



Vähimmäis- palkkasuositus viestinnän ammattilaisille

Yksityinen sektori 1.6.2025–31.5.2027

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry ja Akavan Erityisalat ovat laatineet tämän vähimmäispalkkasuosituksen yksityisellä sektorilla työskenteleville viestinnän ammattilaisille.

Suosituksen mukaisia palkkoja korotetaan 1.6.2025 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,5 prosenttia ja 1.6.2026 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,9 prosenttia. Korotukset noudattavat yleistä työmarkkinalinjaa. Muita palkan suuruuteen vaikuttavia tekijöitä on listattu sivulle 11.

Viestinnän ammattilaiset työskentelevät erilaisilla tehtävämikseillä. Tyypillisimpiä nimikkeitä ovat viestinnän asiantuntija, viestintäsuunnittelija, tiedottaja, viestintäkoordinaattori, viestintäpäällikkö, viestintäjohtaja, viestintäkonsultti ja viestintäassistentti. Samoilla nimikkeillä voidaan tehdä vaativuudeltaan hyvin eri tasoisia töitä erilaisissa organisaatioissa.

Vähimmäispalkkasuositus perustuu työn vaativuuteen. Työn vaativuuden perusteella tehtävät ja vähimmäispalkat on ryhmitelty

1) asiantuntijatason, 2) vaativan asiantuntijatason, 3) päällikkötason ja 4) johtotason tehtäviin.

Vähimmäispalkkasuositus on voimassa 1.6.2025–31.5.2027.

Helsingissä 7. päivänä huhtikuuta 2024.

Akavan Erityisalat AE RY

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

Sisällys

Vähimmäispalkkasuositus

I Suosituksen soveltamisala	4
II Palkkasuosituksen perusteet	4
1. Asiantuntijatason tehtävät.....	5
2. Vaativat asiantuntijatason tehtävät.....	6
3. Päällikkötason tehtävät	6
4. Johtotason tehtävät.....	7
III Vähimmäispalkat.....	9
IV Harjoittelijan vähimmäispalkkasuositus	10
V Muut palkan suuruuteen vaikuttavat tekijät ...	11
VI Voimassaolo	12

Vähimmäis- palkkasuositus

I Suosituksen soveltamisala

Tämä suositus koskee yksityisellä sektorilla toimivien yritysten, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevia viestinnän harjoittelijoita, asiantuntijoita, päälliköitä ja johtajia.

II Palkkasuosituksen perusteet

Palkkasuosituksen perusteena on käytetty tehtävän vaativuutta.

Vaativuutta arvioitaessa on otettava huomioon tehtävän edellyttämä osaaminen ja itseohjautuvuus sekä vastuun laajuus ja päätöksentekotilanteet. Tehtävät on jaoteltu niiden vaativuuden perusteella 1) asiantuntijatason, 2) vaativan asiantuntijatason, 3) päällikkötason ja 4) johtotason tehtäviin.

Pääkaupunkiseudun muuta Suomea korkeammat elinkustannukset on otettu huomioon suosituksessa jaotteleamalla vähimmäispalkat pääkaupunkiseudulla ja muualla Suomessa työskentelevien palkkoihin.

Vaativuusryhmien kuvaukset

1. Asiantuntijatason tehtävät

Asiantuntijatason tehtävät edellyttävät viestinnän perustaitojen hallintaa, kuten organisaatiossa käytössä olevien viestintäkanavien peruskäyttöä ja kykyä tuottaa tarkoituksenmukaisia sisältöjä niihin. Tehtävät edellyttävät taitoa hankkia ja soveltaa tietoa sekä erottaa olennainen sisältö epäolennaisesta.

Työtehtäviä ovat esimerkiksi

- verkkosivustojen ja sosiaalisen median sisällöntuotanto ja päivitys
- muiden viestintämateriaalien suunnitteleminen ja tuottaminen
- maksullisen mainonnan hallinta
- hakukonemarkkinointi
- viestinnän mittaaminen ja datan analysointi
- tiedotustilaisuuksien ja muiden tapahtumien järjestelyt
- tiedotteiden valmistelu ja lähettäminen
- uutiskirjeiden valmistelu ja lähettäminen
- viestinnän koordinointi
- asiakas- ja sidosryhmäyhteistyö.

Asiantuntijatason tehtävien hoitaminen edellyttää päätöksentekoa samankaltaisina toistuvissa harkintatilanteissa. Tehtäviin voi kuulua myös pienten kokonaisuuksien itsenäistä suunnittelua ja toteuttamista.

Tehtävät edellyttävät hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja.



2. Vaativat asiantuntijatason tehtävät

Vaativan asiantuntijatason tehtävät edellyttävät kykyä hahmottaa kokonaisuuksia ja vastata erilaisista projekteista. Tehtävät sisältävät itsenäistä suunnittelua ja toteutusta. Tehtäviin voi sisältyä esimerkiksi vastuuta asiakkuuksista tai sidosryhmäyhteistyöstä. Vaativan tason asiantuntijatehtäviin voi kuulua myös oman työyhteisön tai muiden sidosryhmien ohjeistamista ja kouluttamista.

Tehtävä koostuu yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Osa-alueita ovat esimerkiksi

- työyhteisöviestintä
- ulkoinen viestintä
- sosiaalinen media
- projekti- ja hankeviestintä
- verkkoviestintä
- viestinnän mittaaminen
- rekrytointiviestintä
- sijoitusviestintä.

Tehtävä edellyttää kykyä ymmärtää ja kehittää viestinnän mittareita sekä hahmottaa viestinnän roolia ja merkitystä suhteessa organisaation strategiaan. Tehtävän hoitaminen edellyttää päätöksentekokykyä sekä hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja vaihtelevissa tilanteissa.

Tehtävään voi sisältyä osittainen budjettivastuu.

3. Päällikkötason tehtävät

Päällikkötason tehtävät edellyttävät organisaation strategiaan perustuvaa viestinnän suunnittelua, arviointia ja kehittämistä sekä kykyä vastata viestinnän eri osa-alueista ja projekteista kokonaisvaltaisesti. Lisäksi tehtävät edellyttävät laajaa ja ajantasaista viestinnän osaamista, liiketoiminnan ymmärrystä sekä viestintää ohjaavien lakien ja ohjeistusten tuntemista.

Päällikkö vastaa yhdestä tai useammasta viestinnän osa-alueesta. Vastuualueisiin voi kuulua esimerkiksi seuraavia laajempia kokonaisuuksia:

- organisaation ja/tai yksikön strategiaan perustuva viestinnän suunnittelu
- muutos- ja kriisiviestinnän johtaminen ja toteuttaminen
- brändityön ja työnantajamielikuvan johtaminen ja toteuttaminen
- viestintäkampanjoiden johtaminen ja toteuttaminen
- viestintäkulttuurin kehittäminen
- ostopalveluiden, kumppanuuksien ja/tai asiakkuuksien hallinta
- media- ja sidosryhmäyhteistyö
- viestinnän kokonaisuuksien, kuten julkisten ja sisäisten verkkosivustojen tai muiden alustojen, julkaisujen sekä sisältöjen kehittäminen ja niistä vastaaminen.
- esihenkilövastuu tai erilaisten verkostojen ja/tai projektitiimien johtaminen.

Tehtävän hoitaminen edellyttää kriisien- ja riskienhallintataitoja, nopeaa tilannearviointi- ja päätöksentekokykyä vaativissa ja vaihtelevissa tilanteissa sekä erinomaisia yhteistyö- ja vuoro- vaikutustaitoja. Tehtäviin voi sisältyä johtoryhmätyöskentelyä tai läsnäolomahdollisuus johtoryhmässä.

Tehtävään voi sisältyä budjetti- ja/tai esihenkilövastuuta.

4. Johtotason tehtävät

Tehtävä on oman vastualueen itsenäinen johtotehtävä, joka sisältää esihenkilö-, budjetti- ja raportointivastuun ylimmälle johdolle ja yleensä jäsenyyden organisaation johtoryhmässä. Viestintäosaamisen lisäksi tehtävät vaativat vahvaa osaamista liiketoiminnasta ja johtamisesta.

Johtotehtävissä on oltava laaja ymmärrys ja näkemys siitä, mihin viestinnän ala ja yhteiskunta ovat laajemmin kehittymässä. Johtaja laatii viestintästrategian ja asettaa viestinnän tavoitteet sekä mittarit tukemaan organisaation strategiaa. Hän vastaa viestinnän johtamisesta, viestintästrategian viemisestä käytäntöön, tuloksekkaasta työs-kentelystä sekä viestinnän jatkuvasta kehittämisestä.

Johtajan tehtävä on auttaa omaa tiimiään pysymään mukana vies-tinnän alan jatkuvassa muutoksessa. Hän huolehtii henkilöstönsä työhyvinvoinnista ja tukee työntekijöidensä ura-, etenemis- ja kehi-tyspolkuja työpaikalla.

Tehtävän hoitaminen edellyttää

- strategista osaamista ja kokonaisuuksien hallintaa
- viestinnän johtamistaitoja
- kriisien- ja riskienhallintataitoja
- nopeaa tilannearviointi- ja päätöksentekokykyä vaativissa ja vaihtelevissa tilanteissa
- kompetenssia raportoida viestinnän tuloksista liiketoimintayksikön tai organisaation johdolle.

Johtotason tehtävässä työskentelevä tuntee viestinnän alan lainsäädännön sekä henkilöstöön vaikuttavan työsopimus- työaika-, vuosilo-ma- ja työturvallisuuslainsäädännön.

Johtotason työ edellyttää erinomaisia johtamis-, vuorovaikutus- ja työyhteisötaitoja, innostavaa sekä visionääristä työotetta ja taitoa ohjata työyhteisöä.

Jos johtoasemassa oleva henkilö osallistuu yhtiön johtamiseen ja on johtoryhmän jäsen, saattaa hänellä olla käytössä niin sanottu ”johta-jasopimus”. Johtajasopimuksen ehdoista sovittaessa on suositeltavaa olla yhteydessä Akavan Erityisalojen lakipalveluihin.

III Vähimmäispalkat

Palkkaus perustuu kuukausipalkkaan ja 37,5 tunnin viikkotyöaikaan. Osa-aikatyöntekijän palkka määräytyy täyden työajan mukaisesta palkasta, joka on suhteutettu sovittujen työtuntien määrään. Vähimmäiskuukausipalkan määräytymiseen alla olevien vaihteluvälien rajoissa vaikuttaa edellä kuvattu tehtävän vaativuustaso ja työntekijän kokemus vastaavista tehtävistä.

Vähimmäispalkat 1.6.2025 alkaen

Palkkoja korotetaan 1.6.2025 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,5 prosenttia.

I Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Tehtävä	Vähimmäispalkka
Asiantuntijatehtävät	3 326 € – 3 968 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	4 035 € – 4 968 €
Päällikkötason tehtävät	5 204 € – 6 177 €
Johtotason tehtävät	6 389 € – 8 281 €

II Muu Suomi

Tehtävä	Vähimmäispalkka
Asiantuntijatehtävät	3 162 € – 3 431 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 837 € – 4 534 €
Päällikkötason tehtävät	4 876 € – 5 665 €
Johtotason tehtävät	5 677 € – 7 098 €

Vähimmäispalkat 1.6.2026 alkaen

Palkkoja korotetaan 1.6.2026 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,9 prosenttia.

I Pääkaupunkiseutu (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

Tehtävä	Vähimmäispalkka
Asiantuntijatehtävät	3 422 € – 4 083 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	4 152 € – 5 112 €
Päällikkötason tehtävät	5 355 €– 6 356 €
Johtotason tehtävät	6 574 € – 8 521 €

II Muu Suomi

Tehtävä	Vähimmäispalkka
Asiantuntijatehtävät	3 254 € – 3 530 €
Vaativat asiantuntijatehtävät	3 948 € – 4 665 €
Päällikkötason tehtävät	5 017 € – 5 829 €
Johtotason tehtävät	5 842 € – 7 304 €

IV Harjoittelijan vähimmäispalkkasuositus

Harjoittelijan vähimmäispalkkasuositus koskee viestinnän alan työharjoitteluja ja trainee-ohjelmia.

Palkan suuruuteen vaikuttavat esimerkiksi

- opintojen vaihe
- työtehtävien vaativuus
- työn itsenäisyys
- aiempi työkokemus
- työpaikalta saadun ohjauksen laatu ja määrä.

Palkattomat harjoittelut eivät ole suositeltavia.

Harjoittelijan on saatava ohjausta työnantajalta ja hänelle on nimitettävä oma ohjaaja.

Harjoittelijan vähimmäispalkat 1.6.2025 alkaen

Opintopisteet	Vähimmäispalkka
120 opintopistettä	1 539 € –
180 opintopistettä	1 774 € –
240 opintopistettä tai enemmän	2 368 € –

Harjoittelijan vähimmäispalkat 1.6.2026 alkaen

Opintopisteet	Vähimmäispalkka
120 opintopistettä	1 584 € –
180 opintopistettä	1 825 € –
240 opintopistettä tai enemmän	2 437 € –

V Muut palkan suuruuteen vaikuttavat tekijät

Palkan suuruutta neuvoteltaessa kannattaa huomioida kokonaispalkan arvo eli bruttopalkan suuruus.

1. Henkilökohtainen palkanosa

Tehtävän palkka muodostuu tehtävän vaativuuden mukaan maksettavasta palkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Henkilökohtaiseen palkanosaan vaikuttavat muun muassa

- osaaminen ja työsuoritus
- työhistoria ja tehtävän kannalta olennainen kokemus
- työssä vaadittu erityisosaaminen ja sen harvinaislaatuisuus
- työn laatu ja tuloksellisuus
- viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
- sellainen täydennyskoulutus, josta on hyötyä tehtävän suorittamisessa.

Henkilökohtaista palkanosaa tulee tarkastella vuosittain.

2. Palkka matka-ajalta

Mikäli työntekijä työtehtäviensä vuoksi matkustaa säännöllisen työaikansa ulkopuolella, suositellaan, että työntekijälle maksetaan matka-ajalta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta matkustamiseen käytetyltä tunnilta tai annetaan mahdollisuus pitää tunnit vapaana.

3. Tuntipalkkaan perustuva työsuhde

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa tuntipalkan jakaja on 158.

4. Työsuhde-edut

Muita rahaan verrattavia työsuhde-etuja voivat olla esimerkiksi ravintoetu, asuntoetu tai puhelinetu. Edun arvo lisätään palkkatuloon. Verohallinto päättää joka vuosi eri työsuhde-etujen rahallisesta arvosta. Liikunta- ja kulttuurietuja voit saada verovapaasti enintään 400 eurolla vuodessa.

5. Työnantajan liiketoiminnan suuruus ja tulevaisuudennäkymät

Jokaisen yksityisen sektorin työnantajan palkanmaksukyky vaihtelee riippuen muun muassa toimialasta, liikevaihdosta, vuosibudjetista, investoinneista, markkinatilanteesta ja tulevaisuuden näkymistä. Näin ollen saman tasoissa tehtävissä eri työnantajilla työskentelevien viestijöiden palkat saattavat vaihdella paljonkin.

VI Voimassaolo

Tämä suositus on voimassa 1.6.2025–31.5.2027.

Helsingissä 7. päivänä huhtikuuta 2025.

Akavan Erityisalat AE RY

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry



Akavan Erityisalat

Maistraatinportti 4 A, 6. krs 00240 Helsinki
Yksityisen sektorin työsuhdeneuvonta p. 0201 235 310
Puhelinaika arkisin klo 9 – 14.

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

Snellmaninkatu 19-21 F 13 00170 Helsinki
www.viesti.fi
toimisto@viesti.fi