

Functie-informatie

Funcienaam	Adviseur Monumentenwacht
Organisatie	Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland

Functiebeschrijving

Omgeving

De Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland heeft tot doel het integraal bevorderen van activiteiten gericht op het behoud, het beheer, de toegankelijkheid, het onderzoek en de ontsluiting van het cultureel erfgoed van Zeeland. De stichting heeft een Raad van Toezicht en een eenhoofdig Bestuur (Directie genoemd). De primaire activiteiten richten zich op het ontwikkelen, initiëren en coördineren van (integrale) projecten met een accent op educatie en participatie, het uitvoeren van de provinciale steunfuncties op het terrein van het cultureel erfgoed, het ontwikkelen en voeren van een stimulerend en publieksgericht beleid, het ondersteunen van en adviseren aan andere overheden, particuliere organisaties en andere derden en het verlenen van diensten en faciliteiten.

De Adviseur Monumentenwacht verricht zijn werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van een Sectorhoofd. Functies in de werkomgeving zijn Teamleider, Monumentenwachter A, B en C. Geeft operationeel leiding aan Monumentenwachter A, B, en C tijdens gezamenlijke inspecties en andere werkzaamheden in teamverband.

Resultaatgebieden

1. Advieswerkzaamheden

- begeleidt op bouwtechnisch gebied eigenaren en beheerders bij onderhoudstrajecten/ onderhoudswerkzaamheden;
- stelt meerjarenonderhouds- en bereikbaarheidsplannen, werkomschrijvingen en kostenramingen op aan de hand van een (landelijk) format;
- voert bouwtechnische inventarisaties uit;
- maakt planvoorstellen op basis van algemene formats en richtlijnen;
- beoordeelt programma's van eisen, werkomschrijvingen, veiligheidsplannen, offertes en adviseert hierover aan eigenaren en beheerders;
- geeft voorlichting, presentaties, instructies, en houdt lezingen over onderhoud, bereikbaarheid en procedures;
- adviseert het sectorhoofd vanuit de praktijk over kwaliteitsverbeteringen en ontwikkelingen;
- treedt op als intermediair tussen eigenaren, beheerders en overheden.

2. Arbo-werkzaamheden

- coördineert de jaarlijkse controle van de uitrusting en van de bedrijfsbussen;
- coördineert en checkt alle Arbo-activiteiten, bijvoorbeeld de objectgerichte risico-inventarisatie;
- beoordeelt objecten op de Arbo wet- en regelgeving;
- verricht controle-inspecties op locatie op het gebied van Arbo wet- en regelgeving;
- doet voorstellen voor verbetering van de arbeidsomstandigheden en het Arbo-beleid;
- volgt en evalueert relevante ontwikkelingen op het gebied van Arbo en adviseert hierover;
- geeft voorlichting en instructie over arbeidsomstandigheden aan collega monumentenwachters, monumenteigenaren en beheerders.

3. Inspectie- en rapportagewerk

- verricht, bouwkundige inspecties aan historische/monumentale objecten en voert kleine (nood)reparaties uit;
- beoordeelt constructies, bouw delen, materialen, detailleringen en Arbo-risico's van inspectieobjecten,
- heeft de operationele leiding van het team tijdens de inspecties;
- ziet toe op en heeft de operationele verantwoordelijkheid voor het toepassen van de veiligheidsvoorschriften en -maatregelen en het goed gebruiken van de (Arbo-)hulpmiddelen en materialen;

- maakt foto's en bouwtekeningen en/of ziet toe op de kwaliteit van de vervaardiging daarvan;
- houdt een inspectierapportadministratie en voortgangsadministratie bij rond de werkplanning en attendeert het sectorhoofd op bijzonderheden;
- legt de bevindingen van de inspectie alsmede adviezen en suggesties vast in een schriftelijke rapportage volgens een gestandaardiseerde methode;
- geeft informatie aan de eigenaar of beheerder over de onderhoudssituatie van het geïnspecteerde object en/of het opgestelde inspectierapport;
- bespreekt dit inspectierapport met de (vertegenwoordiger van de) eigenaar van het geïnspecteerde object en maakt ter vergelijking van de vroegere situatie gebruik van eerder uitgebrachte inspectierapporten.

4. Overige werkzaamheden

- neemt deel aan externe overleggroepen;
- stuurt in voorkomend geval projecten aan binnen de aangegeven kaders;
- biedt ICT gebruikersondersteuning op het gebied van de Monumentenwacht;
- is inzetbaar voor andere werkzaamheden binnen de organisatie die gezien hun aard en inhoud in redelijkheid aan betrokkene opgedragen kunnen worden.

Speelruimte

- de functionaris neemt beslissingen bij het adviseren aan eigenaren en beheerders over de instandhouding van monumenten; bij de kwaliteit van de rapportages en adviezen op het gebied van Arbo, bij de operationele leiding van het team tijdens inspecties, bij het adviseren van het sectorhoofd en bij het schriftelijk rapporteren en adviseren over de bevindingen bij de inspectie;
- wet- en regelgeving, vastgesteld beleid van de SCEZ en procedures en richtlijnen vormen het kader;
- de functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van het inspectie- en rapportagewerk en over het operationeel leiding geven.

Kennis en vaardigheden

- kennis van bouwkunde, oude bouwtechnieken en bouwmaterialen;
- kennis van bouwtechnisch beheer en onderhoud van monumenten;
- kennis van en vaardigheid in restauratietechnieken voor monumentale objecten;
- kennis van uitvoeringsregels, wet- en regelgeving van monumentenzorg en van arbeidsomstandigheden specifiek op het terrein van de Monumentenwacht;
- kennis van en vaardigheid in geautomatiseerde gegevensverwerking;
- inzicht in financiële en technische samenhangen met het eigen werkterrein;
- ervaring in het geven van voorlichting;
- ervaring in het opstellen van (meerjaren) onderhoudsplannen;
- vaardigheid in het operationeel leidinggeven;
- goede communicatieve-, redactionele- en adviesvaardigheden;
- vaardigheid in het collegiaal, flexibel en klantgericht werken.

Contacten

- met de leidinggevende over de uitvoering van de werkzaamheden;
- met de eigenaar of beheerder van geïnspecteerde objecten om hen te informeren over de onderhoudssituatie van het object en om hen te informeren over de noodzaak om geconstateerde (bouwkundige) gebreken te verhelpen;
- met architecten, eigenaren, beheerders, ambtenaren over het programma van eisen, de uitgangspunten voor meerjarenonderhoudsplannen, de werkbeschrijvingen, offertes en uit te voeren onderhoudswerkzaamheden en om informatie uit te wisselen en te adviseren over Arbo-aspecten;
- met medewerkers van een projectteam om afspraken te maken over doelstellingen en randvoorwaarden, ontwerpen en het beheersen van de voortgang, dan wel over de samenwerking, om de werkzaamheden af te stemmen, of met derden om werkzaamheden af te stemmen c.q. informatie uit te wisselen;
- met collega-instellingen op landelijk niveau over onderlinge uitwisseling van kennis en ervaringen (Belangenvereniging, Technische Commissie, Arboberaad).