

Yrkeskoder Läns - och regionmuseer

- 1. Ledningsarbete** 2
 - Drift- och verksamhetschefer
 - Chefer för särskilda funktioner
 - Mellanchefer och lägre chefer/arbetsledare
 - Övriga branschspecifika chefer/arbetsledare

- 2. Arbete som kräver teoretisk specialistkompetens** 3
 - Teknik och data
 - Lärare inom universitet, gymnasie- och grundskola
 - Annat arbete som kräver teoretisk specialistkompetens

- 3. Arbete som kräver kortare högskoleutbildning eller motsvarande kunskaper** 4
 - Ingenjörer och tekniker
 - Trädgårdsskötsel, vård mm
 - Lärararbete som kräver kortare högskoleutbildning
 - Annat arbete som kräver kortare högskoleutbildning eller motsv. kunskaper

- 4. Kontors- och kundservicearbete** 5

- 5. Service-, omsorgs- och försäljningsarbete** 6
 - Storhushåll och restaurang
 - Vård och omsorg
 - Säkerhet

- 6. Arbete inom jordbruk, trädgård, skogsbruk och fiske** 6

- 7. Hantverksarbete inom bygg och tillverkning** 7
 - Bygg- och anläggningsarbete
 - Metallhantverk och reparatörsarbete

- 8. Process- och maskinoperatörsarbete, transport mm** 7
 - Processarbete, sköter, styr och övervakar anläggningar för vattenrening, produktion av elkraft och värme mm
 - Transport- och maskinförararbete

- 9. Arbete utan krav på särskild yrkesutbildning** 7

1. Ledningsarbete; organiserar, leder och svarar för verkställighet av beslut

VD och VVD, landsantikvarie, rektorer eller befattningshavare likställda med dessa ange kod 1210 (10 eller fler anställda), annars 1310.

Om chefskapet/ledarskapet är den viktigaste uppgiften hänförs arbetstagaren till yrkesområde 1 enligt nedan.

Drift- och verksamhetschefer

Planerar, leder och samordnar arbetet inom en stabs- eller specialistfunktion, underställd en VD eller motsvarande planlägger och leder den dagliga verksamheten. I de fall 1e (tex 1e Antikvarie) står för chefskap, ska dessa placeras inom chefsskiktet 1229-1252.

1229 Avdelningschef, Konsthallschef, Bitr. Chef

Är direkt underställd landsantikvarie. Utövar lednings- och samordningsarbete.

Chefer för särskilda funktioner – administration, försäljning, marknad mm

Planerar, leder och samordnar arbetet inom en stabs- eller specialistfunktion underställd en VD eller motsvarande planlägger och leder den dagliga verksamheten.

1231 Ekonomichef

1232 Personalchef

1237 Utvecklingschef, Utredningschef, Projekteringschef

1239 Miljöchef, Säkerhetschef, Fastighetschef

1241 Administrativ Chef (chef för hela administrationen)

Mellanchefer och lägre chefer/arbetsledare

1251 Sektionsledare och Projektledare, större projekt

Har personalansvar. Hit hör även restaurangchef.

1252 Projektledare och Arbetsledare

Liknande ovanstående, men med arbetsledningsfunktion.

2. Arbete som kräver teoretisk specialistkompetens

Med krav på teoretisk specialistkompetens menas längre högskoleutbildning (3-4 års universitets- eller högskoleutbildning) eller erfarenhet och/eller kompletterande utbildning motsvarande att arbetet kräver längre högskoleutbildning.

2359 Museipedagog, Pedagog, Förskollärare

Utför annat pedagogiskt specialistarbete än inom 231–234; undervisar på utbildningsföretag i datakunskap, ledarskap m.m.; undervisar på musikskolor; undervisar i t.ex. konstmusik, teater och dans; ger privatundervisning; organiserar fortbildning av anställda inom företag m.m.

2411 Controller, Ekonom, Redovisningsekonom

Utredar, granskar och bedömer företags, organisationers och myndigheters redovisning och förvaltning; ger råd i boksluts-, redovisnings-, skatte- och försäkringsfrågor; leder företags eller grupp av företags ekonomistyrning; ansvarar för uppläggning och uppföljning av budget; analyserar resultat.

2412 Personaltjänsteman

Planerar och organiserar rekrytering, omplacering, utveckling och avveckling av personal; deltar i förhandlingar om löner och anställningsvillkor; tolkar och informerar om arbetsrättsliga lagar och avtal; informerar och ger råd till studerande om yrken och utbildningar.

2413 Marknadsförare

Samlar in, bearbetar och analyserar data om marknader; gör prognoser om framtida marknader och trender; ger råd om försäljningsstrategier; planerar, organiserar och följer upp reklamkampanjer, PR-verksamhet och andra marknadsföringsinsatser.

2432 Bibliotekarie

Bedömer, köper in och klassificerar böcker, tidskrifter, videoband, CD och andra typer av publicerat material; planerar och organiserar biblioteksverksamhet; informerar och ger råd till besökare, forskare, elever m.fl.; söker, bearbetar och presenterar information.

2441-2446 Ersätter tidigare 2431 enligt nedan

Samlar in, undersöker, bedömer och ordnar handlingar; hjälper forskare m.fl. att finna olika handlingar; samlar in, undersöker, bedömer, klassificerar och dokumenterar miljöer eller föremål av kulturhistoriskt värde; planerar och organiserar verksamheten vid arkiv, museer och konstgallerier; ordnar utställningar och visar samlingar. Är det frågan om ”förste” ska vederbörande, om ledningsfunktionen är dominerande enligt övervägandepincipen, kategoriseras inom 1229-1252.

2441 Byggnadsantikvarie**2442 Arkeolog****2443 Antikvarie/intendent inom samling, dokumentation****2444 Antikvarie/Intendent inom förmedling****2445 Konservator****2446 Arkivarie****2451 Informatör, Förlagsredaktör, Webbmaster**

Gör intervjuer och reportage; skriver artiklar; redigerar texter; läser och bedömer manuskript; utformar reklamtext, informationsmaterial eller tekniska bruksanvisningar; skriver litterära verk; skriver manuskript och planerar program för scen, film, radio och TV.

2456 Grafisk formgivare

Gör förslag till form, färg och mönster vid framställning av produkter i keramik, glas, textil m.m.; gör idéskisser, ritningar och modeller till olika industriprodukter; svarar för bildidé och grafisk utformning av reklam i olika media.

3. Arbete som kräver kortare högskoleutbildning eller motsv. kunskaper**3121 Datatekniker, IT-tekniker**

Installerar och underhåller datautrustning och programvara; konstruerar och sköter drift av nätverk; utför felsökningar, analyserar och åtgärdar uppkomna fel; informerar, ger stöd och utbildning åt användare; utvecklar applikationer och hemsidor för Internet.

3131 Fotograf

Tar bilder för kommersiella, konstnärliga, industriella och vetenskapliga ändamål; fotograferar med stillbildskameror, filmkameror, TV- och videokameror; sammanställer och redigerar inspelat material till färdigt program eller film.

3169 Övriga tekniker**3320 Hemslöjdskonsulent**

Leder studiecirkel och kurser utanför det reguljära utbildningsväsendet och där eleverna huvudsakligen deltar på sin fritid; lär ut språk, datakunskap, slöjd och hantverkstekniker samt orienterar om kultur- och samhällsfrågor; lär ut bilkörning och flygning; handleder barn och andra grupper i musik- och teaterverksamhet.

3431 Administrativ assistent, Chefssekreterare, Handläggare

Utför assisterande administrativt arbete; sammanställer underlag för sammanträden och möten m.m.; för protokoll; planerar och administrerar kurser, konferenser m.m.; tar fram underlag för rekryteringar, löneförhandlingar m.m.; följer upp driftsstatistik, serviceavtal, fakturering m.m.

3471 Webbdesigner**4. Kontors- och kundservicearbete****4120 Bokförings- och redovisningsassistent, Ekonomi- och debiteringsassistent, Löneassistent och Löneadministratör**

Registrerar, sammanställer och bearbetar data om penningflöden, kontrollerar fakturor, beräknar löner mm, sköter och bokför in- och utbetalningar, informerar anställda om löner, semester och tillämpning av avtal, sammanställer och gör underlag.

4140 Musei-, Arkiv- och Biblioteksassistent m fl

Biträder vid katalogisering och registrering av böcker och annat publicerat material, ordnar och lånar ut böcker mm, biträder vid informationssökning, förtecknar och sorterar arkivhandlingar, biträder vid katalogisering, registrering, skötsel och utställning av museiföremål.

4190 Övrig kontorspersonal

Utför andra kontorsgöromål, skriver protokoll, brev, tabeller, ordbehandling, registrerar, tar emot, granskar och kompletterar, gör beställningar m.m.

4223 Telefonist, Receptionist, Vård

Tar emot och kopplar telefonsamtal, ger upplysningar, tar emot meddelanden och lämnar besked, sköter växel, hänvisnings- och personsökningssystem, tar emot kunder och besökare och visar dem tillrätta, sköter bokningar av grupper och konferenser m.m.

5. Service, omsorg och försäljningsarbete**5122 Kock, Kallskänka, Husmor**

Lagar, lägger upp och garnerar mat; planerar matsedlar; köper in varor.

5123 Serveringspersonal, Cafébiträde

Tar emot bordsbeställningar och beställningar på mat och dryck på restauranger, hotell, barer m.m.; serverar och tar betalt; ställer i ordning och dukar bord; blandar och serverar drinkar.

5152 Bevakningsman, Vaktare

Utför bevakningsuppdrag och övervakar ordningen på t.ex. restauranger, idrottsanläggningar och festplatser; transporterar pengar och andra värdeföremål.

5222 Butiksföreståndare

Säljer sällanköpsvaror i affärer, varuhus och andra försäljningsställen; informerar kunder om varor och priser; ger råd om användning och skötsel; beställer, packar upp, prismärker, fyller på och tar betalt för varorna.

5223 Caféföreståndare

Säljer och serverar drycker och bröd i kaféer och konditorier; sköter inköp och beställningar.

6. Arbete inom jordbruk, trädgård, skogsbruk och fiske**6112 Parkarbetare, Trädgårdsarbetare**

Sköter blommor, träd, buskar och andra växter, klipper och underhåller gräsytor, skottar snö, sköter kompostering, m.m.

6129 Djurskötare

Sköter, dresserar och tränar djur.

7. Hantverksarbete inom byggverksamhet och tillverkning

7123 Byggnadsträarbetare, Inredningssnickare, Museitekniker
Tillverkar, monterar och bygger inredningar, monterar dörrar, skåp m.m.

7137 Fastighetsskötare, Fastighetsarbetare
Ser till, sköter och underhåller fastigheter mm, sköter, kontrollerar och övervakar ventilations- och värmeanläggningar, utför mindre reparationer.

7231 Motorfordonsmekaniker, Motorfordonstekniker
Underhåller och reparerar motorer till motorfordon och båtar; reparerar och utför service på motorcyklar, personbilar, lastbilar, långtradare, trailrar, bussar, traktorer samt cyklar; underhåller och reparerar lantbruks-, skogs- och anläggningsmaskiner.

7330 Attributmakare, Konsthantverkare, Smed, Textilvårdare
Tillverkar på hantverksmässigt sätt vissa bruks- eller prydnadsföremål av trä, metall, halm, garn, läder, sten, horn m.m.; slöjdar, täljer, stickar, broderar, väver, knypplar etc.

8. Process- o maskinoperatörsarbete, transportarbete mm

9. Arbete utan krav på särskild yrkesutbildning

9122 Lokalvårdare
Städar och rengör lokaler som t ex kontor, skolor, städar fordon som t ex bussar, tåg, flyg.

9142 Vaktmästare
Samlar in, sorterar och delar ut post, meddelanden, paket mm inom företag, förestår förråd med kontorsmateriel, sköter kopiering och vissa kontorsmaskiner, biträder vid omflyttningar.

//