. Työ on sitä vaativampaa mitä enemmän fyysisiä ja/tai henkisiä kuormitustekijöitä työssä on ja mitä pidempään tai useammin niitä ilmenee.

Henkinen kuormitus

- 1. Tehtävään liittyy tavanomaista kuormitusta, joka on pääasiallisesti poistettavissa työsuojelun toimenpitein.
- 2. Tehtävään liittyy toisinaan lyhytaikaista henkistä kuormitusta, joka ei ole poistettavissa työsuojelun toimenpitein.
- 3. Tehtävään liittyy toistuvasti lyhytaikaista henkistä kuormitusta, joka ei ole poistettavissa työsuojelun toimenpitein.
- 4. Tehtävään liittyy jatkuvaa ja pitkäkestoista henkistä kuormitusta, joka ei ole poistettavissa työsuojelun toimenpitein.

Fyysinen kuormitus

- 1. Tehtävään liittyy tavanomaista fyysistä kuormitusta, joka on pääasiallisesti poistettavissa työsuojelun toimenpitein.
- 2. Tehtävään liittyy toisinaan lyhytaikaista fyysistä kuormitusta, joka ei ole poistettavissa työsuojelun toimenpitein.
- 3. Tehtävään liittyy toistuvasti lyhytaikaista fyysistä kuormitusta, joka ei ole poistettavissa työsuojelun toimenpitein.
- 4. Tehtävään liittyy jatkuvaa ja pitkäkestoista fyysistä kuormitusta, joka ei ole poistettavissa työsuojelun toimenpitein.

Työn edellyttämät yhteistyötaidot

Yhteistyötaidot kuvaavat asiakassuhteissa ja työyhteisöissä tarvittavia vuorovaikutustaitoja ja ihmissuhdevaatimuksia. Vuorovaikutuksen osalta arvioidaan työn edellyttämää viestinnän ja kommunikoinnin oma-aloitteisuutta ja tavoitteellisuutta. Työ on sitä vaativampaa, mitä enemmän oma-aloitteisuutta, aktiivisuutta ja tavoitteellisuutta vuorovaikutus vaatii ja mitä tavoitteellisemmasta vuorovaikutuksesta on kyse.

Yhteistyötaidot

1. Työssä tarvittava vuorovaikutus on **tiedon välittämistä, jakamista ja vastaanottamista**. Vuorovaikutus tapahtuu oman tehtävän pääsääntöisesti lähiympäristössä ja sen tavoitteena on varmistaa asioiden sujuminen ja tiedon oikea ymmärtäminen. Työn edellyttämässä vuorovaikutustilanteissa tarvitaan **normaaleja** ihmissuhdetaitoja. Tämä tarkoittaa jokapäiväisiä yhteistyötilanteita ja normaaleja ongelmanratkaisutilanteita.

2. Työssä tarvittava vuorovaikutus on **tiedottamista, opastamista, neuvomista jne. ja/tai tiedon hankkimista** toisilta. Vuorovaikutus edellyttää aktiivisuutta ja aloitteellisuutta ja sillä pyritään vaikuttamaan sidosryhmiin tai muihin toimijoihin. Työn edellyttämässä vuorovaikutustilanteissa tarvitaan **tavallista laajempia** ihmissuhdetaitoja. Nämä taidot edellyttävät ongelmatilanteiden ratkaisuun osallistumista, tilannetajua ja ihmisten välisten suhteiden ymmärtämistä.

3. Työssä tarvittava vuorovaikutus on sisällöltään esimerkiksi **kouluttamista, neuvottelua, motivointia tai ristiriitojen sovittamista**, ja päätöksenteon ohjaamista työ- ja sidosryhmissä. Työn edellyttämässä vuorovaikutustilanteissa tarvitaan **ratkaisukeskeisiä** ihmissuhdetaitoja. Nämä taidot edellyttävät toisen henkilön aseman ymmärtämistä, tunneälyä ja ihmisten välisten suhteiden osallistuvaa käsittelemistä. Vuorovaikutustilanteissa **aikaansaadaan yhteistyötä** ihmisten välillä.

4. Työssä tarvittavan vuorovaikutuksen pääasiallinen tavoite on **päätöksenteko**. Tämä tarkoittaa esimerkiksi vaativien neuvottelutilanteiden johtamista ja haastavampien ristiriitojen ratkaisemista. Vuorovaikutustilanteissa pyritään yhteensovittamaan eri ryhmien erilaisia tavoitteita ja tarvittaessa vaikuttamaan ihmisten asenteisiin. Työn edellyttämässä vuorovaikutustilanteissa tarvitaan **syvällisiä** ihmissuhdetaitoja. Nämä taidot edellyttävät toisen ihmisen asemaan asettautumista, syvällistä tunneälyä ja tavoitteellista vaikuttamista ihmisten välisiin suhteisiin ja ongelmatilanteisiin. Vuorovaikutustilanteissa **otetaan vastuuta ihmisten välisestä yhteistyöstä**.

Allekirjoitukset

Tehtäväkuvaus on käsitelty viranhaltijan/työntekijän kanssa.

Esihenkilön allekirjoitus

Viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus