

Tehtävänkuvaukslomake

Työnantaja ja toimipiste:
Tehtävänimike:
Tehtävän tarkoitus:

TEHTÄVÄKOKONAISUUDET:

TEHTÄVÄN VAATIVUUDEN ARVIOINTI:

Pääasialliset työtehtävät	Tarkempi selvitys tehtävän sisällöstä	Aika-arvio %	Tieto/taito, kokemus (vr 1-7)	Itsenäisyys, harkinta (vr 1-7)	Valvonta, vastuu (vr 1-7)
Muut työtehtävät	Tarkempi selvitys tehtävän sisällöstä	Aika-arvio %	Tieto/taito, kokemus (vr 1-7)	Itsenäisyys, harkinta (vr 1-7)	Valvonta, vastuu (vr 1-7)

Esimies ja selvitys tehtävän tasosta järjestössä:
Muut tehtävän vaativuuteen mahdollisesti vaikuttavat asiat:
Vaativuusryhmä, johon tehtävä sijoittuu:
Erityistekijälisiä (määrä, peruste):

Paikka ja aika: _____	

Työnantajan nimi ja allekirjoitus	Toimihenkilön nimi ja allekirjoitus
Tehtävänkuvaukslomake tulee päivittää tehtävien vaativuuden muuttuessa pysyvästi ja tarkistaa kerran vuodessa	