

Zoznam a popis oprávnených pracovných pozícií a pracovná náplň zamestnancov

V Projekte budú realizované tri skupiny prác:

- A. Pomocná a samostatná práca na obnove kultúrnej pamiatky
- B. Koordinačná asistencia
- C. Odborná asistencia

A. Pomocná a samostatná práca na obnove kultúrnej pamiatky

Práce na obnove kultúrnej pamiatky budú vykonávané dvomi druhmi pracovných pozícií:

1. Samostatný zamestnanec – samostatná práca (čiastočne alebo úplne)
2. Pomocný zamestnanec – pomocná práca

Obe pracovné pozície je možné vykonávať na plný alebo polovičný úväzok.

Kvalifikácia

Na výkon pomocnej a/alebo samostatnej práce sa nevyžaduje špeciálna kvalifikácia ani predchádzajúca prax.

Názov a popis pracovnej pozície: Pomocný zamestnanec

Pomocný zamestnanec nemá žiadne alebo má minimálne pracovné skúsenosti a praktické zručnosti v oblasti stavebných a ostatných prác na miestach kde prebiehajú činnosti spojené s obnovou kultúrnych pamiatok. Nad pracovníkom je potrebný súvislý koordinačný a odborný dohľad (úplná koordinácia a odborná asistencia), ktorý bude vykonávaný tak formou koordinačnej asistencie (koordinátor) ako aj odbornej asistencie (majster).

Na pozícii pomocného zamestnanca sa nevyžaduje prax.

Názov a popis pracovnej pozície: Samostatný zamestnanec

Samostatný zamestnanec má také pracovné návyky a/alebo zručnosti v oblasti stavebných a ostatných prác, ktoré mu umožňujú pracovať samostatne s minimálnou alebo žiadnou koordinačnou asistenciou (koordinátor). Nad pracovníkom je potrebný čiastočný koordinačný dohľad (základná koordinácia). Nakoľko na tejto pozícii sa nevyžaduje potrebná kvalifikácia, môže (a nemusí) ísť o pracovníka bez kvalifikácie v danej činnosti a preto mu bude poskytovaná odborná asistencia (majster). Nad pracovníkom je potrebný odborný dohľad (úplná alebo čiastočná odborná asistencia).

Na pozícii samostatného zamestnanca je potrebná minimálne 1 ročná prax v požadovanej oblasti.

Úlohy pomocného a samostatného zamestnanca

Vykonávané budú nekvalifikované a/alebo menej kvalifikované práce a pomocné práce podľa požiadaviek zamestnávateľa ako napr.

- Nekvalifikované alebo menej kvalifikované pomocné stavebné práce
- Čistenie a triedenie sutiny
- Pomocné práce pri stavbe podporných stavebných zariadení (napr. lešenie, iné oporné konštrukcie, stany a pod.)
- Čistenie areálu a vývoz odpadu (prírodného a/alebo umelého)
- Odstraňovanie prírodných a umelých prekážok v interiéri a exteriéri areálu pamiatky
- Odstraňovanie náletových porastov
- Úprava a/alebo údržba ciest a prístupových komunikácií
- Udržiavanie existujúceho vybavenia v priestoroch exteriéru a interiéru pamiatok

- Údržba a/alebo úprava turistických informačných tabúl
- Úprava a/alebo údržba parkov a zelene parkov (vrátane historických parkov)
- Úprava a/alebo údržba náučných chodníkov
- Iné práce stavebného a/alebo nestavebného charakteru.

B. Koordinačná asistencia

Koordinačná asistencia bude zabezpečovaná koordinátorom. Koordinátor je priamy podriadený osobe zodpovednej za realizáciu Projektu (spravidla štatutárny zástupca realizátora obnovy, alebo ním poverený riadiaci pracovník Projektu). Koordinátor je zároveň priamy nadriadený pomocným a samostatným zamestnancom a pri zadávaní a delení prác spolupracuje s majstrom. Pracovnú pozíciu je možné vykonávať iba na plný úväzok.

Kvalifikácia

Na pozícii koordinátor sa nevyžaduje špecifická kvalifikácia.

Výhodou pre obsadenie do pozície koordinátora sú nasledovné osobnostné predpoklady:

- Schopnosť viesť a riadiť pracovné tímy
- Poznať základy vedenia (líderstva) a riadenia (manažmentu) pri tímovej práci
- Minimálne 3 ročná prax v požadovanej oblasti

Ďalšou výhodou pre obsadenie do pozície koordinátora sú nasledovné odborné schopnosti:

- Prax v realizácii Projektu obnovy niektorej kultúrnej pamiatky v predchádzajúcom období na pozícii koordinátora a/alebo samostatne pracujúceho zamestnanca
- Ovládanie legislatívy v oblasti pamiatkovej ochrany, stavebníctva a bezpečnosti práce
- Remeselná zručnosť v odbore murár historického kamenného muriva, príp. tesár, kamenár, lešenár.

Názov a úlohy pracovnej pozície: Koordinátor

Hlavnou zodpovednosťou koordinátora bude výkon koordinačnej asistencie na zabezpečenie plynulého chodu prác na obnove kultúrnej pamiatky tak, aby pracovníci mali vytvorené všetky podmienky potrebné pre plnohodnotné vykonávanie pracovných úloh. Koordinátor bude zároveň koordinovať prácu pomocných a samostatných zamestnancov.

Príklady činnosti koordinátora: .

- Plánovanie pracovných výkonov (napr. kedy sa vykoná archeologický výskum, kedy sa postaví lešenie, kedy zahasí vápno, začnú a ukončia murárske práce a pod.)
- Zabezpečenie prísunu stavebného materiálu (aby bol na stavenisku včas a v dostatočnom množstve stavebný materiál ako vápno, piesok, prímеси do malty, kameň, rezivo a pod.)
- Zabezpečenie potrebného náradia, jeho kontrolu, výmenu alebo opravu (murárske, pracovné, lešenárske náradie, elektrické náradie – miešačka, krovinoz, motorová píla a pod.)
- Plánovanie zariadenia a údržby staveniska (kde bude efektívne umiestniť piesok, sudy s vápnom, sklad náradia, miešačku, oddychové miesto pre pracovníkov, lekárničku, latrínu, nakladanie s odpadmi z hradu a pod.)
- Komunikácia s návštevníkmi hradu (hrady sú hojne navštevované aj počas prác, čo prináša veľa situácií, kedy je potrebné komunikovať s návštevníkmi, usmerniť ich, odpovedať na otázky, vhodne a primerane riešiť aj ich požiadavky a potreby).
- Zhotovovanie priebežnej fotodokumentácie priebehu prác
- Kontrola a hodnotenie kvality vykonanej práce
- Komunikácia s pamiatkovým úradom – iba so súhlasom štatutára OZ, obce, informovanie o začatí a ukončení prác, príprava a účasť na kontrolných dňoch, informovanie a vysvetľovanie pracovných postupov vychádzajúcich z reálnej praxe.

- Komunikácia s dodávateľmi tovarov a služieb (prieskum trhu, objednávky, platby), ako napr. nákup a preprava stavebného materiálu (so splnomocnením od štatutára – hmotná zodpovednosť)
- Komunikácia so zhotoviteľmi prípravnej dokumentácie – architektonicko-historický výskum, archeológ, metodik, geodet
- Komunikácia s dodávateľmi remeselných prác – plánovanie zásahov, rezervácia termínov, najčastejšie s murármi a tesármi (riešenie náhradnej práce, ak remeselník na poslednú chvíľu zmení termín začiatku prác)
- Komunikácia ako výstupy za činnosť na obnove pamiatky navonok – vyjadrenia pre médiá, sociálne siete, so súhlasom štatutára
- Ďalšie služby ako napr. – stravovanie a pitný režim pre pracovníkov, kontroly BOZP (dychová skúška) za prítomnosti zmluvnej organizácie na výkon BOZP, pracovné odevy (výmena nesprávnej veľkosti a reklamácie) a iné OOPP
- Administratívne procesy, napr. vybavovanie a dodržiavanie výnimiek – (napr. zákon o ochrane prírody, o lesoch), stavebný denník, príprava žiadostí o dotácie, zhotovenie priebežných a záverečných Projektových správ a pod. so súhlasom štatutára
- Personalistika (evidencia dochádzky, plánovanie dovolení, PN, pracovné úrazy)
- Motivácia pracovníkov a riešenie konfliktov na pracovisku (pracovné aj osobné spory).
- Navrhovanie zmien pracovných plánov a postupov
- Kontrola podriadených pracovníkov pri dodržiavaní pracovnej zmluvy
- Navrhovanie zmien v obsadení pracovného tímu (vylúčenie alebo prijatie nových pracovníkov), odmeny, príp. sankcie pre pracovníkov
- Účasť na kontrolných dňoch

C. Odborná asistencia

Odborná asistencia bude zabezpečená kvalifikovanými zamestnancami – majstrami. Odborná asistencia sa viaže na stavebné a/alebo remeselné oblasti, kde sa vyžaduje špecifické vzdelanie. Odborná asistencia je hlavná remeselná a odborná pracovná činnosť pri obnove kultúrnych pamiatok, ktorej cieľom je zaučiť pomocných a samostatných zamestnancov vykonávať remeselné práce a technologické postupy. Pracovnú pozíciu je možné vykonávať na plný alebo na polovičnú úväzok.

Príklady oblastí odbornej asistencie:

1. Stavebné práce
2. Murovanie stredovekými technikami
3. Špecifické remeselné práce (napr. tesárske, pokrývačské, kamenárske, kováčske, stolárske, a iné)
4. Asistencia pri statickom výskume
5. Asistencia pri archeologickom výskume
6. Záhradná architektúra
7. Iné.

Majster je priamy podriadený osobe zodpovednej za realizáciu Projektu (spravidla štatutárny zástupca realizátora obnovy, alebo ním poverený riadiaci pracovník Projektu). Majster je zároveň nadriadený samostatným a pomocným zamestnancom, ktorí mu boli pridelení koordinátorom. Majster pri realizácii odborných prác spolupracuje s koordinátorom.

Kvalifikácia

Na pozícii majster sa vyžaduje špecifická kvalifikácia podľa oblasti vykonávaných prác.

Odborné a kvalifikačné požiadavky a spôsobilosť na pozíciu majstra:

- Výučný list v požadovanej oblasti na výkon prác, alebo potvrdenie o rekvalifikačnom kurze, alebo živnostenské oprávnenie (remeselné pozície – murár, tesár, kováč, kamenár), preukaz odbornej



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
KULTÚRY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

spôsobilosti (lešenár, práca s motorovou pílou, krovinorezom), vysokoškolské vzdelanie v odbore archeológia (archeológ).

- Minimálne 5 ročná prax v požadovanej oblasti

Výhodou pre obsadenie do pozície majstra sú nasledovné osobnostné schopnosti:

- Schopnosť viesť a riadiť pracovné tímy
- Poznať základy vedenia (líderstva) a riadenia (manažmentu) pri tímovej práci
- Dôslednosť, precíznosť

Názov a úlohy pracovnej pozície: Majster

Hlavnou zodpovednosťou majstra je kvalita vykonanej odbornej alebo remeselnej činnosti v ňom zabezpečovanej oblasti.

Špecifické úlohy:

- Murár – zodpovedá za kvalitu murárskych prác, predovšetkým s ohľadom na pevnosť, stabilitu murovaných konštrukcií, na viazanie kameňov v líci a jadre muriva, na správne riadkovanie a prispôsobenie štruktúry muriva pôvodnému vzhľadu.
- Tesár – zodpovedá za kvalitu, stabilitu a estetické prevedenie tesárskych prác na zhotovení dočasných aj trvalých drevených konštrukcií.
- Archeológ – zodpovedá za vykonávanie archeologického výskumu a terénnych prác v areáli kultúrnej pamiatky v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu a za zhotovenie dokumentácie z výskumu.
- Lešenár – zodpovedá za montáž a demontáž lešení a ich kontrolu, opravy, prestavbu a údržbu.
- Iné odborné práce – kamenár, kováč, stolár, architekt a pod.

Všeobecné úlohy:

- Organizácia pridelených pomocných a samostatných zamestnancov tak, aby mali zabezpečený plynulý prísun materiálu a náradia potrebného pre svoju prácu
- Plánovanie postupu prác v súčinnosti s koordinátorom
- Informovanie koordinátora o zmenách v postupe prác a o počte potrebných pomocných a samostatných zamestnancov
- Kontrola dodržiavania dohodnutých postupov a kvality materiálu (napr. kvalita vápna, malty, kameňa pri murárskych prácach, kvalita reziva pri tesárskych prácach a pod.) a upozorniť koordinátora na zistené nedostatky.
- Informovanie o postupe prác
- Riadenie práce pridelených odborných a samostatných zamestnancov
- Navrhovanie zmien v obsadení pracovného tímu