



# **Palkkaselvitys Plus**

## **Toimistotyöntekijä**

**Hallinto- ja toimistotehtävät**

24.8.2020

## Sinun profiilisi

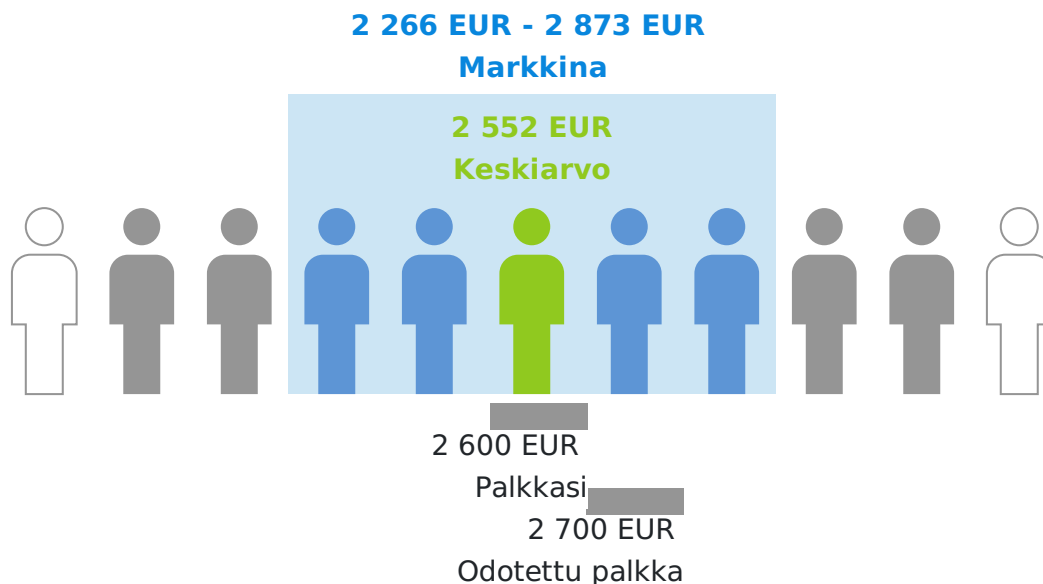
Palkkaneuvotteluihin tulee varautua hyvin perusteluin, oli kyse työhaastattelusta, tai nykyisen työnantajan kanssa käytävästä keskustelusta. Ostamalla palkkaraportin otat ensimmäisen askeleen kohti onnistunutta palkkaneuvottelua.

Nykyinen työtehtävä	Toimistotyöntekijä
Työkokemus vuosina	Junior
Kokonaispalkka	2 600 EUR
Alue:	Uusimaa - ulos
Koulutustaso	koulutus
Sukupuoli	Nainen
Toimiala	Kuljetusajoneuvojen valmistus

## Palkkasi

Alue: Uusimaa - ulos , Keskikokoinen yritys

Tyypillisesti Toimistotyöntekijä joka työskentelee Hallinto- ja toimistotehtävät, tienaa 2 552 EUR (kokonais palkka), joka on palkkatutkimuksen mukaan keskiarvoa.



Palkkasi on keskiarvoa korkeampi. Tästä johtuen palkkaneuvotteluihin ei ole merkittävää tarvetta.

## Palkka kokemuksen mukaan

Alue: Uusimaa - ulos , Keskipikoinen yritys

Kuinka paljon ansaitset **joilla on korkeampi kokemus kuin sinä** tällä työpaikalla?



Erotus

▼ **7%**

## Palkat yrityksen koon mukaan

Alue: Uusimaa - ulos , Keskipikoinen yritys

Kuinka paljon ansaitset **suuremmissa yrityksissä** työskenteleviä työntekijöitä kuin sinä?

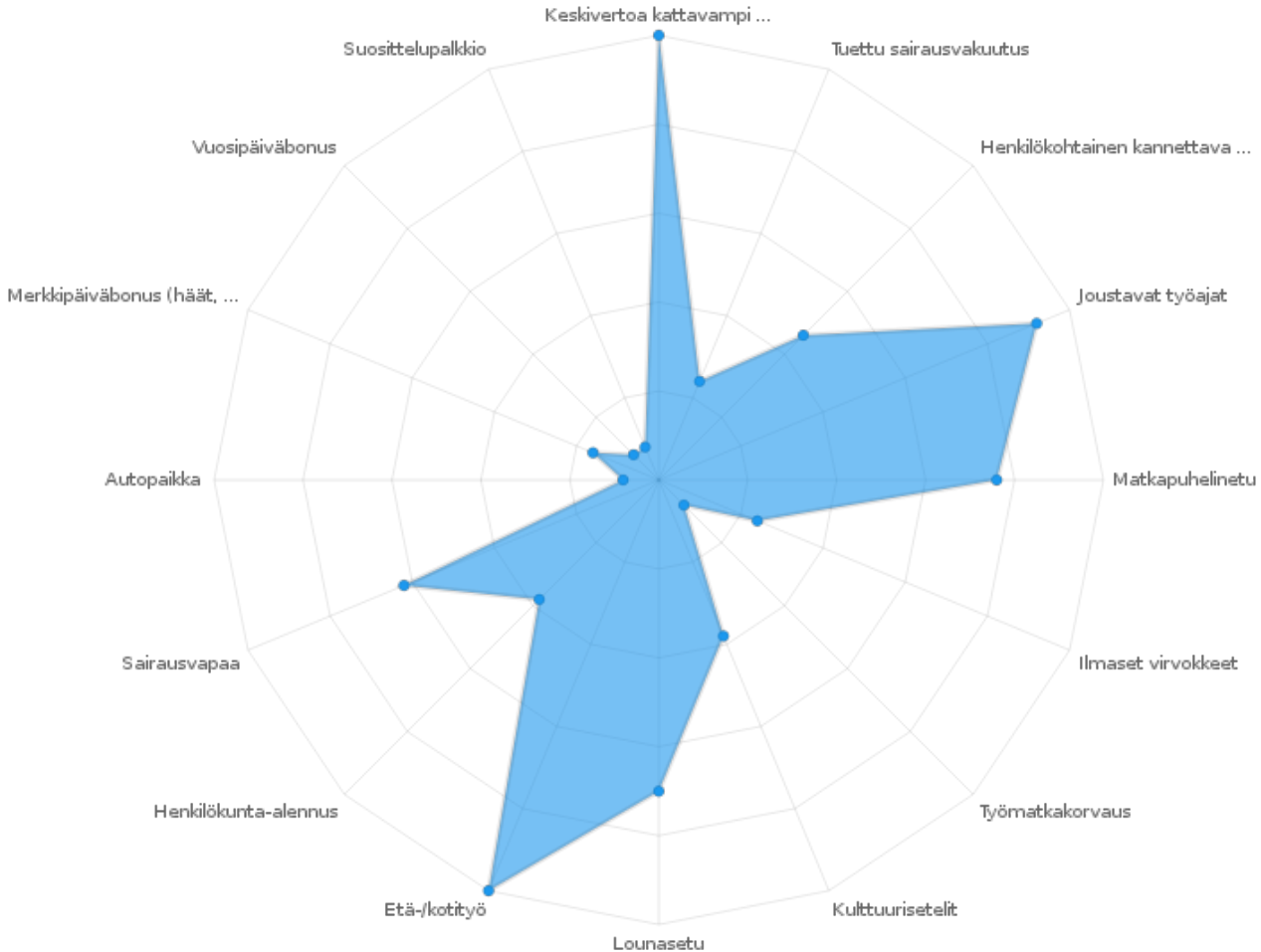


Erotus

▲ **3%**

# Ei-taloudelliset edut

Alue: Uusimaa - ulos , Keskikokoinen yritys



## Milloin neuvotella palkankorotuksesta

### Kun koeaikasi päättyy

- Käytössä useimmissa yrityksissä.
- Sovitaan ennen työn aloitusta (on usein osa työsopimusta).
- Jos palkankorotuksesta ei ole sovittu etukäteen, on siitä soveliasta neuvotella, jos tehtävät ja vastualueet ylittävät etukäteen sovitut rajat.

### Kun määräaikainen työsopimuksesi päättyy.

- Asetetaan usein vuodeksi eteenpäin ja määritellään työsopimuksessa.
- Kun määräaikaisuus päättyy, arvoidaan työntekijän työnjälki, palkka sekä toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen aloittaminen.

## Työnkuva on muuttunut

- Pätevyys ja vastuualueet kasvavat.
- On todennäköistä, että palkkausta arvioidaan uudelleen.

## Mitä argumentteja tulisi käyttää

Mitä perusteluita tulisi käyttää

- Sinun saavutuksistasi johtuen yritys on yltänyt parempaan tulokseen.
- Saavutuksesi ovat ylittäneet asetetut tavoitteet.
- Palkkojen nousu kyseisellä toimialalla.

## Mitä perusteluita tulisi välttää

- **“Kollegani palkka on omaani korkeampi.”** Tämä saatetaan kokea sopimusrikkomuksena, sillä palkoista keskustelu kielletään usein työsopimuksessa.
- **“Elinkustannukseni ovat nousseet.”** Älä koskaan käytä asuntolainaasi, elinkustannusten nousua tai holhottavien määrän kasvua argumentteina.
- **“Irtisanoudun, jos en saa palkankorotusta.”**

## Kuinka minun tulisi toimia

### Jos minulle ei myönnetä palkankorotusta

- **Pyydä selitystä** ja arviota työtehtävissä suoriutumisesi. Sinulla on oikeus kuulla perustelut ja missä tapauksessa neuvotteluissa oltaisiin valmiita tulemaan vastaan.
- **Vältä pettymyksesi näyttämistä.** Älä kommentoi asiaa kollegoillesi tai puhu työnantajasi selän takana.
- **Älä ole hyökkäävä.** Sen sijaan kysy koska palkankorotuksesta olisi mahdollista keskustella uudelleen.

### myönnetty palkankorotus

- **Kiitä palkankorotuksesta.**
- **Älä puhu** palkankorotuksestasi **kollegoillesi.**
- **Allekirjoita sopimusmuutos.** Jos sopimusmuutoksen saaminen kestää, voit kysyä kohteliaasti, milloin sinun tulisi odottaa sitä allekirjoitettavaksi.

## Palkkaneuvottelut pienissä ja suurissa yrityksissä

Varmistaaksesi parhaan mahdollisen lähtötason suosittelemme, että täytät seuraavan kaavakkeen. Se auttaa sinua orientoitumaan palkkaneuvotteluihin sekä ymmärtämään yritykselle tuottamasi arvon, niin taloudellisesti kuin aineettomastikin.

### Pienessä yrityksessä

- › **Nopeampi** yhteys päätöksentekijään.
- › **Pienempi mahdollisuus, että yrityksellä on varaa siihen** johtuen rajallisista resursseista.
- › Jos olet **avaintyöntekijä**, työnantajasi haluaa pitää sinut ja olla helposti **lähestyttävä**.
- › Useimmat pienet yritykset **eivät pidä säännöllisiä vuosiarviointeja**.

### Isossa yrityksessä

- › On usein **aikaa vievää**.
- › Sisältää **suuremman mahdollisuuden** palkkaneuvotteluihin.
- › Vaatii useamman hyväksyjän sekä allekirjoituksen.
- › Ei ole sidoksissa ainoastaan henkilöstöhallintoon, vaan myös taloushallintoon vuosibudjetista johtuen.

## Uutta työpaikkaa hakemassa?

### Oletko vaihtamassa työpaikkaa? Oletko vasta valmistunut? Sinun tulisi tietää...

- **Alan yleinen tila** (kilpailu tai työtehtävää hakevien ehdokkaiden määrä), esimerkiksi tämän analyysin avulla.
- **Mikä markkina-arvosi on?** Mitä erikoisosaamista pystyt tarjoamaan?
- **Keskiarvon [A] ja kykyjesi perusteella** (tehtäväkohtainen kokemus ja kriteereiden kattaminen) määritetty tavoitearvosi **[B]**, joka saattaa olla matalampi tai korkeampi riippuen kokemuksestasi ym.
- **Riippuen työnantajan tarjouksesta [C] ja sinun tavoitteestasi [B] voit ehdottaa vastatarjousta [E]**, jonka tulee olla asianmukaisesti todennettu.
- **Muista, että haastattelun aikana palkkauksen ottaa puheeksi rekrytoiva henkilö, konsultti tai yrityksen edustaja**, ei työnhakija.

A Keskiarvo	2 552 EUR
-------------	-----------

B Tavoitteesi	2 700 EUR
---------------	-----------

C Työnantajan tarjous	
-----------------------	--

D Erotus  
(B miinus C)

E Vastatarjouksesi

## Muistiinpanot valmistautumista varten

### Lisäarvo

Kirjoita ylös merkittävät saavutuksesi ja miksi ne ovat tärkeitä palkkaamistasi ajatellen.

Merkittävä onnistuminen

Menestykseni tärkeys mahdolliselle  
työllistymiselle

### Muut oleelliset onnistumiset ja taidot

Kirjoita ylös muut työsi kannalta tärkeät taidot.

### Vaihtoehdot

Kirjoita ylös bonukset (taloudelliset ja muut), jotka koet hyväksyttäväksi.

## Kuinka työnantaja määrittää palkkauksen?

### Palkitsemiskäytännöt

Nykypäivänä monilla yrityksillä, erityisesti keskisuurilla ja suurilla, on selkeästi määritellyt ja viralliset palkitsemiskäytännöt, joiden tiedot ovat kaikkien työntekijöiden saatavilla. Yritysten palkitsemiskäytäntöihin vaikuttavat erilaiset tekijät, kuten työntekijän arvo yritykselle. Asiantuntijoilla on erilaiset palkitsemispaketit kuin johtoon ja suorittavaan portaaseen kuuluvilla. Useimpien yritysten palkitsemiskäytännöissä on selkeästi ilmoitettu peruspalkka, palkan muuttuva osa (mihin se liittyy, voidaanko suoritusta mitata,

henkilökohtaisen suorituksen arvioinnin merkitys tai muut yrityskohtaisesti tärkeät indikaattorit), mistä ja millä perusteella myyntibonuksia maksetaan, jaetaanko tuotot ja milloin, ketkä ovat oikeutettuja joulubonuksiin ja ylimääräisiin palkkioihin jne. Monesti palkitsemisperiaatteissa otetaan huomioon myös se, mihin ryhmiin tai luokkiin työntekijät sijoittuvat asiantuntemuksensa, osaamisensa ja vastuidensa perusteella.

## Työntekijöiden jaotteluminen

Monissa yrityksissä työntekijät jaotellaan ammatin mukaan eri ryhmiin. Jaottelu heijastuu myös palkitsemisjärjestelmiin siten, että henkilöstön palkat määräytyvät erilaisten palkitsemisperiaatteiden mukaan. Työtehtävien erityisominaisuudet otetaan huomioon;

esimerkiksi tuotantoyrityksissä henkilöstö luokitellaan tuotantotyöntekijöihin ja toimihenkilöihin. Kullekin työntekijäryhmälle on omat tavoitteensa. Ne ovat usein yhdistetty palkan muuttuvaan osaan, josta sovitaan etukäteen. Näin työntekijät tietävät, millä perusteilla sitä maksetaan.

Yritysten palkitsemiskäytännöissä erotellaan usein toisistaan myös ylin johto, johtotehtävissä toimivat henkilöt sekä erityisalojen asiantuntijat. Huomioon otetaan tällaisten työntekijöiden kysyntä työmarkkinoilla sekä se, miten paljon uuden vastaavan henkilön rekrytointiin menisi aikaa.

Monissa strategisissa johtotehtävissä edellytetään erityisosaamista sekä monia muita taitoja. Palkkio riippuu tällöin suoraan yrityksen saamasta voitosta.

Toisaalta joissakin organisaatioissa, esimerkiksi julkisella sektorilla, työntekijät ryhmitellään tai luokitellaan työkokemuksen, koulutustason ja muiden vastaavien tekijöiden perusteella.

## Suorituskykymittarit

Palkitsemisjärjestelmä voi perustua myös selkeästi määriteltyihin suorituskykymittareihin, jotka ovat helposti seurattavissa ja arvioitavissa ja jotka kaikkien ryhmien on helppo hahmottaa. Tärkeimpiä parametreja ovat **laatu, aika ja työsuoritus**. Jokaisella

parametrilla on oma painotuksensa, joka vaikuttaa työsuorituksen arviointiin ja bonuksen suuruuteen. Parametrit määritetään työtehtävän mukaan.

Arviointijärjestelmässä arvioidaan muun muassa työntekijän kykyjä ja osaamista. Tällaisen palkitsemisjärjestelmän on tarkoitus olla objektiivinen, ja sen avulla voidaan sulkea pois esimiesten subjektiivisten näkemysten vaikutus palkitsemiseen.

## Palkkakyselyt

Yrityksen palkitsemisjärjestelmää määritettäessä on otettava huomioon joitakin yrityskohtaisia erityispiirteitä. Yritykset käyttävätkin palkitsemisjärjestelmien



määrittelyssä usein apuna erilaisia konsulttiyrityksiä. Tärkeää lähdemateriaalia ovat palkkakyselyt, joista voi päätellä yrityksen kilpailuaseman kyseisellä toimialalla. Palkka-analyysin perusteella määritellään henkilöstön palkat ottamalla huomioon työmarkkinoiden kehitys.

## **Palkat pienissä yrityksissä**

**Pienissä yrityksissä** palkkoja ei valitettavasti määritetä aina kovin järjestelmällisesti vaan tapauskohtaisesti ja työntekijöiden palkitsemista koskevaa oikeudenmukaista sisäistä periaatetta ei välttämättä ole. Ratkaisevana tekijänä on se, onko markkinoilla paljon kysyntää tietynlaiselle osaamiselle vai ei. Tämä on syynä tiettyjen ammattiryhmien ylisuuriin palkkoihin. Heidän asemansa työmarkkinoilla on ylikorostunut, joten he saattavat ilmoittaa työhakemuksissaan suhteettoman suuria palkkatoiveita. Lopputulos on se, että pienillä yrityksillä ei usein ole varaa heihin. Vaikka yritys palkkaisikin tällaisen työntekijän, se ei pysty pitämään häntä palveluksessaan kovin pitkään.

## **Palkkojen läpinäkyvyys**

Ihannetapauksessa palkitsemiskäytäntö ja -periaatteet määritellään selkeästi kullekin työntekijälle heti työsuhteen alussa, ja tiedot ovat aina työntekijän itsensä saatavilla. Palkitsemisperiaatteista tulisi käydä ilmi ainakin seuraavat tiedot: milloin palkkaa tarkistetaan ensimmäisen kerran työsuhteen alkamisen jälkeen, miten usein palkkaa tarkistetaan (koeajan päättymisen jälkeen, vuoden kuluttua jne.), maksaako työnantaja joulubonusta tai muita ylimääräisiä palkkioita, miten voitto jaetaan (miten suuren prosenttiosuuden työntekijä voi saada yrityksen voitosta), milloin järjestetään arviointikeskustelu, jonka yhteydessä peruspalkkaa tarkistetaan (kerran vuodessa, puolen vuoden välein vai neljännesvuosittain) ja mitkä muut tekijät vaikuttavat yrityksen palkitsemisjärjestelmään.

## **Palkkojen nousuun vaikuttavat tekijät**

Työntekijöiden palkkatasoon vaikuttavat monet tekijät samanaikaisesti. Huomioon on otettava muun muassa paikallinen inflaatio, yrityksen toimiala, kilpailutilanne, yrityksen koko, yrityksen tuotteiden ja palveluiden kysyntä sekä muita osatekijöitä. Palkitsemisjärjestelmään vaikuttaa viime kädessä koko maan ja lähialueiden taloustilanne erityisesti vientiyrityksissä.

Myös ammattiliitot vaikuttavat palkkoihin sekä yritysten sisällä että ulkopuolella. Jos työntekijät kuuluvat ammattiyhdistykseen, sen edustajilla on oikeus osallistua palkkaneuvotteluihin. Ammattiliitoilla on työntekijöiden edustajina vahva vaikutusvalta (muun muassa) yritysten palkitsemiskäytäntöön ja -sääntöihin.

## Kuinka tutkimuksen tulokset lasketaan?

Monster-yrityksellä on alan suurin palkkakyselytietokanta. Yritys arvioi Palkkadata.fi-portaalinsa kautta tietoja ja tarjoaa yrityksille sekä muille toimijoille laadukkaita ja asiantuntevasti koottuja palkka-analyyseja. Analyyksien perustana olevat tiedot on käsitelty perinpohjaisesti. Tietoja säilytetään tietokannassa enintään vuoden, minkä jälkeen ne poistetaan automaattisesti. Keräämme tietoja ja päivitämme tietokantaamme jatkuvasti Palkkadata.fi-verkkoportaalissamme. Virheelliset tiedot arvioidaan tilastollisesti uudelleen ja poistetaan tietokannasta. Tämän jälkeen tilastollisesti puhdistetuista tietokannoista syötetään tiedot järjestelmään raportin pohjaksi.

### Analyyssia suoritetaan



### Tekijänoikeus

Tekijän- ja lähioikeuslain 618/2003 (kok., muutoksineen) (jäljempänä: tekijänoikeuslaki) mukaisesti tässä asiakirjassa annettu analyyksituloksia katsotaan alkuperäisteokseksi, jota suojaavat tekijänoikeuslain määräykset. Teoksen tekijä tai henkilö, jolla on oikeus käyttää tekijän omistusoikeutta, on yritys nimeltä Profesia, s r.o. Käyttäjällä ei ole ilman tekijältä etukäteen hankittua kirjallista lupaa oikeus luoda teoksesta kopioita eikä jaella alkuperäisteosta tai sen kopioita julkisesti myymällä tai muutoin omistusoikeudet luovuttamalla, vuokraamalla tai lainaamalla. Tekijän suostumus tarvitaan myös teoksen muokkaamiseen ja liittämiseen mihin tahansa kokoelmaan. Tekijän teoksen luvaton käsittely, käyttö, vuokraaminen tai muokkaaminen ilman tekijän suostumusta tai tekijänoikeuslain vastaisesti on kielletty. Tämän asiakirjan käyttäminen muihin tarkoituksiin ilman tekijältä etukäteen hankittua lupaa on kielletty.

### Yhteystiedot

LS\_PP2\_ContactBlock1

[yritys@monster.fi](mailto:yritys@monster.fi)