

## Kirkon yleinen palkkausjärjestelmä

**14.5.2019**

### **Tehtäväkuvaus**

vaativuuden arviointia varten

(Lomake on word-tiedostona osoitteessa evl.fi/kit)

<b>A. Tehtävän perustiedot</b>	
<b>Työnantaja/organisaatio:</b>	Helsingin seurakuntayhtymä / Kiinteistöhallinto
<b>Tehtävä:</b>	Talotekninen asiantuntija, LVIA-työt
<b>Tehtävätunniste</b>	602
<b>Yksikkö:</b>	Kiinteistötoimisto / Ylläpitopalvelut
<b>Esimiehen tehtävänimike:</b>	Kunnossapitopäällikkö

<b>B. Tehtävän yleiskuvaus</b>
<b>1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite</b>  <b>Vastaa kiinteistöhoitosopimuskumppaneiden toiminnan sopimuksen mukaisuudesta ja LVIA-järjestelmien tarkoituksenmukaisesta toimivuudesta, tavoitteena kiinteistöjen hyvä koettavuus ja käytettävyys.</b>
<b>2. Tehtävän pääasiallinen sisältö</b>  Hallintoon liittyvät tehtävät <ul style="list-style-type: none"><li>- huolehtii vastuualueensa hankintojen puitesopimusten mukaisuudesta ja kilpailuttamisesta</li><li>- huolehtii hankintoihin liittyvien viranhaltijapäätösten ja esitysten laatimisesta ja hallinnoimisesta sovitussa aikataulussa</li><li>- vastaa tehtäväalueensa töiden ja hankintojen laskutuksen oikeellisuudesta ja tarkastamisesta</li><li>- toimii huoltomiesten ja talonmiesten lähimpänä esimiehenä<ul style="list-style-type: none"><li>• välittömien alaisten lukumäärä 4 (n. 2 htv)</li></ul></li></ul> Huoltoon liittyvät tehtävät <ul style="list-style-type: none"><li>- huolehti kiinteistöjen hoito- ja huoltosopimuksissa määriteltyjen tehtävien määrän, laadun ja ajoituksen oikeellisuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta</li><li>- huolehtii ja valvoo yhdessä kiinteistöhuoltoon valitun puitesopimuskumppanin managerin kanssa kiinteistöjen hoito- ja huoltosopimuksien sisällön kehittämisestä</li><li>- vastaa pääkäyttäjänä ylläpidon ja käytön LVI-prosessien ohjaus- ja säätöjärjestelmien toiminnasta, käytöstä ja kehittämisestä</li><li>- edistää kiinteistöjen energiataloudellista käyttöä ja ympäristöystävällisiä toimintatapoja</li><li>- johtaa seurakuntayhtymän kiinteistövalvontajärjestelmän käyttöä ja kehittämistä</li><li>- toimii seurakuntayhtymän LVIA-asiantuntijana</li><li>- vastaa sisäilmaolosuhteista seurakuntayhtymän kiinteistökannassa</li></ul>

Muut tehtävät

- muut esimiehen määrittelemät tehtävät

### **3. Muuta tehtävän sisällöstä**

Tiedottaa ja opastaa oman toimialansa osalta seurakuntayhtymän henkilökuntaa sekä muita sidosryhmiä.

Vastaa hissien huollosta ja toimivuudesta.

Toimii kunnossapitopäällikön ensisijaisena sijaisena.

## C. Vaativuuskrityerit

### 1. Osaaminen

Millaista osaamista tehtävän hoitamisessa tarvitaan?

- Tehtävään soveltuva vähintään teknillisessä oppilaitoksessa tai ammattikorkeakoulussa suoritettu insinöörin tutkinto tai muu virkaan soveltuva ylempi tutkinto ja laaja-alainen rakennusten valvontajärjestelmien ja LVI-tekniiikan sekä kiinteistöpidon ja automaation osaaminen ja tietämys.

- Ammatilliset tiedot oman toimialan määräyksistä, laitteista ja materiaaleista sekä työmaatekniiikoista.

- Ammatilliset tiedot standardeista, sopimusjuridiikasta, viranomaismääräyksistä ja hankintamenettelyistä.

- Ihmissuhde- ja neuvottelutaitoja.

### 2. Vuorovaikutus

Mikä on tehtävän vuorovaikutuksen sisältö ja sen tavoite?

- 1  Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 2  Asiakastyö, jossa vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 3  Asiantuntijavuorovaikutusta oman tehtävän lähiympäristössä.
- 4  Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden.  
Erikoistunutta ammattiosaamista edellyttävä tehtävä, jossa oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden tai esimiestehtävä, jossa perus- tai ammattiosaamista edellyttävää työtä tekeviä alaisia.
- 5  Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana.
- 6  Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen.
- 7  Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toiminnan suuntaamiseen tai turvaamiseen.
- 8  Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toimintakykyyn.

### 3. Ohjaus

Miten työtä ohjataan?

- 1  Annetut menettelytavat
- 2  Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat.
- 3  Väljästi määritellyt tai omaa soveltamistaitoa edellyttävät, luovat menettelytavat.
- 4  Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä.
- 5  Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.

### 4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi?

- 1  Ongelmanratkaisu- ja tiedonhankintatilanteet ovat samanlaisia
- 2  Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely
- 3  Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa.
- 4  Ongelmanratkaisutilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisuuksiin ja sisältävät organisaation kannalta epävarmuuksia, jotka hallittava intuitiivisesti.

## 5. Vastuu

Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?

- 1  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta.
- 2  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 3  Vastuu tehtäväalan tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 4  Vastuu toimintayksikön tai vaativan tehtäväalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 5  Vastuu toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 6  Vastuu laajan toiminnon tai muun vaativan kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta
- 7  Vastuu organisaation johtamisesta

## D. Erityiset perusteet

Ylläpidon- ja käytön LVI-prosessien ohjaus- ja säätöjärjestelmien ohjauksessa on toistasataa kiinteistöä ja yli kaksisataa rakennusta ja tähän liittyvien tahojen lukuisuus johtaa runsaaseen vuorovaikutukseen ja huoltopäällikön tulee osata johtaa toimintaa tässä rajapinnassa.

Toimiva kiinteistöhoito tukee seurakuntien perustehtävän toteutumista ja aktiivinen seuranta parantaa huoltojen oikea-aikaisuuden onnistumista.

## E. Tehtävän hoitaja

## F. Tehtävän kuvauksen käsittely

Päiväys:

Allekirjoitukset:

Esimies

Työntekijä

## Tehtävänkuvauksen täyttöohjeet:

Tehtävänkuvausta tarvitaan tehtävän vaativuuden arviointia varten.

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

Työntekijällä tarkoitetaan sekä viranhaltijaa että työsopimussuhteista työntekijää. Käsitteiden määrittelyjä on Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 1.

### 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 tmv.

### C. Vaativuuskerit

#### 1. Osaaminen

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

#### 2. Vuorovaikutus

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

#### 3. Ohjaus

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa menettelytapojen valinnan ja ratkaisujen teon itsenäisyyttä tehtävässä.

#### 4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

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

#### 5. Vastuu

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän hoitamiseen, kehittämiseen tai johtamiseen liittyvää vastuuta.

### D. Erityiset perusteet

Tähän kirjataan sellainen tehtävän piirre, joka ei sisälly edellä oleviin kohtiin, mutta joka on otettava tehtävän vaativuuden arvioinnissa huomioon.

### E. Tehtävän hoitaja

Tähän kirjataan tehtävää hoitavan viranhaltijan tai työntekijän nimi

### F. Tehtävänkuvauksen käsittely

Tehtävänkuvauksen sisällön läpikäyminen todennetaan allekirjoituksin, mutta tehtävänkuvauksen ei ole työsopimus. Työntekijän esimiehen kannasta poikkeava näkemys kirjataan perusteluineen tähän.