

## TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE

<b>I TAUSTATIEDOT</b>
Tehtävän nimike Toimistoassistentti
Koulutus vähintään ammatillinen perustutkinto tai alempi korkeakoulututkinto/aiemmin hankittu vastaava tutkinto
Työyksikkö/työpaikka (fyysisen ympäristön kuvaus)
Nivalan kaupunki
<b>II YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ</b>
Tehtävän tarkoitus Perustyötä tukeva tehtävä Toimistoassistentin tehtävän tarkoitus on tukea toimialan päivittäistä toimintaa. Toimistoassistentin vastuualueisiin kuuluu asiakaspalvelua, tiedonhallintaa ja arkistointia. Toimistoassistentti avustaa erilaisten asiakirjojen, raporttien ja esitysten laatimisessa sekä tietokantojen ylläpidossa.
Keskeiset tehtäväkokonaisuudet (max. 6)  - päivittäisten ja monipuolisten toimistotehtävien hoito - asiakaspalvelutehtävät (sisäiset ja ulkoiset) - tiedon hallintaan liittyvät tehtävät - taloushallintoa tukevat tehtävät - HR-tukitehtävät - viestinnän ja markkinoinnin tukitehtävät
<b>Tehtävään sisältyvät lisävastuut ja sijaistus</b> Järjestelmien pääkäyttäjäys:
<b>Vaativuustekijät (kts. ”TVA-ohje”)</b>  1. <i>Osaaminen</i> Taidot perustaso <input checked="" type="checkbox"/> vaativa taso <input type="checkbox"/> erityistehtävä <input type="checkbox"/> Harkinta perustaso <input type="checkbox"/> vaativa taso <input checked="" type="checkbox"/> erityistehtävä <input type="checkbox"/>  2. <i>Työn vaikutukset ja vastuu</i> Vaikutukset perustaso <input type="checkbox"/> vaativa taso <input checked="" type="checkbox"/> erityistehtävä <input type="checkbox"/> Vastuu perustaso <input type="checkbox"/> vaativa taso <input checked="" type="checkbox"/> erityistehtävä <input type="checkbox"/>  3. <i>Yhteistyötaidot ja vuorovaikutus</i> Ihmissuhdetaidot perustaso <input checked="" type="checkbox"/> vaativa taso <input type="checkbox"/> erityistehtävä <input type="checkbox"/> Vuorovaikutustaidot perustaso <input type="checkbox"/> vaativa taso <input checked="" type="checkbox"/> erityistehtävä <input type="checkbox"/>  4. <i>Työolosuhteet</i> (tavanomaisesta poikkeavat fyysiset ja psyykkiset työolosuhdetekijät, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa) Fyysinen kuormitus EI <input checked="" type="checkbox"/> KYLLÄ <input type="checkbox"/>

Psyykkinen kuormitus EI x  KYLLÄ

Tehtävänkuvauksen perusteella tehtävä kuuluu vaativuustasoon  
010TOI060 Taso 2

Tehtävänkuvauksen on laadittu / päivitetty

Aika ja paikka .....

.....  
Allekirjoitus