

Tehtäväkuvauksessa kuvataan tehtävän keskeiset sisällöt tehtävänimikkeittäin. Tehtäväkuvaus ja vaativuuden arviointi laaditaan jokaisesta tehtävästä ja ne tulee olla aina ajan tasalla.

1. TEHTÄVÄN YLEISKUVAUS, NIMIKE, TARKOITUS JA TAVOITTEET	
Nimi	pvm 22.10.2019
Esimies	
Esimiespäällikkö (nimikkeitä esim. koulutus-, palvelu-, asiakkuus-, henkilöstö-, kiinteistö-, talouspäällikkö)	hitu
<p>Tehtävän tarkoitus ja tavoitteet Lähijohtamisella varmistetaan arjen sujuvuus yhdessä kehitettyjä käytäntöjä ja toimintamalleja toimeenpanemalla ja kehittämällä.</p> <p>Esimiespäällikkö vastaa nimettyjen koulutus- ja palvelutoimintojen toimeenpanon tavoitteista, arjen johtamisesta ja toimintamallien kehittamisestä.</p> <p>Esimiespäällikkö edistää asiakaslähtöistä ja sujuvaa tekemistä sekä varmistaa tuloksellisen toiminnan vastuualueellaan käyttäen valtaa vastuullisesti.</p> <p>Johdon ja esimiesten tehtäväkuvan rakenne Omniassa:</p> <div style="text-align: center;"> </div>	
2. KESKEISET TEHTÄVÄT	
<p>Sisällön johtaminen: Esimiespäällikön tehtävä koostuu koulutus- tai palvelutoimintojen arjen johtamisesta. Hän suunnittelee toimintaa vuositasen tavoitteiden pohjalta sekä seuraa ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta yhdessä henkilöstönsä kanssa.</p> <p>Kehittämisen johtaminen: Esimiespäällikkö kehittää toimintaa keskijohdon linjausten ja tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi hän kehittää omaa työtään ja arjen toimintamalleja osallistumalla tarkoituksenmukaisiin työryhmiin ja verkostoihin.</p> <p>Henkilöstön johtaminen: Esimiespäällikkö toimii lähiesimiehenä henkilöstölleen ja johtaa työyhteisöä. Hän varmistaa henkilöstönsä työntekemisen edellytykset arjen</p>	<p>Taulukon mukainen peruspalkka</p>

sujumiseksi. Hän edistää johtamis- ja organisaatiokulttuurin kehittymistä esimerkillään.

Yhteistyön johtaminen: Hän johtaa arkitiimin/asiantuntijatiimin toimintaa sekä toimii sisäisissä ja ulkoisissa verkostoissa. Hänen tehtäviinsä kuuluu yhteisöllisyyden ja yhteistyön edistäminen.

Tehtävää hoitaville henkilöille vahvistetaan henkilökohtainen tehtäväkuva, joita käytetään tehtävän vaativuuden arvioinnin pohjana.

Tehtävään lisäksi sisältyvät erityistehtävät

Erityistehtävästä sovitaan oman esimiehen kanssa ja sen sisältö kuvataan henkilökohtaisessa tehtäväkuvauksessa.

Kaikissa Omnian työtehtävissä vaaditaan hyviä yleisiä työelämävalmiuksia (kuten ict-taitoja, vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja, oman työn hallinta ja kehittäminen, monikulttuurisuustaitoja jne.)

3. TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄ OSAAMINEN, VASTUUT, YHTEISTYÖ JA VUOROVAIKUTUS

Tehtävän edellyttämä osaaminen

Esimiespäälliköltä edellytetään korkeakoulututkintoa soveltuvalta alalta ja opetusalan esimiehiltä pedagogista kelpoisuutta.

Esimiespäälliköltä odotetaan osaamista operatiivisen toiminnan tavoitteellisesta johtamisesta ja kehittämisestä.

Hänellä tulee olla riittävä substanssituntemus ja –osaaminen (esim. pedagogiikka, lainsäädäntö, talous).

Esimiespäälliköltä edellytetään osaamista valmentavaan esimiestyöhön sekä työyhteisön toimintakulttuurin kehittämiseen.

Esimiespäälliköltä edellytetään osaamista rakentaa tarvittavia yhteistyörakenteita sekä toimia erilaisissa verkostoissa ja sidosryhmissä.

Tehtävän vaikutukset ja vastuu

Esimiespäällikön vastuulla on arjen johtaminen, vuositason tavoitteiden toimeenpano sekä asiakaslähtöisten toimintamallien kehittäminen tarvittavassa yhteistyössä.

Tehtävällä on merkittäviä vaikutuksia asiakkaisiin, henkilöstöön ja työyhteisöön. Lisäksi vaikutuksia on perussopimuksen tehtäviin, strategisiin tavoitteisiin sekä verkostoihin ja kumppanuuksiin.

Tehtävällä on vaikutuksia koulutus/palvelutoiminnon lisäksi toimipisteisiin, koko Omniaan, alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti. Työn vaikutukset määrittyvät tarkemmin vastuualueen mukaisesti.

Esimiespäällikön substanssiin liittyvät vastuut sekä asiakkaisiin liittyvät vastuut on määritelty toimintaohjeessa ja/tai henkilökohtaisessa tehtäväkuvauksessa.

Esimiespäällikön yleiset vastuut sekä henkilöstöä koskevia päätöksiä koskevat vastuut on määritelty toimintaohjeessa.

Tehtävän edellyttämät yhteistyötaidot

Lähiesimiestehtävä edellyttää erinomaisia vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja sekä halua toimia henkilöstönsä lähiesimiehenä.

Lähiesimiehen on kyettävä taitavaan ammatilliseen vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön moninaisissa tilanteissa niin henkilöstön, työyhteisön, sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden (ml. oppijat, huoltajat) sekä sidosryhmien, kumppaneiden ja verkostojen kanssa.

Työolosuhteet

Tehtävään liittyvät työolosuhdetekijät pyritään ratkaisemaan johtamisen ja Omniassa käytössä olevien työsuojelullisten toimenpiteiden keinoin. Poikkeustilanteet viedään linjaorganisaation toimintatavan mukaisesti eteenpäin.

TEHTÄVÄN VAATIVUUDEN ARVIOINTI

KVTES II luku 10 § 1 mom. / OVTES osio A 7 § / TS II luku 9 § 2 mom.
 Olennainen muutos tehtävissä / Tehtävien muutoksen vaikutus palkkaan

Jos viranhaltijan/työntekijän tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu vähintään kahden viikon ajaksi toiseen virkaan tai tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä.

Tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisajankohdat ovat:

1. tehtävien muutosajankohdasta lukien, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on korkeampi
2. kahdeksan viikon kuluttua tehtävien muutoksesta, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on alempi
3. tehtävien muutosajankohdasta lukien, jos työntekijä hakeutuu omasta pyynnöstään vähemmän vaativaan tehtävään tai toisiin tehtäviin siirtämistä on tarjottu lomauttamisen vaihtoehtona tai
4. toiseen virkaan siirtymishetki.

**4. VAATIVUUSTEKIJÄT
 OSAAMINEN, VASTUUT, YHTEISTYÖTAIDOT JA TYÖOLOSUHTEET**

--	--

Vaativuuden kokonaisarvio ja perustelu alla olevien vaativuusryhmien avulla	Tehtäväkohtainen palkka

Vaativuusryhmä I		Vaativuusryhmä II		Vaativuusryhmä III	
Keskeiset tehtävät		Tasoon sisältyvät vaativuustekijät		Useimpia tason II vaativuustekijöitä tai tehtävä, joka edellyttää syvempää ja/tai laajempaa osaamista tai vastuuta	
	Tehtäväkohtainen palkka				
hitu		min €	max €	min €	max €