

• SOSIONOMIN
OPAS



MAAILMA VOI OLLA KOVA, MUTTA ONNEKSI KENENKÄÄN EI TARVITSE SELVIYTYÄ YKSIN

Jos lapsi huutaa, he tarjoavat syliään. Jos nuori tai aikuinen tarvitsee tukea, he ojentavat kätensä. Jos vanhus kaipaa kuuntelijaa, he istuvat alas. Ja vaikka koko maailma tuntuisi kaatuvan, he seisovat rinnalla ja pitävät pystyssä. Kuinka he sen tekevät? Kukin omalla tavallaan; koulutukseensa, toimenkuvaansa ja vahvuuksiinsa nojaten.

Sellaisia he ovat, sosionomit. Hyvän työn tekijät.

Sosionomin korkeakoulututkinnon suorittaneet työllistyvät julkisorganisaatioissa, järjestöissä ja elinkeinoelämän palveluksessa erilaisiin sosiaali-alan asiantuntemusta vaativiin työtehtäviin.

Näitä ovat esimerkiksi sosiaalihuollon ohjaus- ja kasvatustehtävät sekä julkisen ja yksityisen alan palveluyksiköiden johto- ja esimiestehtävät.

JYTY JA AMMATILLISUUS

Jyty pelaa sujuvasti monilla pelikentillä ja tekee rohkeita pelinavauksia jäsentensä hyödyksi. Emme pelkästään tarjoa apua ja turvaa silloin kun sitä tarvitset, vaan pyrimme ehkäisemään ikävät tilanteet jo ennakolta.

Olemme n. 70 000 ammattilaisen ja asiantuntijan ammattiliitto ja toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n jäsen. Liittomme koostuu lähes 300 jäsenyhdistyksestä, joita tukee keskus toimiston lisäksi yhdeksän täyden palvelun aluetoimistoa.

Kattava ja tiheä yhdistysverkko onkin yksi vahvuksistamme. Se tuo aktiivista neuvotteluvoimaa myös paikallisesti. Toisaalta jäsenistömme ammattinimikkeiden kirjo - useita satoja - antaa perspektiiviä ja ymmärrystä sopimustoimintaan ja tehtäväämme suomalaisen työelämän kehittäjänä.

Järjestämme vuosittain eri alojen ammatillisia opintopäiviä. Lisäksi osallistumme aktiivisesti muiden tahojen järjestämiin ammatillisiin tapahtumiin.

Tämä opas sekä ammatilliset verkkosivut ovat osa jäsenillemme tarjoamaamme palvelua. Kokoamme niihin eri ammattialoja koskevaa tärkeää ja ajankohtaista tietoa.

Eri ammattialojen tarpeet vaihtelevat työn sisällön ja työolosuhteiden mukaan. Tarkastelemme näitä tarpeita aina

yksilöllisesti, jotta pystymme vahvistamaan jäsentemme ammattitaitoa, pätevyyttä ja ammatti-identiteettiä parhaalla mahdollisella tavalla.

Jyty on oikea liitto sinulle, jos työskentelet kunnassa, kuntayhtymässä tai kunnallista sopimusta noudattavalla työnantajalla, vastaavilla yksityisillä ammattialoilla tai seurakuntien palveluksessa.

Jytyn koulutukset, ammatilliset tapahtumat ja työoikeudellinen neuvonta ovat myös liiton edustamien ammatti- ja koulutusalojen opiskelijoita varten. Neuvomme ja opastamme nuoria ammatillaisiamme työharjoitteluun, työssäoppimajaksoihin ja esimerkiksi oppisopimuskoulutukseen liittyvissä kysymyksissä. Jos opiskelija työskentelee opintojensa ohella, hän voi liittyä myös Jytyn työttömyyskassaan kerryttääkseen ansiosidonnaisen työttömyyspäivärahan työssäoloehto. Opiskelijajäsenyys on muuten maksuton.

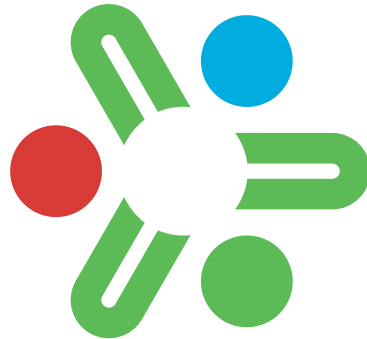
Tarkemmat tiedot Jytyn tarjoamista jäseneduista ja -palveluista sekä liittymislomakkeen löydät osoitteesta **www.jytyliitto.fi**.

JytyNuorten omilta sivuilta **www.jytynuoret.fi** löytyy vaikutusmahdollisuuksia nuorille aikuisille Jytyliitossa.

SOSIONOMI, HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Esimerkkejä sosionomin (AMK)
ammattinimikkeistä ja työtehtävistä

- lastentarhanopettaja
- lastensuojelulaitoksen ohjaaja
- vastaava ohjaaja
- asumispalveluyksikön ohjaaja
- kehitysvammaisten ohjaaja
- kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja
- projektityöntekijä
- perheohjaaja
- projektijohtaja
- perhetyöntekijä
- järjestötyöntekijä
- päivähoiton johtaja
- päivähoiton ohjaaja
- vanhustyön johtaja
- palveluohjaaja
- sosiaalihojaaja



Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jytyyn kuuluu Suomen Sosionomit ry. Se toimii aktiivisesti parantaakseen ammatti-
korkeakoulussa opiskelevien ja sieltä valmistuneiden sosiaali-
alan ammattilaisten asemaa ja arvostusta työmarkkinoilla.
Lisäksi Jyty edistää sosionomi (AMK) -tutkinnon tunnettuutta
ja tuo esiin koulutuksessa hankittua arvokasta osaamista.

Suomen Sosionomit ry on mukana kehittämässä sosiaalia
ja sen tehtäviä. Jyty neuvottelee sosionomien (AMK) työehto-
sopimuksista ja valvoo heidän etujaan paikallisesti.

Jyty tarjoaa sosionomeille niin ammatillisia kuin järjestöllisiäkin
koulutuksia. Vuosittain ilmestyvästä Jytyn koulutuskalenterista
jokainen voi löytää itselleen mieluisia koulutuksia.

www.suomensosionomit.fi



KOULUTUS SEKÄ AMMATILLINEN LISÄ- JA TÄYDENNYSKOULUTUS

Lukion oppimäärä tai ylioppilastutkinto

- International Baccalaureate-, Reifeprüfung- tai European Baccalaureate -tutkinto
- opistoasteen tai ammatillisen korkea-asteen tutkinto
- ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/1998) tarkoitettu ammatillisessa peruskoulutuksessa suoritettu, laajuudeltaan vähintään kolmivuotinen ammatillinen perustutkinto tai sitä vastaava aikaisempi tutkinto
- nuorisoasteen koulutuksen ja ammattikorkeakoulujen kokeilusta annetussa laissa (391/1991) tarkoitettut vähintään kolmivuotiset yhdistelmäopinnot
- ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa (631/1998) tarkoitettu laajuudeltaan vähintään kolmivuotinen ammatillinen perustutkinto
- ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa (631/1998) tarkoitettu ammattitutkinto ja erikoisammattitutkinto
- ulkomainen koulutus, joka asianomaisessa maassa antaa kelpoisuuden korkeakouluopintoihin.

Sosionomi (AMK) -tutkinnolla voi hakea yliopistoihin tai ammattikorkeakouluihin jatkamaan opintoja. Kehittämällä osaamistaan lisäkoulutuksin tai erikoistumisopinnoin saa lisävastuuta tai uusia tehtäviä. Esimiehen kanssa kannattaa keskustella tehtävien vaativuuden uudelleenarvioinnista ja palkkauksen tarkistamisesta.

AMMATILLISUUS SOSIONOMIN TYÖSSÄ

Ammatillisuus on sitä, että osaa siirtää koulutuksessa oppimansa tiedon käytännön työhön ja kykenee ammatin edellyttämään itsearviointiin. Sosionomi edistää työssään tasa-arvoa ja arvostaa asiakkaan yksilöllisyyttä. Hänen osallistava työtapansa huomioi asiakkaan ainutlaatuisuuden. Ammatillinen sosionomi (AMK) osaa suunnata ja koota tarpeen mukaisia palveluita erilaisissa elämäntilanteissa oleville asiakkaille. Hän myös tukee asiakasta tämän elämän eri vaiheissa.

Sosionomi ymmärtää yksilön ja yhteiskunnan välisen suhteen ja toimii aloitteellisenä omassa työyhteisössään. Hän osaa hakea itselleen sopivia ja kehittäviä koulutuksia. Ammatillinen työntekijä kykenee myös osallistumaan yhteiskunnalliseen arvokeskusteluun ja vaikuttamaan päätöksentekoon.

MAIJA, SOSIONOMI (AMK)

HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Maijalla on missio. Hän auttaa mielenterveys- ja päihdeasiakkaita sekä pitkäaikaissairaita kunnan palveluohjaajana. Työ on vaativaa mutta palkitsevaa, ja Maija tietää toimivansa paitsi yksilön myös koko yhteiskunnan parhaaksi.

Palveluohjaajan toimenkuva koostuu kotikäynneistä ja yhteistyökokouksista. Työ on asiakaslähtöistä ja monipuolista. Maijan työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva ja kestänyt viisi vuotta. Tämä työ ei tekemällä lopu, ikävä kyllä.

TYÖTÄ OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA NORMISTO

Työelämää ohjaavat erilaiset lait ja normistot. Näiden lisäksi työpaikalla noudatetaan työehtosopimusta, joka sitoo sekä työnantajaa että työntekijöitä. Työpaikoilla noudatetaan myös erilaisia toimintaohjeita ja sääntöjä. Lakien ja normistojen tarkoituksena on määritellä ne ehdot ja säännöt, joiden mukaan työpaikalla toimitaan. Työpaikan jytyläisen luottamusmiehen tehtävä on mm. valvoa lakien ja sopimusten noudattamista niin, että niitä noudattavat sekä työntekijät että työnantaja.

Kun aloittaa työsuhteen tai vaihtaa työpaikkaa, kannattaa selvittää, mitä työehtosopimusta työpaikalla noudatetaan. Jytyn luottamusmiehet auttavat jäseniä kaikissa työsuhdetta koskevilla asioilla. Jytyläiset luottamusmiehet ovat koulutettu tuntemaan ko. työpaikan työehtosopimukset.

Sosionomin työtä ohjaavia lakeja ovat mm.

- laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä
- henkilötietolaki
- laki yksityisyyden suojasta työelämässä
- nuorisolaki
- lastensuojelulainsäädäntö
- sosiaali- ja terveysalan lainsäädäntö

- järjestöjen valtionapulainsäädäntö ja asetukset
- EU:n direktiivit

PALVELUSSUHDE

Jokaisen työntekijän on hyvä tuntea oman palvelussuhteensa ehdot sekä oikeudet ja velvollisuudet. Työtä ohjaavia lakeja ovat mm. työ-sopimuslaki sekä työaika- ja vuosilomalaki. Työpaikalla esimiehen velvollisuus on neuvoa ja opastaa kaikissa palvelussuhdetta koskevilla asioissa. Lisäksi Jytyn jäsenillä on apunaan Jytyn luottamusmiehen ja työpaikan työsuojeluvaltuutettu.

Palvelussuhteen ehdot

Palvelussuhde on joko työ- tai virkasuhde. Työnantajan on annettava kirjallinen selvitys työntönteon keskeisistä ehdoista.

Yksityisellä alalla palvelussuhteet ovat aina työ-sopimussuhteita. Työnantaja ja työntekijä sopivat työsuhteesta keskenään työ-sopimuksella. Tämä on säädetty työ-sopimuslaissa.

Julkisella sektorilla (kunta, valtio, kirkko) palvelussuhteet voivat olla joko työ- tai virkasuhteita. Työ-sopimuslaki koskee myös julkisen sektorin sopimuksia. Virkasuhteista säädetään erikseen laeilla, joita ovat mm. laki kunnallisesta viranhaltijasta ja valtion virkamieslaki.

Työsopimus

Työsopimus kannattaa aina tehdä kirjallisesti. Mitään ehdotonta määrämuotoa sille ei ole, vaan se voidaan tehdä myös suullisesti tai sähköisesti (esim. sähköpostitse), mutta epäselvyytilanteiden varalle on suositeltavinta tehdä sopimus aina kirjallisena. Työsopimusta ei tarvitse hyväksyä ja allekirjoittaa heti, vaan siihen voi tutustua ensin rauhassa. Jytyn jäsenillä on oikeus tarkistuttaa sen ehdot jytyläisellä luottamusmiehellä ja aina tarvittaessa pyytää häneltä apua työsuhteeseen liittyvissä kysymyksissä.

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, ellei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Perusteltu syy määräaikaisuudelle voi olla esimerkiksi sijaisuus, harjoittelu, kertaluontoinen työ tai projekti. Määräaikainen työsopimus päättyy sovittuna ajankohtana. Määräaikainen työsopimus sitoo molempia osapuolia sovitun ajan, jos osapuolet eivät ole erikseen sopineet irtisanomisehdoista.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsopimusta tehdessään koeajasta. Koeaika voi olla enintään 4 kk ja kahdeksaa kuukautta lyhyemmissä työsuhteissa enintään puolet työsopimuksen kestoajasta. Koeaika ei astu automaattisesti voimaan, vaan siitä on erikseen sovittava työsopimuksessa.

Irtisanomisajat määräytyvät työpaikalla noudatettavan työ- ja/tai virkaehtosopimuksen mukaan tai työsopimuslain mukaan.

Työaika

Yleisimpiä työ- ja virkaehtosopimuksissa olevia työaikajärjestelmiä ovat yleistyöaika, toimisto- ja virastotyöaika sekä jaksotyöaika. Valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa olevien työaika- määräysten lisäksi työajoista voi olla paikallisia sopimuksia.

Liukuvan työajan käyttö

Työaikalain mukaan liukuvan työajan käyttöönotosta on aina sovittava työnantajan ja työntekijän kesken. Työnantaja tai työntekijä ei voi yksipuolisesti päättää liukuvasta työajasta.

Liukuva työaika tarkoittaa sitä, että yksittäinen työntekijä voi sovituisissa rajoissa päättää työnsä alkamis- ja päättymisajankohdasta. Liukuvasta työajasta sovittaessa on määriteltävä ainakin kiinteä työaika (ts. mistä mihin kellonaikaan työntekijän on oltava työpaikalla) ja liukumaraajasta (minkä kellonaikojen välillä työntekijä voi tulla töihin ja sieltä lähteä).

Lisä- ja ylityö

Työnantaja voi tarvittaessa antaa lisä- tai ylityömääräyksen. Lisätyötä on se työaika, jota tehdään työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei vielä ole ylityötä. Lisätyö syntyy säännöllisen

työajan ollessa ylityörajaa alempi. Ylityötä on se työaika, jota tehdään työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella säännöllisen työajan lisäksi niin, että ylityöraja ylittyy. Lisä- ja ylityön edellytyksinä on työaikalain mukaan työntekijän suostumus. Lisätyöhön suostumuksen voi antaa työ sopimuksella, mutta ylityön tekemiseen se on pääsääntöisesti annettava joka kerta erikseen. Työssä noudatettavat ylityörajat ja ylityöstä maksettavat korvaukset selviävät työpaikalla noudatettavasta työ- ja virkaehtosopimuksesta.

Muut työsuhteen ehdot

Vuosilomaa, sairauslomaa, perhevapaita, opintovapaata, matkakustannusten korvausta yms. muut työsuhteen ehtoja koskevat määräykset löytyvät työpaikalla noudatettavasta työ- ja/tai virkaehtosopimuksesta.

Työsuhteen ehtoihin liittyvät ongelmatilanteet ja toimintaohjeet

Työpaikalla Jytyn jäsenten apuna ja tukena toimii jytyläinen luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu. Heiltä saa tietoa palvelussuhteen ehtoihin ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Jos näitä henkilöstön edustajia ei työpaikalla ole, Jytyn jäsenet voivat olla yhteydessä Jytyn alue-toimistoon tai keskustuomistoon.

Toimintaohjeet jäsenelle työsuhteeseen liittyvissä kysymyksissä

- Jos sinulla on kysyttävää työsuhteen ehdoista, palkasta tai muusta työstä ja työoloja koskevasta asiasta, ole ensin yhteydessä **esimieheesi**.
- Eikö esimies voi auttaa tai onko asiasta eriävät näkemykset? Ota yhteys työpaikalla toimivaan Jytyn **luottamusmieheen**.
- Tuleeko asiasta pyytää yt-neuvottelut? Ota yhteys työpaikkasi **yt-edustajaan**.
- Onko kyseessä työ- tai virkaehtosopimuksen tulkintaa koskeva riita-asia? Ota yhteys työpaikan **luottamusmieheen** tai tarvittaessa yhdistyksesi **puheenjohtajaan**.
- Onko kyseessä työsuojeluasia? Ota yhteys **työsuojeluvaltuutetuksi**.

Jos edellä mainitut asiat eivät auta, ota yhteyttä **Jytyn alue-toimistoon**. Jos asia vaatii erityisosaamista, ota yhteys **Jytyn keskustuomistoon Helsinkiin**.

MATIAS, SOSIONOMI (AMK)

HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Matias uskoo, että jokaisella lapsella on oikeus hyvään ja turvalliseen elämään. Siksi hän työskentelee ohjaajana yksityisessä lastensuojelulaitoksessa. Työ on itsenäistä, muttei yksinäistä. Se sopii sosiaaliselle Matiakselle hyvin.

Matiakseen sovelletaan Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta. Se määrittelee hänen työsuhteen ehtonsa, mm. työajan, vuosiloman, työaikakorvaukset ja lomarahat. Palkkaus määräytyy D-palkkaryhmän mukaan, jossa vähimmäispalkkaluokka on G21. Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulututkintoa tai vastaavia tietoja ja taitoja.

PALKKAUS

Laki antaa oikeuden kohtuulliseen korvaukseen tehdystä työstä. Työehtosopimukset määrittelevät alakohtaiset vähimmäispalkat ja ansiotason. Palkka on keskeinen työnteon ehto ja kannustava ansiotaso kertoo sosionomin osaamisen arvostuksesta.

Monilla aloilla sekä julkisella että yksityisellä alalla on viime vuosina panostettu palkkauksen ja palkitsemisjärjestelmien uudistamiseen. Useilla työpaikoilla on otettu käyttöön palkkausjärjestelmiä, joissa palkka muodostuu eri palkanosista. Tyypillisesti nämä palkanosat ovat tehtäväkohtainen palkka (määräytyy tehtävän vaativuuden mukaan), henkilökohtainen palkanosa (määräytyy henkilön työsuorituksen perusteella) sekä tulospalkka (määräytyy yksilön tai ryhmän tuloksen perusteella).

Palkitseminen muodostuu kokonaisuudesta, johon kuuluu aineellinen sekä aineeton palkitseminen. Aineelliseksi palkitsemiseksi luetaan kaikki rahallinen palkitseminen kuten peruspalkka, henkilökohtainen palkanosa ja tulospalkkiot sekä kaikki epäsuorat palkitsemiseksi mielletävät palkkiot kuten henkilöstöedut. Aineettomat palkkiot sisältävät mm. kehitymis- ja kouluttautumismahdollisuudet, haasteellisen työn, työsuhteen turvallisuuden ja palautteen työstä.

Työsuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät aina työpaikalla noudatettavan työehtosopimuksen mukaan. Kuntasektorilla työsuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES:n mukaan. KVTES:ssa eri alojen tehtävät on jaoteltu liitteisiin ja liitteen hinnoittelutunnusten mukaan määräytyy kunkin tehtävän vähimmäispalkka. Sosionomeja työskentelee mm. sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävissä liitteessä 4 tai päivähoidon liitteessä 5.

Yksityisellä alalla työskentelevien työehtosopimuksena voi olla esimerkiksi Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus, Yksityisen terveystieteiden palvelualan työehtosopimus sekä Palvelulaitosten työnantajajärjestöjen työehtosopimus (Ptytes).

Kuntasektorilla sosionomitaustaiset työntekijät toimivat hyvin erilaisissa tehtävissä ja yli 500:lla eri ammattinimikkeellä. Vuonna 2008 kuntasektorilla työskenteli noin 7 000 työntekijää, joilla oli sosionomin (AMK) tutkinto. Näistä valtaosa työskenteli lastentarhanopettajana (lähes 2000 henkilöä). Muita yleisiä tehtävänimikkeitä oli ohjaaja, sosiaaliohjaaja, sosiaalityöntekijä, perhetyöntekijä, lastenhoitaja, hoitaja ja koulukuraattori.

Ansiökäsitteet

Tehtäväkohtainen palkka

Tehtäväkohtainen peruspalkka määräytyy kunkin sopimusalan mukaisten palkkamääräysten perusteella. Se määritetään paikallisesti työn vaativuuden arvioinnin perusteella.

Varsinainen palkka

Varsinainen palkka sisältää tehtäväkohtaisen palkan lisäksi palvelusaikaan sidotut palkanlisät ja muut henkilökohtaiset lisät. Henkilökohtaisten lisien perusteena ovat henkilökohtaiset työtulokset, ammatinhallinta ja henkilökohtaiset taidot. Varsinaisen palkan käsitettä tarvitaan esimerkiksi maksettaessa palkkaa vuosiloman, sairausloman tai äitiysvapaan ajalta.

MARIA, SOSIONOMI (AMK)

HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Kunnan perhetyöntekijänä Marialla on merkittävä rooli monen perheen elämässä. Hän auttaa ja opastaa arjen ja arkirutiinien hallinnassa.

Marialla on määräaikainen työsopimus, jonka määräaikaisuuden perustetta ei ole pyynnöstä huolimatta määritelty. Marian mielestä vakituiselle työsopimukselle olisi peruste työmäärän ja henkilöstöresurssien vuoksi.

Maria kääntyy asiassa työpaikan jytyläisen luottamusmiehen puoleen. Tämä pyytää työnantajalta perustelut Marian työsuhteen määräaikaisuudelle, sillä luottamusmiehellä on oikeus tietää työpaikan määrä-aikaisten työsuhteiden perusteet ja määrät.

Säännöllisen työajan ansio

Säännöllisen työajan ansioon luetaan varsinaisen palkan lisäksi säännölliseltä työajalta maksettavat työaikakorvaukset kuten iltä-, yö-, lauantai-, sunnuntai- ja arkipyhälisät.

Tulospalkkio

Tulospalkkio kuuluu säännöllisen työajan ansiokäsitteeseen, mutta jää käytännössä tilastoinnin ulkopuolelle, koska tulospalkkiot maksetaan yleensä vuosittain kertakorvauksena.

Kokonaisansio

Kokonaisansio muodostuu säännöllisen työajan ansioista sekä lisä- ja ylityön korvauksista. Opettajien ylituntipalkkiot ja lääkärien päivystyskorvaukset tilastoidaan ylityökorvauksiksi.

Lomaraha

Lomaraha ei sisälly edellä mainittuihin ansiokäsitteisiin. Sen suuruus määräytyy lähinnä palveluvuosien määrän perusteella ja se voi olla noin 50–70 prosenttia henkilön kuukausipalkasta. Lomarahasta ei ole säädetty vuosilomalaissa, vaan se perustuu työehto- ja työsopimuksiin.

Tietoja keskimääräisistä ansioista

Oheiseen listaan on koottu yleisimpien sosionomin koulutuksella työskentelevien ammattinimikkeiden keskipalkat kuntasektorilta. Tiedot ovat vuodelta 2010. Keskiarvot ovat suuntaa-antavia ja poimittu kunta-

alan palkkatilastoaineistosta ammattinimikkeen mukaan. Samalla ammattinimikkeellä voi toimia eri koulutustaustaisia työntekijöitä ja lisäksi tehtävien vaativuus voi vaihdella vaikka nimike olisikin sama. Tästä syystä myös palkkaus vaihtelee.

Keskimääräisiä kokonaisansioita sosionomien yleisimmissä ammattinimikkeissä:

Lastentarhanopettaja	2 396-2 718 euroa
Ohjaaja	2 266-2 765 euroa
Sosiaaliohjaaja	2 266-2 422 euroa
Sosiaalityöntekijä	2 715-2 990 euroa
Perhetyöntekijä	2 147-2 247 euroa
Lastenhoitaja	1 899-2 216 euroa
Hoitaja	2 497-2 845 euroa
Koulukuraattori	2 510-2 804 euroa

TYÖHYVINVOINTI

Työnantajan tulee tarjota työntekijälle eväät omasta työhyvinvoinnista huolehtimiseen. Työntekijän on itse varmistettava, että hän saa perehdytyksen sekä työsuojeluun että työhyvinvointinsa tukemiseen. Työhyvinvointi koostuu monesta eri tekijästä; työntekijän terveydestä ja jaksamisesta, työpaikan turvallisuudesta, hyvästä työn hallinnasta, työilmapiiristä ja johtamisesta.

Sosionomit kokevat asiakastyössä mahdollisesti väkivaltatilanteita. Heidän työnsä on henkisesti kuormittavaa, mistä johtuen työsuojelun merkitys korostuu tavallista enemmän.

Työhyvinvoinnista huolehditaan

Työsuojelun yhteistoiminnalla

- Yhteistoiminta mahdollistaa sen, että työntekijät osallistuvat ja vaikuttavat työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Yhteistoiminnan osapuolia ovat työnantaja ja hänen palveluksessaan olevat työntekijät.

Työkykyä ylläpitävällä toiminnalla (tyky-toiminta)

- Toiminta, jolla tuetaan ja edistetään jokaisen työelämässä olevan henkilön työ- ja toimintakykyä koko työuran ajan. Osapuolina työnantaja, työntekijä ja työpaikan yhteistyöorganisaatiot.

Työterveyshuollon toimilla

- Työtä, työoloja ja osaamista kehittämällä.
- Työnantaja on velvollinen järjestämään työterveyshuollon ja kertomaan sen palveluista työntekijälle.

Työnohjauksella, jolla tuetaan myös työntekijän kehittymistä ammattilaisena

- Työnohjaus ei ole lakisääteistä, mutta on suositeltavaa, että pyydettyäessä sitä järjestetään.

Lähteenä käytetty sosiaali- ja terveysministeriön sekä työterveyslaitoksen web-sivuja.

TYÖELÄMÄSSÄ

Yksityis- ja työelämän yhteensovittaminen voi olla haasteellista elämäntilanteesta riippuen. Lainsäädännössä on määritelty erilaisia joustoja eri työelämän vaiheisiin. Näistä mahdollisuuksista on sovittava työnantajan kanssa etukäteen. Esimerkkejä työelämän joustoista:

Vuorotteluvapaa

Tarjoaa mahdollisuuden työstä irrottautumiseen määräajaksi.

Opintovapaa

Opintojen ajaksi on mahdollista saada opintovapaata.

Osa-aikatyö

Työntekijä voi omasta pyynnöstä siirtyä osa-aikatyöhön ja esimies tekee asiasta päätöksen.

Osa-aikalisä

Osa-aikatyöhön siirtyvä voi saada osa-aikalisää.

Perhevapaat

Perhetilanteen muuttuessa on mahdollista hoitaa lapsiaan kotona.

Osa-aikaeläke

Kun henkilö ei enää selviä kokopäivätyöstä, hän voi päästä lääkärinlausunnolla osa-aikaeläkkeelle. Eläkepäätöksen tekee eläkelaitos.

Näistä kaikista eduista saa tietoa omalta esimieheltä, luottamusmieheltä, TE-keskuksesta ja Kelalta.

JYTY ON OSAAVIEN AMMATTILAISTEN LIITTO

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty on moniammatillinen liitto, jonka vahvuutena on monien eri ammattialojen osaajien joukko. Jyty on perustettu 1918 ja liitolla on pitkä historia työsopimusneuvotteluista ja jäsenten edunvalvonnan hoitamisesta.

Jytyssä keskimääräinen jäsenmaksuprosentti on 1,31 %.

Jyty on lähellä jäsentä mm. kattavan aluetoimistoverkon kautta. Aluetoimistot palvelevat yksittäistä jäsentä, tukevat yhdistysten ja luottamusmiesten toimintaa, järjestävät koulutusta ja erilaisia tapahtumia. Aluetoimistojen yhteystiedot löydät liiton nettisivuilta kohdasta aluetoiminta ja alueet.

LIITY JYTYYN!

Voit liittyä Jytyyn sähköisesti osoitteessa **www.jytyliitto.fi**. Täytä sähköinen lomake ja lähetä se eteenpäin. Muista tulostaa perintäsopimuslomake, mikäli haluat, että työnantajan perii jäsenmaksun suoraan palkasta. Mikäli haluat vaihtaa yhdistystä Jytyn sisällä, pyydä lomake yhdistyksestäsi. Aina kun työnantajasi vaihtuu tai jäsenyyteesi liittyen tapahtuu muutoksia, ota yhteys omaan yhdistykseesi. Oman yhdistyksen yhteystiedot löydät yhdistyksesi tiedoteista tai liiton nettisivuilta.

YHTEYSTIEDOT

JÄSENPALVELU
PUH. 020 789 3720

TYÖSUHDENEUVONTA
KUNTA JA KIRKKO
PUH. 020 789 3700

TYÖSUHDENEUVONTA
YKSITYINEN ALA
PUH. 020 789 3710

JYTYN TYÖTTÖMYYSKASSA
PUH. 020 789 3870

www.jytyliitto.fi
www.jytynuoret.fi
www.facebook.com/jytynuoret
www.suomensosionomit.fi
www.mol.fi
www.kela.fi
www.laurea.fi
www.savonia.fi
www.kuntatyonantajat.fi
www.stat.fi
www.stm.fi
www.ttl.fi

TUTUSTU ALAN UUTISIIN, KOULUTUKSIIN JA MUIHIN AJANKOHTAISIIIN ASIOIHIN
OSOITTEESSA WWW.JYTYLIITTO.FI



Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty
Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
www.jytyliitto.fi