

Tehtäväkuvaus

04.06.2019

A. Tehtävän perustiedot	
Työnantaja/organisaatio:	Helsingin seurakuntayhtymä/ Kiinteistöhallinto
Tehtävä:	Hankepäällikkö
Tehtävätunniste	
Yksikkö/Tehtäväala:	Kiinteistöosasto/ Kiinteistökehityspalvelut
Kirkkoherra/Lähiesimies:	Kiinteistökehityspäällikkö

B. Tehtävän yleiskuvaus

1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite

Helsingin seurakuntayhtymän rakennusten peruskorjaus- ja uudisrakennushankkeiden läpivienti sekä kiinteistö- ja maaomaisuuden kehittämistehtävät

2. Tehtävän pääasiallinen sisältö

- Hankepäällikkö vastaa kiinteistökehitysyksikön vaativimmista peruskorjaus- ja uudisrakennushankkeista itsenäisesti. Hankepäällikkö vastaa nimettyjen hankkeidensa kokonaisvaltaisesta kehittämisestä toteuttamalla yhtymän kiinteistöstrategiaa.
- Projektin johto laajemmissa peruskorjaus- ja uudisrakennushankkeissa niiden valmistelu, hanke-suunnittelu, suunnittelu, rakentamisen valmistelu ja toteutusvaiheissa
- Hankepäällikkö toimii kiinteistökehityspäällikön sijaisena tarvittaessa
- Suunnittelu-, urakka- ja erillishankintakilpailujen järjestäminen, niihin liittyvät neuvottelut ja sopimusasiakirjojen laatiminen
- Kiinteistöjen ja maaomaisuuden kehittämiseen liittyvät tehtävät
- Omien hankkeiden aikataulu-, kustannus seuranta ja raportointi sekä esittelyjen valmistelu hallintoelimille
- Asiantuntijana seurakuntayhtymän rakennushankkeissa
 - toimii vetäjänä kokouksissa, neuvotteluissa ja katselmuksissa
 - Helsingin seurakuntayhtymän edunvalvonta hankkeissa
 - rakennuttajakonsulttien ja valvojen töiden koordinointi
 - urakoitsijoiden valvonta
 - varmistaa ja vastaa kehittämisen ja rakentamisen tuloksen tarkoituksenmukaisuudesta ja käyttökelpoisuudesta käyttäjille
 - omien hankkeiden budjetointivastuu ja laskujen tarkastus

3. Muuta tehtävän sisällöstä

- Hankkeissa on suuri edunvalvonnallinen ja onnistumisvastuu ja tästä tulee merkittävät heijastumat investointi ja vuosikuluihin
- Kirkollinen rakentaminen vaatii tavanomaisen rakentamisen tuntemisen lisäksi erityisosaamista aina kulttuurihistoriallisen kokonaisnäkömyksen hallinnasta urku- tai sakraalivarusteiden erityishankintoihin
- Tehtävässä edellytetään kaavoituskysymysten ja maankäytön osaamista ja sillä sektorilla tehtävien toimenpiteiden kokonaisvaikutuksen ymmärtämistä
- hallituksen jäsenenä toimiminen erikseen nimetyissä yhtiöissä

C. Osaaminen

Millaista osaamista tehtävän hoitamisessa tarvitaan?

- Tehtävään soveltuva rakennusalan korkeakoulu- tai yliopistotutkinto tai opistotason tai ammattikorkeakoulututkinto sekä perehtyneisyys rakennuttajatehtäviin
- Ammatilliset tiedot rakennushankkeiden prosessista ja kustannusten hallinnasta
- Ammatilliset tiedot standardeista, sopimusjuridiikasta, viranomais määräyksistä ja hankintamenettelyistä
- Seurakunnan hallinnollisten menettelyjen ja kirkolliset arvojen tuntemusta
- Ihmissuhdetaitoja ja neuvottelutaitoja

D. Vuorovaikutus

Mikä on tehtävän vuorovaikutuksen sisältö ja sen tavoite?

- Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- Asiakastyö, jossa vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- Asiantuntijavuorovaikutusta oman tehtävän lähiympäristössä.
- Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden.
- Esimiestehtävä, jossa oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden ja perus- tai ammatiosaamista edellyttävää työtä tekeviä alaisia.
- Erityistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana.
- Erityistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen.
- Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toiminnan suuntaamiseen tai turvaamiseen.
- Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toimintakykyyn.

E. Ohjaus

Miten työtä ohjataan?

- Annetut menettelytavat
- Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistettut tai säädellyt menettelytavat.
- Väljästi määritellyt tai luovat menettelytavat.
- Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä.
- Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.

F. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi?

- Ongelmanratkaisu- ja tiedonhankintatilanteet ovat samanlaisia
- Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely
- Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin.

Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa.

- Ongelmaratkaisutilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisyksiksi ja sisältävät organisaation kannalta epävarmuuksia, jotka hallittava intuitiivisesti.

G. Vastuu

Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?

- Vastuu oman tehtävän hoitamisesta.
- Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.
- Vastuu tehtäväalan tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- Vastuu koko tehtäväalan tai toimintayksikön johtamisesta ja kehittämisestä.
- Vastuu toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- Vastuu laajan toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta
- Vastuu organisaation johtamisesta

H. Erityiset perusteet

Rakennuttamisen tehtäväkenttä kattaa yleensä useita projekteja isompien ollessa 10 milj. euron kertaluokkaa siten, että sellaisissa hankkeissa on tyypillisesti töissä parikymmentä konsulttia/ asiantuntijaa ja lähemmäksi 100 eri yrityksissä toimivaa toteuttaja-ammattilaista.

I. Tehtävän hoitaja

J. Tehtävän kuvauksen käsittely

Päiväys:

Allekirjoitukset:

Lähiesimies _____ Työntekijä _____

Päiväys:

Allekirjoitus:

Esimies _____

Tehtävänkuvauksen täyttöohjeet:

Tehtävänkuvaukseen tarvitaan tehtävän vaativuuden arviointia varten ja sen laatimisesta huolehtii työnantaja. Jos organisaatiossa on useita samanlaisia tehtäviä, näistä voidaan tehdä yksi yhteinen tehtävänkuvauk-

Tehtävänkuvauksessa pyritään tiiviiseen ilmaisuun. Yksittäisiä työvaiheita ei kuvata eikä tehtävänkuvauksessa myöskään arvioida työntekijän työsuoritusta.

Työntekijällä tarkoitetaan sekä viranhaltijaa että työsopimussuhteista työntekijää.

Lomakkeen kohdat C-G vastaavat vaativuusryhmittelyn kriteereitä I-V.

Käsitteiden määrittelyä on Kirkon palkkausmääräysten 1.5.2007 soveltamisohjeissa.

A. Tehtävän perustiedot

Tehtävätunniste on Pesti-rekisterin mukainen tunniste, jonka avulla tehtävä yksilöidään.

B. Tehtävän yleiskuvaus

1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite

Mitä varten tehtävä on olemassa organisaatiossa?

2. Tehtävän pääasiallinen sisältö

Mitä tehtävään sisältyy? Tehtävää ja sen osien sisältöä kuvataan lyhyesti, esimerkiksi luetteloiden. Yksittäisiä työvaiheita ei luetella.

3. Muuta tehtävän sisällöstä

Tarkasteluajanjaksoon sisältyvät erityistehtävät, projektit tms.

C. Osaaminen

Tässä kuvataan sitä osaamisen tasoa, kokemuksen määrää tai tietoja tai taitoja, jota tehtävän hoitaminen edellyttää.

D. Vuorovaikutus

Annetuista kohdista rastietaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän vuorovaikutuksen sisältöä ja sen tavoitetta.

E. Ohjaus

Annetuista kohdista rastietaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa menettelytapojen valintaa ja ratkaisujen tekoa tehtävässä.

F. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Annetuista kohdista rastietaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän ongelmanratkaisutilanteita ja tiedonhankintaprosesseja.

G. Vastuu

Annetuista kohdista rastietaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän hoitamisessa tai kehittämisessä tarvittavaa vastuuta.

H. Erityiset perusteet

Tähän kirjataan näkökohdat, jotka eivät sisälly edellä oleviin kohtiin, mutta jotka on otettava tehtävän vaativuuden arvioinnissa huomioon?

I. Tehtävän hoitaja

Tähän kirjataan tehtävää hoitavan viranhaltijan tai työntekijän nimi

J. Tehtävänkuvauksen käsittely

Työnantaja huolehtii tehtävänkuvauksen laatimisesta ja käsittelee sen tehtävän hoitajan kanssa. Käsittely toistetaan vuosittain esimerkiksi kehityskeskustelun yhteydessä. Sitä päivitetään aina kun työntekijän tehtävät ovat muuttuneet tai muuttuvat. Tehtävänkuvaukseen päivitetään myös silloin, kun tehtävän sisältöä muutetaan tehtävää hoitavan työntekijän vaihtuessa. Työntekijän esimiehen kannasta poikkeava näkemys kirjataan perusteluineen tähän. Päätöksen tehtävään sovellettavasta vaativuusryhmästä ja -tasosta tekee työnantaja.