

**ARKISTO- JA ASIAKIRJAHALLINTOALAN TEHTÄVÄ- JA PALKKARAKENNE**

Akavan Erityisalat ry:n jäsenjärjestön Arkistoalan ammattiyhdistys ry:n hallitus on 18.10.2006 hyväksynyt seuraavan suosituksen arkisto- ja asiakirjahallintoalan tehtävä- ja palkkarakenteeksi. Palkkatasoa on tarkistettu 20.1.2009. Suositusta tehtäessä on otettu huomioon jäsenistön palkkatilanteesta tehdyt selvitykset sekä arkistolaitoksen palkkausjärjestelmästä saadut tiedot. Siinä on huomioitu sekä tehtävän vaativuudesta että henkilökohtaisesta suorituksesta koostuva palkanosa.

TEHTÄVÄ-TASO	KUVAUS	EDELLYTYKSET	KELPOISUUS-VAATIMUS ALAN KOULUTUKSEN LISÄKSI <sup>1</sup>	PALKKA-TASO
Tehtävät ydintoimintaprosesseissa	Arkistotoimen ja asiakirjahallinnon perustehtävät	Tehtäväkentän hallinta	Alempi korkeakoulututkinto	2450 e -
			Ylempi korkeakoulututkinto	2550 e -
Asiantuntijatehtävät ja tehtävät ydintoimintaprosesseissa	Vastaaminen arkistotoimen ja asiakirjahallinnon tehtävistä	Tehtäväkentän hallinta	Alempi korkeakoulututkinto	2650 e -
			Ylempi korkeakoulututkinto	3000 e -
Vaativat asiantuntijatehtävät ja tehtävät toimintoja kehittävisä prosesseissa	Toiminta ja kehittäminen asiantuntemusalueella	Tehtäväkentän syvälinen hallinta ja työkokemus	Ylempi korkeakoulututkinto	3500 e -
Johtavat asiantuntijatehtävät ja tehtävät uutta luovissa prosesseissa	Toiminnan johtaminen organisaatiossa ja asiantuntemusalueella	Tehtäväkentän syvälinen hallinta ja työkokemus	Ylempi korkeakoulututkinto	3900 e -

Yhdistyksen jäsen saa pyydettyäessä sisällöltään vastaavan suosituksen virallisena lausuntona.

<sup>1</sup> Kaikilla tehtävätasoilla vähimmäisvaatimuksena ovat korkeakoulututkintoon sisältyvät tai sen lisäksi suoritettavat arkistohoitotutkintoa vastaavat opinnot.