

# OSAKE- OSAAMISKARTOITUS 2012

## 0. Rekisteritiedot **esim. yrityksen nimi, yhteystiedot**

### 1. Vastaajan tehtävät

- |   |  |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> toimitusjohtaja       | 4. <input type="checkbox"/> kiinteistösihteeri, asiakaspalvelu |
| 2. <input type="checkbox"/> isännöitsijä          | 5. <input type="checkbox"/> taloushallinnon tehtävät           |
| 3. <input type="checkbox"/> tekninen asiantuntija | 6. <input type="checkbox"/> muu tehtävä, mikä _____            |

### 2. Mitkä seuraavista isännöintiyritysten vastuualueista kuuluvat toimenkuvaasi (voit valita useamman)

- |  |   |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> hallinnolliset tehtävät  | 4. <input type="checkbox"/> asiakaspalvelu- ja viestintätehtävät            |
| 2. <input type="checkbox"/> elinkaaren hallinnan tehtävät  | 5. <input type="checkbox"/> isännöintiyrityksen johtaminen, esimiestehtävät |
| 3. <input type="checkbox"/> taloushallinnon tehtävät (esim. kirjanpito, vastikevalvonta, palkanlaskenta) | 6. <input type="checkbox"/> muu toimenkuvasi, mikä _____                    |

### 3. Kauanko olet toiminut isännöintialalla?

- |   |   |
|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> 1-5 vuotta  | 3. <input type="checkbox"/> 11-20 vuotta  |
| 2. <input type="checkbox"/> 6-10 vuotta | 4. <input type="checkbox"/> yli 20 vuotta |

### 4. Kuinka kauan olet työskennellyt nykyisessä työtehtävässäsäsi?

- |  |   |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> 1-2 vuotta | 3. <input type="checkbox"/> 6-10 vuotta   |
| 2. <input type="checkbox"/> 3-5 vuotta | 4. <input type="checkbox"/> yli 10 vuotta |

### 5. Seuraavaksi pyydämme sinua arvioimaan isännöintiyrityksille määriteltyjen osaamisvaatimusten merkitystä oman tehtävänkuvasi näkökulmasta sekä omaa tämän hetkistä osaamistasi samoissa osa-alueissa.

**A. Merkitse asteikolla 1...7, kuinka tärkeänä pidät seuraavia työn vaatimuksiin liittyviä tekijöitä oman tehtävänkuvasi kannalta. asteikko: (1=ei merkitystä ... 7=erittäin tärkeä)**

**B. Arvioi samalla asteikolla millä tasolla oma osaamisesi on mielestäsi tällä hetkellä näiden tekijöiden suhteen. (asteikko: 1=heikosti ... 7=erittäin hyvin)**

A.		B.	
Onko asialla minulle merkitystä?		Oma onnistuminen?	
1 = ei merkitystä	7 = erittäin tärkeä	1 = heikosti	7=erittäin hyvin

**(Lue ensin alla olevat osaamisvaatimukset ja mikäli yksikään niistä ei kuulu toimenkuvaasi rastita oikealla oleva ruutu ja siirry seuraavaan osa-alueeseen)**

#### Isännöintiyrityksen johtaminen, osaan

	A.							B.						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1. luoda henkilöstöhallinnolle sopivat rakenteet .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. hoitaa päivittäisjohtamisen asianmukaisesti .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. huolehtia henkilöstön palkitsemisesta tulosten ja osaamisten perusteella .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. huolehtia henkilöstön työhyvinvoinnista sekä jaksamisesta .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. kehittää sekä sisäisiä palveluprosesseja että asiakkaan tarpeeseen vastaavia tuotteita .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. seurata järjestelmällisesti toiminnan tuloksia sekä kannattavuutta .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. rakentaa toimivan johtamisjärjestelmän sekä toimia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

yhteistyössä hallituksen kanssa .....																				
8. seurata toimintaympäristön muutoksia sekä pystyn tekemään muutoksia strategiaan tarvittaessa.....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7						
9. määrittää yrityksellemme realistiset tavoitteet ja viestimään niistä selkeästi.....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7						

***(Lue ensin alla olevat osaamisvaatimukset ja mikäli yksikään niistä ei kuulu toimenkuvaasi, rastita oikealla oleva ruutu ja siirry seuraavaan osa-alueeseen)***

**Asiakkuudet, osaan**

Asiakkuudet eivät kuulu toimenkuvaani

10. suunnitella ja toteuttaa markkinoinnin ja myynnin räätälöidysti eri asiakkaiden mukaan .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
11. huolehtia asiakkaiden tyytyväisyydestä sekä sitoutumisesta tulevaisuuden yhteistyöhön .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
12. kerätä asiakkuuksista tietoa järjestelmällisesti ja seurata asiakas- ja tuotekohtaisen kannattavuuden rakentumista	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
13. järjestää palvelut asiakastarvetta vastaavasti ja viestiä niistä ymmärrettävästi .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
14. uuden asiakkaan palveluiden käynnistämisen ja asiakassuhteen päättyessä kohteen luovuttamisen uudelle isännöitsijälle .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
15. tiedottaa ja viestiä ennakoivasti, oikea-aikaisesti ja selkeästi .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

***(Lue ensin alla olevat osaamisvaatimukset ja mikäli yksikään niistä ei kuulu toimenkuvaasi, rastita oikealla oleva ruutu ja siirry seuraavaan osa-alueeseen)***

**Elinkaari, osaan**

Elinkaaret eivät kuulu toimenkuvaani

16. järjestää kertaluontoisia korjaustöitä sekä katselmuksia valtuuksieni mukaan.....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
17. arkistoida asiakirjat normien mukaisesti ja päivittää toimenpiteet huoltokirjoihin ym. ....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
18. tunnistaa äkilliset ja ennakoimattomat kunnossapito- ja muutostyöt sekä reagoida vaaditulla tavalla .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
19. toteuttaa tarvittavat esiselvitykset ja kilpailutukset ennen hankesuunnittelun aloittamista .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
20. urakoiden takuu- ja vastuuajat ja seuraan niitä huolellisesti.....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
21. tunnistaa tilanteet joissa on viestittävä eri osapuolille oikea-aikaisesti ja tehokkaasti .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
22. määrittää ylläpitotason hallituksen linjausten mukaisesti ja laatia kiinteistön korjausohjelman sekä huoltokirjan....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
23. järjestää kiinteistönhoidon kiinteistön tavoitteiden mukaisesti .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
24. seurata kokonaisvaltaisesti laatu- ja määrätavoitteiden toteutumista ja ryhdyn tarvittaessa oikaiseviin toimenpiteisiin .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
25. laatia tai laadituttaa kunnossapitosuunnitelman .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

***(Lue ensin alla olevat osaamisvaatimukset ja mikäli yksikään niistä ei kuulu toimenkuvaasi, rastita oikealla oleva ruutu ja siirry seuraavaan osa-alueeseen)***

**Talous, osaan**

Talousasiat eivät kuulu toimenkuvaani

26. kilpailuttaa rahalaitoksia lainatarjouksiin liittyen sekä hakea avustuksia .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
27. palkkioiden ja palkkojen määräytymisen perusteet ja osaan huolehtia näihin liittyvistä toimenpiteistä säädösten mukaisesti .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

28. kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevan lainsäädännön ja osaan noudattaa ja huolehtia niistä hyvien tapojen mukaisesti .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
29. huolehtia viranomaisilmoitusten tekemisestä sekä tarkistaa verotuksen oikeellisuuden .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
30. järjestää kiinteistön taloushallinnon asianmukaisella tavalla .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
31. laatia toiminta- ja rahoitussuunnitelmat toimeksiantajan strategian mukaisesti sekä huolehtia maksuvalmiudesta .	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
32. järjestää kiinteistön rahaliikenteen .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
33. saatavien perintään liittyvän lainsäädännön ja huolehdin siitä vaaditulla tavalla .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

***(Lue ensin alla olevat osaamisvaatimukset ja mikäli yksikään niistä ei kuulu toimenkuvaasi, rastita oikealla oleva ruutu ja siirry seuraavaan osa-alueeseen)***

**Kiinteistön hallinto, osaan**

Hallinto ei kuulu toimenkuvaani

34. kiinteistön hallintoon ja päätöksentekoon liittyvän lainsäädännön .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
35. huolehtia panttikirjoista/yhtiöjärjestysmuutoksista /rasitesopimuksista tarvittaessa asiantuntijan avulla ....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
36. huolehtia että kiinteistön riskienhallinta ja turvallisuus on hoidettu asianmukaisesti .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
37. kiinteistön vakuutusasiat ja osaan toimia vahinkotapahtumissa oikein .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
38. huolehtia kiinteistön henkilöstön työterveyshuollosta sekä työturvallisuudesta.....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
39. laatia, toimittaa ja arkistoida viranomaisyhteyksiin ja ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät asiat .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
40. hyvät kokouskäytännöt ja osaan viedä kokouksen laillisesti läpi (sisältäen kokouskutsun toimittamisen, osallistumisen, kirjaamisen sekä tiedottamisen) .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
41. kiinteistön tonttivuokra-, vakuutus-, sähkö- ja liittymissopimuksiin liittyvät määräykset.....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
42. hoitaa vuokravälitystehtävät asianmukaisesti (vuokralaisten hankinta, sopimuksen purkutilanteet) .....	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
43. huolehtia kiinteistön työntekijöiden työsuhteasioista ja esimiestehtävistä lainsäädännön velvoittamalla tavalla ...	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

**Kokonaisarvosana omalle osaamiselleni suhteessa tehtävän vaatimukseen?**

erittäin huono     melko huono     ei hyvä eikä huono     melko hyvä     erittäin hyvä

**6. Kuinka mielestäsi organisaatiossanne panostetaan henkilöstön osaamisen kehittämiseen?**

- |   |  |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> erittäin paljon | 4. <input type="checkbox"/> melko vähän    |
| 2. <input type="checkbox"/> melko paljon    | 5. <input type="checkbox"/> erittäin vähän |
| 3. <input type="checkbox"/> jonkin verran   |  |

**Perustelut:** \_\_\_\_\_

**7. Arvioi omaa osaamistasi/onnistumistasi suhteessa tämänhetkisen työtehtäväsi vaatimukseen?**

## **8. AVOIN PALAUTE**

**A. Missä asioissa olet mielestäsi onnistunut erityisen hyvin?**

**B. Missä asioissa sinulla olisi mielestäsi parannettavaa/kehitettävää omassa toimenkuvassasi?**

**C. Millaista osaamista mielestäsi tarvitaan tulevaisuudessa oman toimenkuvasi kannalta?**

**D. Millaista koulutusta tullaan tarvitsemaan näiden osaamisten varmistamiseksi?**

***KIITOS ARVOKKAASTA PALAUTTEESTASI!***