



Консультант отдела охраны и учёта объектов культурного наследия в управление государственной охраны объектов культурного наследия НО

Управление государственной охраны объектов культурного наследия

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 05.11.2023 в 18:00

Описание вакансии

ОБЯЗАННОСТИ:

1. Организует работу, необходимую для принятия решения о включении (отказе во включении) в Реестр выявленных объектов культурного наследия Нижегородской области объектов археологического наследия.
2. Осуществляет автоматизированный учёт объектов археологического наследия и выявленных объектов археологического наследия.
3. Участвует в организации работы по включению выявленных объектов археологического наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия народов Российской Федерации.
4. Осуществляет деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований законодательства об охране объектов культурного наследия в отношении объектов археологического наследия.
5. Составляет акты технического состояния объектов культурного (археологического) наследия, выявленных объектов культурного (археологического) наследия для определения состава (перечня) видов работ по сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, сроков (периодичности) проведения таких работ с целью установления требований к сохранению объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.
6. Обеспечивает порядок проведения работ по сохранению и изучению объектов археологического наследия: рассматривает разделы об обеспечении сохранности объектов археологического наследия.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

1. Высшее образование: государственное и муниципальное управление/история/археология.
2. Опыт разработки «дорожных карт» проведения государственной историко-культурной экспертизы земельных участков и спасательных археологических полевых работ.
3. Опыт выполнения сметно-финансовых расчётов на проведение археологических работ и составление на их основе смет.
4. Опыт составления актов осмотра объектов археологического наследия.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

- Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, пятница сокращённый рабочий день до 17.00.
- Дополнительно 3 календарных дня к ежегодному отпуску.
- Материальная помощь к отпуску.
- Квартальные премии по результатам работы.
- Обучение, тренинги.

Резюме направлять на адрес электронной почты: pashkova@udg.kreml.nnov.ru

Контактное лицо - эксперт отдела развития кадрового потенциала Пашкова Ирина Леонидовна, 416-23-84.