

## Riktbefattningar för ALS

### 1. Forskning och utveckling

#### **10. Allmänt utrednings-/juridiskt-/patentarbete**

*Utredningsarbete med direkt anknytning till en viss funktion klassificeras i det verksamhetsområde som funktionen avser exempelvis så klassificeras en utredare/forskare på laboratoriesidan inom verksamhetsområde 11.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

##### 1 (101).

- Sammanställer tabeller, diagram, listor och blanketter med grunddata. Arbetet sker efter detaljerade anvisningar och givna underlag.
- Gör uträkningar och avstämningar.
- Meddelar beslut.

eller

- Sammanställer handlingar för lagsökning och konkursbevakning.
- Mottar och registrerar inteckningsärenden.

eller

- Tolkar villkor avseende grundläggande fakta t.ex. om försäkring gäller anmäld skada.

##### 2. (102)

- Gör beräkningar, tabeller, granskar uppgifter i utredningsmaterial och gör rimlighetsbedömningar.

eller

- Handlägger inkassering av fordringar.

eller

- Har kontakt med uppdragsgivare, domstolar, exekutiva myndigheter etc. arbetet sker efter allmänna regler och förutsätter kännedom om tillämpade bestämmelser och villkor.

eller

- Upprättar förslag till varumärkesansökningar.

- Översätter, redigerar och/eller kompletterar patent-, varumärkes- och mönsterhandling.
- Bevakar förfallotid.

eller

- Utreder och reglerar skador efter fastställda normer. Exempelvis sköter dödsfallsreglering avseende livförsäkring.

### 3 (103).

- Utarbetar undersökningsplaner
- Planerar och genomför utredningsuppdrag.
- Utvecklar metoder och samlar in och bearbetar data.
- Sammanfattar och gör rapporter.
- Ger förslag till yttrande.

eller

- Statistiskt beräkningsarbete.

eller

- Upprättar och granskar avtal och kontrakt.
- Bevakar ny lagstiftning och rättspraxis.
- Utformar redogörelser och referat utifrån juridiska ärenden.

eller

- Utreder patent, varumärkes- och mönsterärenden.
- Upprättar ansökningshandlingar.
- Bevakar främmande ansökningar.
- Gör efterforskningar och utredningar avseende patentbarhet respektive registrerbarhet.

eller

- Utreder och reglerar skador i ärenden där oklarheter eller tvist föreligger. Arbetet baseras på tidigare erfarenheter, praxis, prejudikat. För komplicerade uppgifter erhålls vanligen detaljinstruktioner.

### 4. (104)

- Utvecklar och tillämpar teorier, modeller och metoder.
- Planerar, genomför och leder utredningar som avser varierande problemområden och som har väsentlig, ekonomisk och/eller principiell innebörd för företaget.
- Följer upp utrednings- och projektarbete.
- Följer upp och kontrollerar utredningars huvudresultat.
- Utarbetar slutrapporter och beslutsunderlag.
- Tar vid behov förhandlingsmässiga kontakter.

eller

- Tolkar lagar och avtal
- Förbereder processer och företräder part inför domstol.
- Utreder juridiska ärenden.
- Utreder skatte- och bolagsrättsliga frågor.
- Beslutar om åtal.

eller

- Gör självständiga efterforskningar och utredningar avseende patentbarhet respektive registrerbarhet.
- Kommenterar och gör invändningar mot främmande ansökningar.
- Förbereder ärenden rörande intrång och ogiltighet.
- Gör utredningar rörande upphovs- och ersättningsfrågor.

eller

- Utreder och reglerar skador i ärenden där oklarheter eller tvist föreligger. Arbetsuppgifterna utmärks av att förutsättningar och problem ej är angivna eller definierade och att praxis och prejudikat kräver tolkning.

#### 5. (105)

- Leder utrednings- eller juridisk verksamhet med underställda i nivå 4.

#### 6. (106)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

### *Kommentarer:*

*I detta verksamhetsområde klassas också VD-sekreterare i nivå 2-3 om arbetsuppgifterna är exempelvis:*

- Bevakar och följer upp ärenden och beslut
- Medverkar vid utredningsarbete.
- Är sekreterare och sammankallande i ledningsgrupp och koncernledning.

*I detta verksamhetsområde klassas översättare/tolkare i nivå 3-4.*

*För att uppnå 4-nivå krävs:*

- Översättning med fullständig förtrogenhet med språket och ingående terminologisk kännedom inom det område texten behandlar eller kunskap i ett eller flera mindre vanliga språk.

## **11. Forskning, Utvecklingsarbete, Laboratoriearbete**

Även kvalitetskontroll som utförs med kemiska eller biologiska metoder (exempel inom läkemedel och livsmedelsindustrin) ska hänföras till detta område. Övrigt kvalitets- och kontrollarbete se verksamhetsområde 24.

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (111)

- Tar prover/testar
- Sammanställer resultat i färdiga mallar.

### 2. (112)

- Tar prover/testar och utför enklare analyser. Val av metod sker inom givna ramar.
- Bedömer, bearbetar och sammanställer resultat i enklare rapporter.

### 3. (113)

- Utför analyser samt testar nya metoder som anpassas till verksamheten. Val av metod bestäms självständigt efter undersökningens karaktär.
- Genomför försök för utveckling av produkter.
- Sammanställer och utvärderar resultat och upprättar tekniska rapporter.

### 4. (114)

- Utvecklar analysmetoder, rutiner, produkter och/eller processer utifrån problemformuleringar.
- Genomför mer komplicerade undersökningar.
- Ansvarar ofta för hela projekt när det gäller planering och budget.

I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.

### 5. (115)

- Bevakar och värderar löpande forskningsresultat.
- Utvecklar helt nya mätmetoder.
- Utvecklar, provar och överför i produktion nya produkter eller processer.
- Formulerar mål utifrån policy och strategier samt utformar riktlinjer.
- Följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.

*I denna nivå finns främst forsknings- och utvecklingschefer med underställda chefer ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna forsknings- och utvecklingsarbetet.*

### 6. (116)

- Leder stora forsknings- och utvecklingsavdelningar med ofta världsomspännande och unik kompetens på området. Till denna nivå kan enbart ett fåtal befattningar i Sverige hänföras.

## 12. Konstruktion

*Bygg- och anläggningskonstruktion, se verksamhetsområde 13.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (121).

- Utför enklare ritningsarbete, manuellt eller via CAD-program, utan krav på att kunna göra egna beräkningar. Arbetsresultatet är ofta ritningar, diagram, scheman eller motsvarande.

### 2. (122)

- Utför ritningsarbete, manuellt eller via CAD-program, samt enklare beräkningar. Ofta handlar det om enkla ej sammansatta detaljer till, eller delar av, en produkt.

### 3. (123)

- Utför konstruktions-, ritnings- och beräknings-/dimensioneringsarbete. Ofta handlar det om vanliga detaljkonstruktioner eller ändringar i befintliga konstruktioner.
- Väljer aktuella komponenter och material.
- Utarbetar projekthandlingar såsom layout och installationsritningar.
- Administrerar, budgeterar, tidsplanerar, följer upp och dokumenterar arbetet.
- Utarbetar ibland teknisk beskrivning, kostnadskalkyler och underlag för offerter.

*Till området hör också industridesign och ofta i nivå 3 när man utformar skisser/perspektivteckningar eller modeller som visar produkters layout och helhet.*

### 4. (124)

- Utreder och analyserar tekniska problem och krav vad gäller realiserbarhet med avseende på utvecklingstid och tillverkningskostnader. Arbetet handlar ofta om att ta fram kompletta tillverkningsritningar, funktionsbeskrivningar och systemlösningar av ofta nya produkter.
- Utvecklar beräkningsmetoder och lösningar på komplexa beräkningsproblem.
- Utarbetar projekthandlingar och leder ofta hela projekt.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

### 5. (125)

- Utför vetenskapligt beräkningsarbete.
- Föreslår, medverkar vid beslut om produktinriktning/utveckling.
- Formulerar mål för utredning/projekt såväl tekniskt, ekonomiskt och tidsmässigt.
- Följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.

*I denna nivå finns främst chefer med underställda ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna arbetet.*

6. (126)

- Leder stora konstruktionsavdelningar med ofta världsomspännande och unik kompetens på området. Till denna nivå kan enbart ett fåtal befattningar i Sverige hänföras.

## 13. Arkitektur/byggnadskonstruktion

Övrig konstruktion se verksamhetsområde 12.

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (131)

- Utför enklare ritningsarbete, manuellt eller via CAD-program, utan krav på att kunna göra egna beräkningar. Arbetsresultatet är ofta ritningar, diagram, scheman eller motsvarande.

eller

- Mäter och märker ut mark.

### 2. (132)

- Utför ritningsarbete, manuellt eller via CAD-program, samt gör enklare beräkningar. Arbetet handlar ofta om mätning och beräkning av ytor/volymer

eller

- Utsättningsarbete.

### 3. (133)

- Utför konstruktions-, ritnings- och beräknings-/dimensioneringsarbete. Arbetsresultatet är ofta byggnadsritningar eller systemlösningar av el eller VVS-installationer i exempelvis bostadshus, skolor och mindre industribyggnader.
- Väljer aktuella komponenter och material.
- Utarbetar projekthandlingar såsom layout och installationsritningar.
- Administrerar, budgeterar, tidsplanerar, följer upp och dokumenterar arbetet.
- Utarbetar ibland teknisk beskrivning, kostnadskalkyler och underlag för offerter.
- Genomför teknisk och funktionell kontroll/besiktning under bygg- och anläggningsskedet.

### 4. (134)

- Utreder och analyserar tekniska problem och krav vad gäller realiserbarhet med avseende på utvecklingstid och tillverkningskostnader.
- Utarbetar alternativa förslag, upprättar bygghandlingar/upphandlingsplaner, rekommenderar entreprenörer/bedömer anbud. Arbetet handlar ofta om att ta fram kompletta ritningar av industrianläggningar med speciellt ställda krav, VVS-anläggningar till exempelvis badhus, hotell, sjukvårdscentraler, etc. Men även mer komplicerade restaureringar och ombyggnationer ingår här.
- Leder ofta hela projekt

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

5.(135)

- Arbetet sker utifrån programhandlingar eller allmänt formulerade mål från beställaren. Exempel på objekt är större affärscentrum, större vägbyggnader, sjukhus och större flygplatsterminal etc.
- Har totalansvar arkitektoniskt, tekniskt, ekonomiskt, tids- och resursmässigt för hela uppdrag.
- Slutför uppdrag mot kund.
- Formulerar mål för utredning/projekt såväl tekniskt, ekonomiskt och tidsmässigt.
- Följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.

*I denna nivå finns främst chefer med underställda ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna arbetet.*

6. (136)

- Leder stora byggnadskonstruktionsavdelningar med ofta världsomspännande och unik kompetens på området. Till denna nivå kan enbart ett fåtal befattningar i Sverige hänföras.



## 2. Ledning, styrning och planering av produktion

### 20. Ledning av industriföretag/filial

*I denna familj klassas chefer som har ansvar för helheten på ett företag/filial, d.v.s. ekonomi, produktion, personal mm. Handlar det enbart om ledning av produktion (tillverkning, drift och underhåll och reparation) inom ett företag hänvisas till verksamhetsområde 21.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

#### 1. (201)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

#### 2. (202)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

#### 3. (203)

- Leder den löpande verksamheten så att produktionsmålet uppfylls.
- Upprättar budget- och verksamhetsplaner samt följer upp dessa efter fastsatta mål.
- Sköter personalfrågor och sätter löner.
- Tar fram investeringsförslag.
- Sköter upphandlingar.
- Medverkar vid förhandlingar.
- Företräder företaget lokalt gentemot myndigheter etc.

*I denna nivå klassas ofta platschefer i mindre verksamheter som bensinstationer (bensinstationsföreståndare) etc.*

#### 4. (204)

- Leder och utvecklar verksamheten i fråga om kunder, produktionsresultat och affärer. Arbetet förutsätter kunskap om företagets produktionsteknik samt marknadsföring och ekonomi.
- Fastställer produktionsmål utifrån kommersiella och produktionstekniska bedömningar samt beslut om teknik och organisation
- Utvecklar produktionsförutsättningar och försäljning.
- Förhandlar och tecknar avtal.

*I denna nivå klassas ofta platschefer i mindre företag/filialer som exempelvis återförsäljnings- och tillverkningsföretag etc.*

#### 5. (205)

- Leder och utvecklar verksamheten i fråga om kunder, produktionsresultat och affärer. Arbetet förutsätter ingående kunskap om produktion, teknik, ekonomi och organisation.
- Utarbetar förslag till produktionsstrategier.
- Fastställer ekonomiska, tekniska och sociala mål.
- Följer upp produktivitet och lönsamhet.
- Förhandlar och tecknar avtal.

*I denna nivå klassas platschefer i större företag.*

6 (206)

- I denna nivå kan företagsledare i större världsledande företag med betydande omfattning/verksamhet att klassas.

## 21. Produktionsledning

*I detta verksamhetsområde klassas personal som leder och instruerar underställd personal med avseende på produktion eller underhåll.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (211)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

### 2. (212)

- Fattar beslut i dagliga frågor som rör arbetslaget.
- Prioriterar arbetsfördelning och ordning.
- Ansvarar för personalsäkerhet och arbetsmiljö.

*Hit räknas förmän och arbetsledare då arbetet sker efter färdiga instruktioner och föreskrifter.*

### 3. (213)

- Fattar beslut i dagliga frågor som rör arbetet.
- Har ofta kontakt med kunder och leverantörer.
- Prioriterar arbetsfördelning och ordning.
- Ansvarar för personalsäkerhet och arbetsmiljö.
- Leder arbetet mot enhetens verksamhetsmål.
- Gör förslag till budget och ansvarar för måluppfyllning.
- Gör förslag till förbättringar av metoder till produktionen.
- Bedömer personalbehov.
- Utarbetar förslag till personalutvecklingsinsatser.
- Genomför utvecklingssamtal.
- Medverkar vid lönesättning.

*Här klassas ofta exempelvis verkstadschefer i mindre företag.*

### 4. (214)

- Upprättar produktionsplaner och budget eller utarbetar program för löpande och förebyggande underhåll.
- Följer upp analyser och produktivitet.
- Tar fram underlag för bedömning och lönsamhet.
- Förhandlar med kunder och leverantörer.
- Beslutar om personalutvecklingsinsatser utifrån produktions- och kvalitetskrav, personalpolicy och budget.
- Svarar för personalfrågor.
- Utarbetar förslag till förbättringar av säkerhet, inre- och yttre miljö.
- Svarar för att lagar följs med avseende på säkerhet, inre- och yttre miljö.
- Tar initiativ till förändringar av organisation, teknikmetoder och utrustning och genomför detta.

*Här klassas ofta produktionsledare i större företag samt produktions- och underhållschefer.*

5. (215)

- Utarbetar förslag till produktionsstrategier och fastställer ekonomiska och tekniska mål eller utarbetar strategier för underhåll vid t. ex. processindustri där underhållsverksamheten är jämförbar med produktionsledning på denna nivå.
- Föreslår och deltar i beslut om ändrad produktionsorganisation utifrån företagets affärsidé, produktionsteknik, personalpolitik och budget.
- Samordnar arbetet med produktionsplaner och budget och utarbetar slutliga förslag.
- Följer upp verksamhetens resultat- och totalproduktivitet.
- Svarar för att rätt kompetens finns i förhållande till affärs mål och produktionsstrategier.
- Utarbetar policy för ledning, personalutveckling samt för lönesättning.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.

*I denna nivå finns främst chefer med underställda ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna arbetet.*

6. (216)

Här klassas produktionschefer med underställda chefer i nivå 5.

## **22. Produktionsteknik**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (221)

- Sammanställer underlag till tillverkningsrapporter.
- För statistik över antal kasserade produkter.
- Sammanställer arbetsorder.
- Sammanställer tidsregistrering för vidarebefordring till personal- eller lönekontor.

### 2. (222)

- Granskar konstruktioner ur bearbetnings-/montagesynpunkt utifrån bearbetningstekniska krav.
- Beräknar maskininställningsdata och kontrolldata.
- Bestämmer metod, bearbetningsföljd och verktyg utifrån befintlig utrustning.
- Testar alternativa produktionsmetoder utifrån befintlig utrustning.
- Utför arbetsmätningar.
- Beräknar standardtider.
- Föreslår metodförbättringar efter allmänna anvisningar.

### 3. (223)

- Granskar konstruktioner ur bearbetnings-/montagesynpunkt utifrån bearbetningstekniska krav samt bevakar produktionskrav.
- Kalkylerar priser och tider för tillverkningsoperationer.
- Programmerar och testar operationsföljder i styrprocesser.
- Medverkar vid utveckling av nya idéer ur tillverkningsynpunkt.
- Beräknar förbättringar och besparingar i produktionen.
- Föreslår nya eller modifierade tillverkningsförlopp och verktyg i vissa maskintyper.
- Ger förslag på nya metoder.
- Gör tidsstudier.
- Förbereder och deltar ibland i förhandlingar.

### 4. (224)

- Svarar i överläggningar med konstruktörer att produktionstekniska krav tillgodoses.
- Tar fram större produktionstekniska principlösningar med avseende på personal, maskinpark och dokumentation.
- Medverkar vid val och inköp av ny utrustning.
- Förhandlar och sluter avtal.
- Analyserar och ger förslag på förändringar/förbättringar.

*Här klassas ofta chefer i verksamhetsområdet med underställda i nivå 1, 2 och 3.*

5. (225)

- Leder större produktionstekniskt-/utrednings-/projektarbete.

*Här klassas chefer i verksamhetsområdet som har underställda chefer i nivå 4 och som är chefer för den totala produktionstekniken.*

6.

För närvarande finns ingen beskrivning för denna nivå.

## **23. Tillverkningsplanering**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (231)

- Läger ut och registrerar tillverkningsorder.
- Beställer material och bevakar leveranser från exempelvis legotillverkning.
- Reserverar material/verktyg.

### 2. (232)

- Planerar och lägger ut ordrar för enklare produkter, exempelvis komponenttillverkning och serietillverkning.
- Beräknar tidsåtgång för ordrar.
- Bestämmer produktionsstart och leveranstidpunkter enligt beläggningsplan.
- Beräknar materialbehov.

### 3. (233)

- Beräknar tidsåtgång för produktorder.
- Reserverar kapacitet för tillverkning.
- Samordnar produktionsplaner för kundorder.
- Beräknar materialbehov.
- Gör prioriteringar i produktionsgång.
- Lämnar leveranstider till försäljningsavdelning.
- Har kontakter med konstruktions-/berednings och/eller kvalitetsavdelningar.

### 4. (234)

- Utvecklar datasystem för produktions-, materials- och underhållsplanering.
- Samordnar och följer upp tillverkningsplaner.
- Analyserar kapacitetsbehov och utarbetar förslag till kapacitetsförbättringar.
- Sköter budget och kostnadsrapporter.
- Ger förslag till ändring av utrustning och personalbehov.

*Här klassas ofta chefer i verksamhetsområdet med underställda i nivå 1, 2 och 3.*

### 5. (235)

- Leder all tillverkningsplanering, d.v.s. huvudplanering, detaljplanering, materialplanering och beordring och bevakning.
- Gör långsiktiga tillverknings- och kapacitetsplaner.
- Medverkar vid utformning av beslut för system och styrning av tillverkning av material.

*Här klassas chefer i verksamhetsområdet som har underställda chefer i nivå 4 i verksamhetsområdet.*

### 6. (236)

För närvarande finns ingen beskrivning för denna nivå.

## **24. Kvalitets-, kontroll- och besiktningsarbete**

*Kvalitetskontroll som utförs med kemiska och biologiska metoder (exempel inom läkemedel och livsmedelsindustrin) ska hänföras till verksamhetsområde 11.*

*Besiktning av bygg- och anläggning under uppförandeskedet förs till verksamhetsområde 13. Slutbesiktning av bygg- och anläggningar klassas i detta verksamhetsområde.*

### 1. (241)

- Mäter, synar eller provar egenskaper/funktioner, upprättar protokoll och sammanställer mätresultat utifrån givna riktlinjer. (Arbetet avser stickprovskontroller av enskilda detaljer/enheter).
- Upprättar mättnings-, okulärbesiktnings- eller provningsprotokoll.

### 2. (242)

- Utför besiktning av bl a funktion, material, uppställning och åtkomlighet. Skriver och går igenom besiktningskontroll. Besiktningen avser objekt med tydlig funktion, exempelvis bilar.
- Bevaka att instruktioner och rutiner med avseende på kvalitet och miljö efterlevs. Utför stickprov och analyserar resultat.

### 3. (243)

- Utför installations- och revisionsbesiktningar på färdig produkt. Besiktning avser objekt med väsentlig omfattning såsom bostadshissar och stora kylanläggningar. Ovanliga problem diskuteras med överordnad.
- Utvecklar och bedömer kvalitetssystem och miljöfrågor på företaget.
- Analyserar erhållna mätresultat.
- Upprättar kontrollinstruktioner.
- Kontrollerar produktion och utför kvalitetsändringar av detaljer från intern/extern tillverkning.
- Förvaltar kalibreringssystem och instrument.
- Deltar i arbete inom produkt- och teknikutvecklingsprojekt.
- Arbetar med certifiering av system och produkter.
- Utvecklar och dokumenterar mätmetoder för funktions- och felanalys.
- Upprättar miljörapporter.

### 4. (244)

- Utför installations- och revisionsbesiktningar på färdig produkt. Besiktning avser objekt med väsentlig omfattning såsom bostadshissar och stora kylanläggningar. Fattar beslut om godkännande.
- Övergripande ansvar för kvalitets- och eller miljöfrågor. Har befogenhet att stoppa produktion och leverand.
- Ansvarar för certifiering av system och produkter.
- Rapporterar ofta direkt till ledningsgrupp.
- Omsätter övergripande standarder och kvalitetspolicy till funktionella kvalitetssäkringssystem.
- Utarbetar metoder och system för kvalitets- och miljöstyrning.



- Leder bedömningar av kvalitetssystem, värderar och redovisar samt fattar beslut om godkännande.
- Utvecklar och dokumenterar mätmetoder för funktions- och felanalys.
- Utarbetar, utvecklar och implementerar arbetssätt och rutiner för miljöstyrning.
- Deltar i arbete inom produkt- och teknikutvecklingsprojekt.
- Bevakar ny och ändrad lagstiftning på området och ser till att den följs.
- Kommunikerar med tillsynsmyndigheter.
- Upprättar årliga miljörapporter.
- Genomför riskinventeringar.

*Här klassas ofta chefer i verksamhetsområdet med underställda i nivå 1, 2 och 3.*

#### 5. (245)

- Utför installations- och revisionsbesiktningar på färdig produkt. Besiktning avser objekt med väsentlig komplexitet och omfattning såsom större affärs-/industribyggnader och petrokemisk-/kemisk anläggning. Fattar beslut om godkännande.
- Gör bedömningar för internationella överenskommelser på organisationsnivå.
- Deltar i internationellt utvecklingsarbete.

*Här klassas chefer i verksamhetsområdet som har underställda chefer i nivå 4 i verksamhetsområdet.*

#### 6. (246)

För närvarande finns ingen beskrivning för denna nivå.

### 3. Marknad, leverans/distribution

#### 30. Marknad/försäljning/ordermottagning/offertarbete

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

##### 1.(301)

- Tar emot och registrerar/handlägger inkommande order.
- Informerar om produkter, priser och leveransvillkor utifrån givna ramar.
- Handhar kundregister och kataloger, sammanställer enklare försäljningsstatistik.
- Noterar reklamationer från kunder exempelvis inom dagligvaruhandel.
- Åker ut till redan etablerade kunder och fyller på i hyllor (inom dagligvaruhandel).

##### 2. (302)

- Uppsöker nya kunder med syfte att sälja in kampanjer till butiker. I detta ingår att informera och föreslå lämpliga produkter.
- Säljer vanliga produkter som ej ska kundanpassas (gäller tekniska produkter, exempel är vitvaror, bilar, bygg, kemikalieindustrin och försäljning av dataprogram). Försäljningspriserna är i huvudsak fastlagda. Föreslår och skriver avtal för dessa produkter.
- Kundenservice/rådgivning/försäljning exempelvis försäljning av el.
- Ordermottagning av ett varierande sortiment handelsvaror.

##### 3. (303)

- Uppsöker nya kunder med syfte att sälja in kampanjer till butiker. I detta ingår att informera och föreslå lämpliga produkter.
- Säljer vanliga produkter som ska kundanpassas och består av flera underenheter och som måste utformas efter kundens behov, exempel entreprenadmaskiner, lastbilar och ventilationsanläggningar. Förhandlar och skriver avtal för dessa produkter.
- Behandlar och avgör reklimationsärenden.
- Informerar om produkters egenskaper och användbarhet samt föreslå lämpliga produkter eller tjänst.
- Genomför försäljningskampanjer och medverkar vid utformning av informationsmaterial.

*Själva det grafiska utformandet av informations- och säljmaterial hänförs till verksamhetsområde 60*

*Viss ledning av försäljningsarbete kan hänföras till denna svårighetsnivå om exempel på arbetsuppgifterna är:*

- Organiserar och planerar försäljningsarbete utifrån givna marknadsplaner samt handhar budgetering och lönsamhetsberäkning av försäljning. (Detta avser ledning av säljare i nivå 1 och 2)

#### 4. (304)

- Säljer flera komplicerade underenheter, exempelvis telekom- eller datasystem och maskiner till processindustrin (robotsystem), som ska utformas till en slutlig teknisk och ekonomisk totallösning. Priser, volymer och leveransvillkor bestäms genom förhandlingar.
- Produkt/marknadsansvarig för produkt på internationell nivå.
- Analyserar marknadssituationer, planerar marknads-/organisationsstrategier, utreder kundernas behov och utvecklar produkter.
- Organiserar och planerar verksamheten.
- Ofta planerar och genomför utbildning för säljare.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

#### 5.(305)

- Analyserar marknadssituationer och företagets resurser. Analyserar företagets externa faktorer utveckling och inverkan samt formulerar marknadsstrategier och prispolicy.
- Formulerar mål utifrån policy och strategier samt utformar riktlinjer.
- Följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål. Sitter ofta i ledningsgruppen.
- Formulerar mål för utredning/projekt såväl tekniskt, ekonomiskt och tidsmässigt.
- Följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.

*I denna nivå finns främst marknads- och försäljningschefer (marknadsdirektörer) med underställda ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna arbetet.*

#### 6. (306)

- Till denna nivå kan enbart ett fåtal befattningar i Sverige hänföras, exempel är marknadsdirektörer i stora koncerner med internationell verksamhet.

## 31. Inköp

*Med inköp menas inköp av produkter som behövs till företagets produktion. Inköp av förbrukningsmaterial och kontorsinredning hänförs till verksamhetsområde 64. Är inköp en del av arbetet, exempelvis IT-inköp som sköts av företagets IT-anställda hänförs arbetet till verksamhetsområde 62. Inköp till reservdelslager hänförs till verksamhetsområde 33.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1.(311)

- Handhar leverantörsregister, lagerlistor/-register.
- Beställer produkter inom ett bestämt sortiment som köps kontinuerligt, ofta förbrukningsmaterial med fastställda priser och leveransvillkor. Arbetet sker efter detaljerade anvisningar och efter givna underlag.

### 2.(312)

- Granskar och bedömer offerter, skriver ut inköpsorder. Bevakar leveranser samt kontrollerar varor och fakturor. Sammanställer inköpsstatistik.
- Infordrar offerter, pris och leverantörsuppgifter etc. och väljer leverantörer. Arbetet avser produkter som förekommer i olika utföranden och i ett varierande utbud där priser och leveransvillkor vanligen är bestämda i förhållande till produkt och inköpsvolym.

### 3. (313)

- Genomför förhandlingar och kortsiktiga avtal
- Följer upp utvecklingen på olika varumarknader. Informerar om nya produkter och material.
- Undersöker leveransförhållanden.
- Planerar och följer upp inköpsarbetet. Arbetet avser råvaror, halvfabrikat och/eller tjänster som bestäms av företagets tillverknings/verksamhets/försäljningsprogram.

### 4. (314)

- Genomför förhandlingar och sluter avtal på lång sikt. Exempelvis ramavtal.
- Tar in och bedömer offerter med hänsyn till tekniska och ekonomiska synpunkter.
- Formulerar mål och anger riktlinjer för inköp.
- Köper in komplexa produkter, exempelvis investeringsobjekt som bygg- och anläggningar, maskiner etc.
- Analyserar inköpsmarknader/-möjligheter.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet:*

5.(315)

- Leder inköpsverksamheten i större företag/koncerner och har ofta personal underställd i nivå 4.
- Föreslår/medverkar vid beslut om riktlinjer för inköpsverksamhet.
- Utarbetar och följer upp inköpsbudget, metoder, policy och resurser.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen..

6.

För närvarande finns ingen beskrivning för denna nivå.

## **32. Kundservice**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

*Utformning av informationsmaterial till företagsvisningar hänvisas till verksamhetsområde 60.*

### 1. (321)

- Förmedlar telefonsamtal (gäller även hänvisningsengelska).
- Besvarar förfrågningar och lämnar upplysningar.
- Gör mindre ändringar i växelsystemet.
- Tar emot och registrerar besökare.
- Ordnar med fika/kaffe vid konferenser etc.

### 2. (322)

- Förmedlar telefonsamtal och löser kundproblem/informerar/ger upplysningar/råd på både svenska och främmande språk.
- Gör mindre ändringar i växelsystemet.
- Förestår växel/reception.
- Guidar och planerar företagsvisningar.
- Planerar och medverkar vid konferenser etc.

### 3. (323)

- Förestår större växel/reception
- Har ofta personalansvar

### 4. (324)

För närvarande finns i inga riktbefattningar i denna nivå.

### 5. (325)

För närvarande finns i inga riktbefattningar i denna nivå.

### 6. (326)

För närvarande finns i inga riktbefattningar i denna nivå.

### **33. Materialadministration (MA), lager, expedition/transport/distribution/trafikplanering**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

#### 1.(331)

- Sköter och uppdaterar lager- och leveransregister.
- Tar emot och kontrollerar gods/varor och prickar av mot beställningar etc.
- Lämnar ut och kontrollerar gods/varor efter beställning.

eller

- Bokar och administrerar interna transporter.
- Avropar externa transporter.

eller

- Säljer reservdelar utifrån katalog.

#### 2.(332)

- Förestår lager
- Gör fullständig lagerredovisning
- Bedömer beställningsbehov
- Beräknar omsättning
- Handhar returer och reklamationer

eller

- Undersöker och föreslår transportalternativ.
- Upprättar tulldokument.
- Tolkar och tillämpar tullbestämmelser.

#### 3. (333)

- Planerar och samordnar den löpande lagerverksamheten
- Deltar i utveckling av system och teknik inom material- och lagerdistribution.
- Utreder och bedömer kostnader/metoder/resurser/arbetsformer för verksamheten.
- Leder lagerverksamheten

eller

- Planerar och förbereder utländska eller mer krävande transporter.
- Gör frakt- och kostnads kalkyler.
- Köper transporttjänster och tecknar avtal inom givna ramar. Deltar ibland i förhandlingar.
- Sköter kontakter med kunder, myndigheter, banker och försäkringsbolag.
- Utreder komplicerade tullfrågor.
- Leder och planerar expeditjonsarbete

4. (334)

- Leder, planerar, utvecklar och följer upp större lagerverksamhet.
- Initierar och medverkar vid utveckling av metoder, utrustning och organisation ur kostnadssynpunkt.

eller

- För självständiga förhandlingar om transportavtal med långsiktig karaktär.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet:*

5. (335)

För närvarande finns i inga riktbefattningar i denna nivå.

6. (336)

För närvarande finns i inga riktbefattningar i denna nivå.



## **34. Teknisk service och teknikinformation**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (341)

- Söker och åtgärdar fel på enklare produkter. Arbetet sker efter tydliga instruktioner.
- Tar emot felanmälningar och registrerar dem i företagets system.
- Löser enklare fel.

### 2. (342)

- Reparerar, installerar och servar sålda tekniska produkter såsom avancerade kopiatorer, elektronikprodukter mm.
- Supporterar kunder med problem.

### 3. (343)

- Medverkar vid installation, intrimning och idrifttagning av anläggning. Objekt kan vara större ventilationsanläggningar och kontrollutrustning för processindustrin.
- Tar fram tekniska rapporter
- Genomför reklamationsbedömning på såld produkt.
- Ger tekniskt stöd till försäljare, marknadsförare, utbildare och produktutvecklare.
- Utreder, skriver rapporter, gör testprogram och förslag till modifikationer.
- Dokumenterar för erfarenhetsåterföring.

eller

- Samlar in tekniskt underlag och sammanställer information i katalog och/eller instruktionsböcker.
- Beskriver metoder i servicehandböcker.

### 4. (344)

- Svarar för installation, intrimning och idrifttagning av anläggning. Produkten/objekten är komplexa och unika och kräver expertkompetens (exempelvis service till kunder i andra länder).
- Inventerar och följer upp utbildningsbehov.
- Följer upp fasta avtal vad gäller ekonomiska utfall.
- Utvecklar metoder och teknik för service.
- Granskar konstruktioner och ger synpunkter på servicetillgänglighet.
- Ger teknisk stöd till försäljnings-, marknads- och produktutvecklare.

eller

- Leder projekt för framtagning av fullständig dokumentation.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

5.(345)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

6. (346)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## **35. Skydd/säkerhet/bevakning**

*Med skydd menas också skydd av verksamheten såsom skydd mot industrispionage etc.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1.(351)

- Kontrollerar in- och utpassering. Sköter bevakning.
- Kontrollerar att olika bevaknings- och säkerhetssystem fungerar.
- Tar fram kontrollrapporter.

*Om arbetet har mer karaktär av reception bör verksamhetsområde 32 användas (gäller inte om det för jobbet krävs att man har kunskap om bevakningsrutiner och säkerhetssystem).*

### 2. (352)

- Genomför inspektioner och föreslår åtgärder mot brand- och säkerhetsrisker.
- Upprätthåller beredskap för brandsäkerhet, räddningsarbete och liknande.
- Utformar bevakningsrutiner och –instruktioner
- Leder ofta verksamheten i nivå 1.

### 3. (353)

- Planerar, samordnar och utvecklar bevakning, brandsäkerhet, räddningsverksamhet eller liknande.
- Utvecklar bevaknings- och säkerhetssystem avsett att försvåra obehörigt tillträde, stöld, skadegörelse och liknande. Utarbetar föreskrifter för kontroll av inpassering, hantering av sekretesskyddad information m.m.
- Utreder och anskaffar utrustning och anordningar. Medverkar vid information och utbildning.
- Utreder arbetsskador.

*Om arbetet gällande arbetsskador syftar till att vara förebyggande ur arbetsmiljö-/arbetskyddsvinkel ska verksamhetsområde 50 användas.*

### 4. (354)

- Planerar, samordnar, utvecklar och följer upp skydds-/säkerhets-/bevakningsverksamheten.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

### 5. (355)

- Planerar, samordnar, utvecklar och följer upp skydds-/säkerhets-/bevakningsverksamheten i större företag/koncerner.
- Formulerar mål för utredning/projekt, följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen

*I denna nivå finns främst chefer med underställda ofta i nivå 4 leder och samordnar det interna arbetet.*

6. (356)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## 4. Ekonomiska transaktioner

### 40. Ekonomiförvaltning

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

#### 1. (401)

- Kontrollerar och registrerar fakturor.
- Konterar.
- Handhar kontantkassa.

#### 2. (402)

- Konterar, kontrollerar och ställer samman underlag för löpande redovisning och bokslut.
- Upprättar faktureringsunderlag och prissätter.
- Gör in- och utbetalningar av alla slags transaktioner.
- Stämmer av och kontrollerar kassan.
- Upprättar kreditförslag och bevilja krediter till enskilda kontokunder och exempelvis inom bilhandel.

#### 3. (403)

- Analyserar och sammanställer rapporter för bokslut och budgetarbete.
- Gör beräkningar och bedömningar för periodisering av utgifter/inkomster eller kostnader/intäkter.
- Gör periodbokslut och tar fram underlag för årsbokslut.
- Gör hela bokslut för mindre företag.
- Analyserar och bedömer kreditvärdighet hos kunder. Lagsökning och betalningsförelägganden.

#### 4. (404)

- Ansvarar för framtagande av årsbokslut.
- Utvecklar budgetrutiner och budgetsystem.
- Analyserar lönsamhet och föreslår resultatförbättrande åtgärder.
- Följer upp och kontrollerar företagets ekonomi.
- Arbetar med uppföljning och gör analyser.
- Tar fram ekonomiska prognoser.
- Utreder och föreslår finansieringsalternativ i samband med investeringar.
- Analyserar och styr kapitalflöden.
- Utarbetar riktlinjer för kreditgivning och kravverksamhet.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

#### 5.(405)

- Bedömer företagets/resultatenhetens ekonomiska utfall.
- Utvecklar planerings/och uppföljningssystem för kontroll, styrning och beslut.
- Föreslår utvecklings- och handlingsprogram.
- Policyfrågor.
- Förhandlar och sluter avtal med banker och kreditinstitut om finansieringsvillkor i samband med stora investeringar och betydande export/importaffärer.
- Formulerar mål för utredning/projekt, följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.

*I denna nivå finns främst chefer med underställda ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna arbetet.*

#### 6. (406)

- Leder ekonomiförvaltning i stora börsnoterade företag. Ansvarar för hela företagets ekonomiska verksamhet. Till denna nivå kan enbart ett fåtal befattningar i Sverige hänföras.

## 5. Personal- och kompetensförsörjning

### 50. Personalarbete

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

#### 1. (501)

- Registrerar/sammanställer/matar in underlag för lönearbete.
- Meddelar sjukfrånvaro till Försäkringskassa.

#### 2. (502)

- Räknar löner
- Handhar löpande pensions- och försäkringsfrågor.
- Tolkar och tillämpar avtal.
- Sköter enklare anställningsärenden.

#### 3. (503)

- Utformar rutiner och anvisningar för löneuträkning.
- Deltar i löneförhandlingar.
- Undersöker och utvärderar personalbehov.
- Handlägger rekryterings- och anställningsfrågor.
- Genomför anställningsintervjuer.
- Analysera utredningar och intervjuer/samtal.

eller

*Socialt/kurativt personalarbete.*

eller

*Företagshälsovård:*

- Utför hälsoundersökningar, ställer diagnoser.

eller

*Arbetskydd/Arbetsmiljö.*

- Medverkar och följer upp att skydds- och miljöarbete bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter och avtal.

#### 4. (504)

- Utvecklar och ansvarar för frågor som rör personalen.
- Organiserar och samordnar personalbehovet.
- Handhar komplicerade personsociala frågor.
- Föreslår beslut i frågor som rör befordran, omplacering och avgång.
- Leder förhandlingar

*I denna nivå klassas ofta personalchefer i mindre och medelstora företag/enheter.*

5. (505)

- Arbetar med policyfrågor.
- Arbetar med organisationsutveckling.
- Genomför förhandlingar som ofta blir normgivande på lång sikt.
- Utarbetar förslag till och deltar i beslut om lönesystem och löneformer.
- Utför riktlinjer för personal och utbildningspolitik på lång sikt.
- Genomför organisationsplanering och –utveckling.
- Handhar personal- befattnings- och ledarskapsutveckling samt chefsrekrytering.

6. (506)

- Ansvarar för stora företags hela personalfunktion. Är chef över flera chefer i åtminstone nivå 4. Till denna nivå kan enbart ett fåtal befattningar i Sverige hänföras.



## 51. Utbildning

Utbildning på såld vara som främst har med idrifttagning att göra, exempelvis på en maskin hänförs till verksamhetsområde 34.

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (511)

- Tar emot anmälningar
- Besvarar förfrågningar
- Skriver deltagarlistor/bekräftelser/kallelser
- Bokar lokaler
- Beställer och plockar ihop utbildningsmaterial

### 2. (512)

- Tar fram underlag för verksamhetsplanering och budget.
- Sköter inköp, distribution och debitering av litteratur/material.
- Utbildar på grundnivå i exempelvis enklare dataprogram.

### 3. (513)

- Undervisar/utbildar på praktisk eller teoretisk nivå
- Planerar undervisning.
- Utformar kundutbildning
- Utreder utbildningsnivåer.
- Utarbetar utbildningsplaner och studiehandledningar.

### 4. (514)

- Planerar utbildningsverksamhet
- Utreder utbildningsbehov.
- Föreslår/fastställer mål, planerar utbildningsverksamhetens inriktning.
- Sköter kontakter med skolor/universitet, utbildningsanordnare.
- Anställer lärare/instruktörer.
- Utarbetar verksamhetsplan och budget
- Följer upp verksamhetens innehåll och ekonomiska utfall.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

### 5. (515)

- Här kan utbildningschefer för större koncerner med underställda i nivå 4 klassificeras.

### 6. (516)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## 6. Information

### 60. Information och reklam

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

#### 1. (601)

- Granskar och rättar korrektur mot manus.

eller

- Ställer samman broschyr- och katalogmaterial. Har ofta kontakt med reklambyråer och tryckerier i leveransfrågor etc.
- Ställer samman visningsmaterial/produkter i montrar.
- Distribuerar reklammaterial enligt kundregister.
- Genomför enklare uppdateringar på företagets hemsidor på Internet samt på intranät.

eller

- Fotograferar till kataloger och register där ljusförhållanden mm. Är givna.
- Sköter enklare filmframkallning.
- Sköter enklare underhåll av fotoutrustning.
- Kopierar video- och DVD-film.

eller

- Ställer i ordning ljud- och ljusutrustning i lokaler.
- Sköter enklare underhåll av ljud- och ljusutrustning.
- Sköter enklare inspelningar.
- Kopierar CD och ljudband.

#### 2. (602)

- Utarbetar informationsblad, bedömer och kontrollerar detaljinformation.
- Genomför ändringar i befintligt informationsmaterial.
- Sammanställer material till trycksaker. Kontrollerar text och lämnar underlag till illustratörer.
- Sköter kontakter med tryckerier i frågor som rör tidplaner och leveranser.
- Redigerar företagets hemsidor på Internet samt på intranät med avseende på text, färg och form, d.v.s. svarar för den dagliga uppdateringen på hemsidan.

eller

- Skriver standardiserade texter med enklare redigering.
- Korrekturläser både på svenska och främmande språk.
- Studerar manus i illustreringssyfte i samråd med författare och formgivare.

- Gör illustrerings- och visualiseringsförslag.
- Gör enklare underlag till bildtexter.
- Skaffar tecknare, speakers, fotografer och bilder från bildbyråer etc.

eller

- Sköter samordning och leveransbevakning i fråga om material mellan reklambyråer, tryckerier och mediaföretag.
- Bokar utrymme för annonser och kontrollerar införande med avseende på tidpunkt, innehåll, plats, storlek, form och färg.
- Skriver och redigerar reklamtexter med begränsad variation.
- Gör produktbeskrivningar.

eller

- Fotograferar efter givna anvisningar vad gäller bildkomposition eller bildmotiv och med enklare eller given ljussättning.
- Framkallar film.
- Sköter kameraarbete vid film- eller TV-inspelning där arbetet sker utifrån givna direktiv.

eller

- Spelar in och förstärker tal, ljudeffekter och musik i standardprogram.
- Ljudlägger filer i olika program för publicering på Internet eller CD-rom.
- Sköter ljussättning med hjälp av strålkastare, lampor och rökmaskiner.

### 3. (603)

- Medverkar vid planering och genomförande av informationsaktiviteter.
- Har regelbundet interna och externa kontakter.
- Utformar företagets hemsidor på Internet samt på intranät med avseende på text, färg och form.
- Deltar vid uppköp av externa tjänster av exempelvis IT-konsulter till företagets hemsidor.

eller

- Granskar, bedömer och bearbetar manus beträffande disposition, språk, ordval, interpunktering etc.
- Kontrollerar fakta i enklare fackböcker och mindre läromedel.
- Redigerar för typografering, sätter rubriker, skriver informationstexter etc.

eller

- Medverkar vid planering av reklamaktiviteter eller reklamuppdrag.
- Väljer media.
- Skriver reklamtexter.
- Svarar för framtagning av original och bildmaterial.

- Tar in uppgifter om pris, leveranstid och liknande för tryckning eller framställning av material.
- Bevakar att reklamåtgärder genomförs tids- och kvalitetsmässigt.
- Följer upp kostnader.
- Genomför ibland mindre utredningar.

eller

- Fotograferar självständigt alla slags produktion som ställer krav på ljussättning och bildkomposition.
- Framkallar och bedömer bilder med avseende på komposition och bildval.
- Sköter filminspelning självständigt efter samråd med producent eller regissör och avser såväl tekniskt som konstnärligt utförande.

eller

- Sköter, både tekniskt och konstnärligt, upptagning, bearbetning och överföring och ljud. I detta ingår ofta att finna nya tekniska lösningar samt göra efterbearbetningar. Avser alla typer av musikprogram och/eller teaterpjäser och komplicerade underhållningsprogram.

#### 4. (604)

- Planerar och utformar riktlinjer för externa och/eller interna informationsaktiviteter.
- Har ofta ekonomiskt ansvar för informationsaktiviteternas genomförande.
- Söker och bygger upp informationskanaler.
- Ger information om företagets mål, resultat, policy och aktuella händelser till bland annat myndigheter och media.
- Följer den allmänna debatten inom företagets verksamhetsområde.
- Ansvarar för att innehållet på företagets hemsidor är korrekt samt för att utformningen är lättillgänglig för besökare.
- Ansvarar för utvecklingen av företagets hemsidor och ansvarar för uppköp av externa tjänster av exempelvis IT-konsulter.

eller

- Utreder och ger idéer till nya produkter.
- Svarar för att produktionsplaner inom redaktionellt arbete görs upp i samråd med faktor, författare och följer upp planerna. Är ofta projektledare.
- Svarar för faktainnehåll och språkdisposition.
- Gör bedömningar av litterära och faktamässigt innehåll och påverkar huruvida ett verk blir utgivet eller ej.
- Utarbetar kontrakt och avtal.

eller

- Planerar och analyserar reklamuppdrag/-förfrågningar. Är ofta projektledare.
- Gör förslag till reklam- och marknadsföringsstrategi.
- Skapar idé- och textlösningar, utvärderar förslag till lösningar.
- Följer upp reklamarbete ur kvalitetssynpunkt.

- Bedömer resultat med utgångspunkt från beslutad strategi.

eller

- Leder TV-/film-/fotografiskt-/eller teaterarbete.
- Formulerar och preciserar problem och uppdrag.
- Tar fram riktlinjer för arbetets uppläggning, organisation och samordning.
- Föreslår och medverkar vid beslut om tekniska metoder och utrustning.
- Följer upp arbete och gör erforderliga modifieringar i planering och instruktioner.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

#### 5. (605)

- Planerar, samordnar, utvecklar och följer upp informationsverksamheten i större företag/koncerner.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.
- Formulerar mål för utredning/projekt, följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.

*I denna nivå finns främst chefer med underställda ofta i nivå 4 som leder och samordnar det interna arbetet.*

#### 6. (606)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## **61. Biblioteks-, arkiv- och dokumentationsarbete**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1. (611)

- Sköter förvärv/prenumerationer, katalogisering, registrering, cirkulation, klassificering/indexering och gallring.
- Lånar ut och förmedlar kopior ur egna samlingar
- Lånar in från andra bibliotek.

### 2. (612)

- Informerar/analyserar och ger råd/upplysningar om samlingar till besökare, forskare etc.
- Handhar dokumentationssystem
- Selektarar och indexerar litteratur i egna dokumentationssystem.
- Ordnar utställningar och visar samlingar

### 3. (613)

- Bedömer, köper in och klassificerar böcker, tidskrifter, handlingar, videoband, CD och andra typer av publicerat material.
- Bevakar litteratur- och informationskällor av olika slag.
- Planerar och organiserar verksamheten
- Informerar/analyserar och ger råd till besökare, forskare etc.
- Formulerar och underhåller sökprofiler.
- Ordnar utställningar och visar samlingar
- Digitaliserar arkiv.

### 4. (614)

- Formulerar mål, planerar och samordnar verksamheten.
- Utarbetar riktlinjer för samlingarnas omfattning och sammansättning, biblioteks- och dokumentationsrutiner samt för information om samlingarnas utnyttjande.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

### 5. (615)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

### 6. (616)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## **62. IT-verksamhet**

*Verksamhetsområde 62 handlar om ren IT-verksamhet d.v.s. programmering och systemering. Datadrift hänförs till verksamhetsområde 63.*

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1.(621)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

### 2. (622)

- Testar, och gör ändringar, i enklare program.
- Beskriver in- och utdata, strukturerar, skriver och dokumenterar program.
- Upprätthåller funktion i mindre system genom att vidarebefordra felanmälningar och själv avhjälpa enklare fel.
- Supporterar dataanvändare.
- Sammanställer och samordnar instruktioner, anvisningar för administrativa system, rutiner mm.
- Samarbetar med användare och gör testexempel.
- Leveransplanerar, iordningställer och följer upp kunders produktion.

### 3. (623)

- Medverkar i utveckling av befintliga system genom exempelvis programmering, programspecifiering, programtest och programdokumentation.
- Teknisk datasupport mot kund.
- Utbildar och handleder kunder i hur man använder programvara i relation till kundens verksamhet.
- Övervakar och kontrollerar brandväggar, dataprogram som förhindrar intrång i systemen samt behörighetskontrollsystem.
- Kan arbeta som delprojektledare för utveckling av redan av befintliga system.

### 4. (624)

- Utvecklar nya, eller vidareutvecklar större informationssystem, genom exempelvis analys, design, programmering, systemering, test och införande.
- Arbetar ofta som projektledare där de har ansvar för områden som exempelvis system, utvecklingsmiljö och programmeringsledning.
- Planerar, samordnar och följer upp IT-drift, IT-metod och IT-infrastruktur.
- Utformar säkerhetslösningar inom företagens datasystem.
- Gör risk- och sårbarhetsanalyser, godkänner system ur säkerhetssynpunkt.
- Följer självständigt utveckling och trender inom IT.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

5. (625)

- Planerar, samordnar, utvecklar och följer upp IT-verksamhet i större företag/koncerner.
- Sitter vanligtvis i ledningsgruppen.
- Formulerar mål för utredning/projekt, följer upp verksamheten och utvärderar den mot uppsatta mål.
- Leder komplicerade projekt från start till införande.

6. (626)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.



## **63. Datadrift**

### 1. (631)

- Sköter drift och övervakning av datorplattformar. Avhjälper, och registrerar, driftstörningar.
- Utför operativt arbete under direkt överinseende.
- Utför enklare service/installationer på företags datatekniska utrustning.

### 2. (632)

- Utför löpande service/installationer på företagets datatekniska utrustning.
- Sköter support och drift av kommunikations-/nätverkslösning. Utför analyser, diagnoser och problemlösningar.
- Installerar och anpassar nya applikationer till nätverket, distribuerar programuppdateringar till användarna och löser problem som uppstår med till exempel adresser, lösenord och e-postfunktioner.

### 3. (633)

- Planerar och följer upp löpande drift.
- Har ansvar för kvalitet, tillgänglighet och säkerhet i den löpande dagliga driften av det interna nätverket.

### 4. (634)

- Ansvarar för löpande drift.
- Planerar, designar, samordnar och utvecklar datadriften på företaget.
- Svarar för fördelning av uppdrag och underhåll av datornätverk och datoranvändning.

*I denna nivå klassas ofta chefer med underställda i nivå 1, 2 och 3 inom verksamhetsområdet.*

*OBS! I denna nivå har man ofta ett arbete som också går in i verksamhetsområde 62 – IT-verksamhet. Detta gör att man får göra en bedömning av vilken del som är tyngst i arbetet och klassa utifrån det.*

### 5. (635)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå. Detta för att i denna nivå så är man oftast chef över företags hela IT-verksamhet och bör då klassas i verksamhetsområde 62.

### 6. (636)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## **64. Kontors- och fastighetsförvaltning**

Exempel på arbetsuppgifter i svårighetsnivå:

### 1.(641)

- Sorterar/kuverterar och delar ut post
- Distribuerar beställt kontorsmaterial.
- Sköter budtjänst
- Bistår vid omflyttningar och utför enklare reparationer.

eller

*I fastighetsbolag:*

- Tar emot felanmälan
- Utfärdar arbetsorder och fördelar denna till rätt person
- Assisterar förvaltare med diverse skrivelser/utskrifter och arkivering av brev/dokument

*Om det är mycket kundkontakter bör verksamhetsområde 32 användas.*

eller

- Sköter kontorstryckeribehandling såsom kopiering, offsettryck, fotoreproduktion och efterbehandling av material.

eller

- Kör personbil eller lättare lastbil för att transportera passagerare, post eller varor.
- Utför lassnings- och lossningsarbete.

### 2. (642)

- Förestår kontorsserviceavdelningen
- Sköter beställningar etc.
- Bedömer beställningsbehov avseende kontorsmaterial.
- Medverkar vid planering och utformning av metoder för materialhantering, förråds- och lagerhållning.

*I fastighetsbolag:*

- Utför besiktningsarbete
- Tar in och granskar anbud för underhåll och reparation.
- Deltar i budgetarbete
- 
- eller
- Sköter kontorstryckeriarbete och efterbehandling och har externa kontakter med pappersleverantörer och motsvarande.
- Utför service och enklare reparationer på maskinerna.

eller

- Kör personer med betydande ställning inom företaget och behöver kunna anpassa arbetet ur säkerhetssynpunkt. (kombinerad livvakt)

### 3. (643)

- Planerar kontorsservicearbetet med avseende på tids- och resursplanering
- Gör förslag till budget
- Anskaffar underlag för beslut till exempelvis inköp av maskinell utrustning.
- Ger råd och förslag i samband vid ny- eller ombyggnader, inköp/installation, utrustning.

*I fastighetsbolag:*

- Bereder om- och tillbyggnad.
- Tar in och bedömer offerter
- Upprättar, kontrollerar och följer upp entreprenadavtal.
- Planerar för fastigheternas underhåll.
- Ansvarar för delar av fastighetsbeståndets ekonomiska resultat.

### 4. (644)

- Föreslår/medverkar vid beslut avseende kontorstekniska metoder, utrustning och organisation.
- Ansvarar för budget
- Sköter drift och utveckling av verksamheten, program och liknande.

*I fastighetsbolag:*

- Planerar förvaltningsarbetet.
- Medverkar vid beredning av fastighetsköp och byggnation.
- Drar upp riktlinjer för fastighetens utveckling och långsiktiga underhåll.
- Sköter kontakter med myndigheter, arkitekter och banker m fl.
- Ansvarar för budget.
- Tecknar omfattande avtal.

### 5. (645)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

### 6. (646)

För närvarande finns inga riktbefattningar för denna nivå.

## **65. Revisions- och granskningsarbete**

*Detta verksamhetsområde planeras att läggas under verksamhetsområde 40.*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.