

## **Kaupan konttorien vaativuusryhmittely**

### **A Avustava konttorityö**

Tehtävät, jotka eivät edellytän alan aikaisempaa työkokemusta tai ammattikoulutusta.

Tehtävät esimerkiksi: arkistointi, postitus.

### **B Tavanomainen konttorityö**

Tehtävät, jotka ovat pääosiltaan toistuvia ja jotka edellyttävät omatoimisuutta työmenetelmien valinnassa.

Tehtävät esimerkiksi: monistus, puhelunvälitys, kassatyö, reskontratyö, tekstinkäsittely, laskutus, hinnoittelu, tilausten vastaanotto.

### **C Itsenäinen konttorityö**

Tehtävät, jotka edellyttävät alan aikaisempaa työkokemusta tai ammattikoulutusta sekä harkintaa menettelytapojen valinnassa. Työmenetelmät on määritelty yleisohjein.

Tehtävät esimerkiksi: vaativa tekstinkäsittelyt, puhelunvälitys, vaativa hinnoittelu, laskutus, joka edellyttää valinnaisten perusteiden tuntemista ja käyttöä, tilausten vastaanotto, joka sisältää määrättyjen artikkelien tarjonnan, palkanlaskenta, reskontran hoito, tilastojen laadinta (vaativa tilastotyö), kassanhoito, osakirjanpito, itsenäinen sihteerityö, kuten esim. osastosihteerin työ.

### **D Vaativa itsenäinen konttorityö**

Tehtävät, jotka edellyttävät ammattikoulutuksella tai työkokemuksella hankittuja erityistietoja ja -taitoja sekä ammattialaan kuuluvien laajojen asiayhteyksien hallintaa.

Tehtävät esimerkiksi: kirjanpito, kassanhoito, vaativa kotimaan kirjeenvaihto, joka edellyttää esim. molempien kotimaisten kielten käyttöä tai kirjeiden itsenäistä laadintaa yleisohjeiden mukaisesti. Palkanlaskenta, joka edellyttää työehtosopimusten sekä työ- ja sosiaalilainsäädännön soveltamista ohjeistuksen perusteella.

### **E Edellistä ryhmää vaativampi ja vastuullisempi konttorityö**

Tehtävät esimerkiksi: pääkirjanpito, pääkassanhoito, ulkomaan kirjeenvaihto.