

OPIS STANOWISKA PRACY

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Nazwa i adres jednostki | Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych | |
| Nazwa stanowiska pracy | Inspektor | |
| Komórka organizacyjna | Referat Planowania Przestrzennego / Biuro Gospodarki Przestrzennej i Środowiska | |
| Kod komórki | RPP | |
| Kategoria zaszeregowania | | |

CELE ISTNIENIA STANOWISKA PRACY

Wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia gminnej ewidencji zabytków

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ

Podlega | **Kierownikowi Referatu**

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

- 1. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomości z terenu gminy objętych wojewódzką ewidencją zabytków**
- 2. Nadzór nad sporządzaniem programów opieki nad zabytkami**
- 3. Nadzór nad realizacją programów opieki nad zabytkami**
- 4. Zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury z terenu miasta z wyłączeniem jednostek nad którymi nadzór merytoryczny sprawuje Biuro Kultury, Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych przy współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków**
- 5. Współdziałanie z właściwymi instytucjami podejmującymi problematykę ochrony dziedzictwa kulturowego**

WYMOGI KWALIFIKACYJNE PODSTAWOWE

| | |
|---------------------------------|--|
| Wymagane wykształcenie | konieczne: wyższe specjalistyczne: architektura, konserwatorstwo, zabytkoznawstwo, historia sztuki. |
| Wymagane uprawnienia | konieczne: - pożądane: - |
| Doświadczenie zawodowe | 3 lata |
| Wymagana wiedza specjalistyczna | z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, prawa budowlanego i kpa; ustawa o samorządzie gminnym. |

WYMOGI KWALIFIKACYJNE DODATKOWE

| | |
|-----------------------------------|--|
| Wymagane umiejętności i zdolności | - doświadczenie zawodowe w instytucji zajmującej się ochroną zabytków |
|-----------------------------------|--|

WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

1) Charakterystyka miejsca pracy
Stanowiska pracy w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Referatu Planowania Przestrzennego w Biurze Gospodarki Przestrzennej i Środowiska to prace administracyjno – biurowe, dla których uwzględnia się pracę w terenie w zakresie wykonywanych zadań:

- prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych,
- nadzór nad sporządzaniem programów opieki nad zabytkami,
- nadzór nad realizacją programów opieki nad zabytkami,
- zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury z terenu miasta z wyłączeniem jednostek nad którymi nadzór merytoryczny sprawuje Biuro Kultury, Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych przy współpracy z Wojewódzkim

Konserwatorem Zabytków.

- współdziałanie z właściwymi instytucjami podejmującymi problematykę ochrony dziedzictwa kulturowego.

Referat Planowania Przestrzennego w Biurze Gospodarki Przestrzennej i Środowiska mieści się w Wałbrzychu w obiekcie Urzędu Miejskiego przy ul. Kopernika 2.

Natomiast praca w terenie polega na przemieszczaniu się pomiędzy Referatem a wyznaczonymi w zakresie zadań adresami.

2) Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy

A. Czynniki mechaniczne urazowy:

- nierówne powierzchnie, przejścia przez ulicę, skarpy,
- sople i nawisy śnieżne, śliskie powierzchnie,
- różnice poziomów, schody, klatki schodowe, pomieszczenia piwniczne,
- ograniczenia wąskie lub niskie przejścia w czasie przemieszczania

B. Czynniki niemechaniczne urazowy:

- warunki mikroklimatyczne związane z pracą w terenie,
- obciążenie dynamiczne, chodzenie w terenie ,
- porażenie prądem.

C. Czynniki szkodliwe i uciążliwe:

- obciążenie zadaniami,
- obciążenie fizyczne w terenie.

D. Czynniki biologiczne

- agresja i zagrożenie bezpośrednie po stronie człowieka,
- zagrożenia biologiczne mogące wystąpić w miejscu danego obiektu,
- kontakt pośredni lub bezpośredni z osobą, nosicielem zagrożenia biologicznego,
- kontakt pośredni lub bezpośredni ze zwierzętami, ptakami, owadami, nosicielami zagrożeń biologicznych.