

Gradivo je nastalo v okviru projektov 'Razvoj storitev vseživljenjske karijerne orientacije in nadaljnja krepitev Nacionalne koordinacijske točke za VKO' (NKT VKO), sofinanciran iz Evropskega socialnega sklada, in 'Euroguidance Slovenija', sofinanciran iz Evropske komisije.

2021

OPISI POKLICEV ZA OSNOVNOŠOLCE

DELOVNO GRADIVO

PROJEKTOV NKT VKO IN EUROGUIDANCE SLOVENIJA

Kazalo

1. ADMINISTRATOR.....	11
2. AGRONOM ZA SADJARSTVO.....	12
3. AKTUAR.....	13
4. AKVIZITER.....	14
5. ANIMATOR LUTK.....	15
6. ANTIKOROZIST.....	16
7. ANTIKVAR.....	17
8. ANTROPOLOG.....	18
9. ARANŽER.....	19
10. ARHEOLOG.....	20
11. ARHITEKT.....	21
12. ARHIVAR.....	22
13. ASTRONOM.....	23
14. AVTOELEKTRIČAR.....	24
15. AVTOKLEPAR.....	25
16. AVTOLIČAR.....	26
17. AVTOMEHANIČAR.....	27
18. AVTOSERVISER.....	28
19. AVTOSERVISNI TEHNIK.....	29
20. BABIČAR (VISOKO ZAHTEVNA DELA).....	30
21. BALETNI PLESALEC.....	31
22. BANČNI URADNIK PRI OKENCU.....	32
23. BIBLIOTEKAR.....	33
24. BIOKEMIK.....	34
25. BIOLOG.....	35
26. BLAGAJNIK NA POŠTI.....	36
27. BLAGAJNIK V TRGOVINI.....	37
28. BOLNIČAR V VETERINI.....	38
29. BOLNIŠKI STREŽNIK.....	39
30. BORZNI POSREDNIK.....	40
31. BOTANIK.....	41
32. CARINIK.....	42
33. CARINSKI DEKLARANT.....	43
34. CENILEC.....	44
35. CEVAR.....	45
36. CVETLIČAR.....	46
37. ČAROVNIK.....	47
38. ČASTNIK.....	48
39. ČEBELAR.....	49
40. ČEVLJAR.....	50
41. ČISTILEC FASAD.....	51
42. ČISTILEC OKEN.....	52
43. ČISTILEC PROSTOROV.....	53
44. DAVČNI INŠPEKTOR.....	54
45. DAVČNI SVETOVALEC.....	55
46. DEKAN FAKULTETE.....	56
47. DELAVEC ZA PREPROSTA DELA V PROIZVODNJI HRANE, PIJAČ, KRMIL IN TOBAČNIH IZDELKOV.....	57
48. DELAVEC ZA PREPROSTA KMETIJSKA DELA.....	58
49. DELAVEC ZA PREPROSTA RUDARSKA DELA.....	59

50. DELAVEC ZA PREPROSTA SADJARSKA DELA.....	60
51. DELOVNI TERAPEVT.....	61
52. DELOVODJA GRADBENIŠTVA	62
53. DELOVODJA ŽIVILSTVA	63
54. DEMOGRAF.....	64
55. DETEKTIV.....	65
56. DIETETIK	66
57. DIMNIKAR.....	67
58. DIREKTOR AVTOŠOLE.....	68
59. DIREKTOR CENTRA ZA SOCIALNO DELO	69
60. DIREKTOR KAZINOJA	70
61. DIREKTOR ZAPORA	71
62. DIRIGENT ORKESTRA.....	72
63. DRAMATURG	73
64. DREVESNIČAR	74
65. EKOLOG	75
66. EKONOMIST ZA BANČNIŠTVO IN FINANCE.....	76
67. ELEKTROINŠTALATER.....	77
68. ELEKTROMECHANIK.....	78
69. ELEKTROMONTER.....	79
70. EPIDEMIOLOG	80
71. ETNOLOG.....	81
72. FARMACEVT V INDUSTRIJI.....	82
73. FARMACEVTSKI TEHNIK V LEKARNI.....	83
74. FARMAKOLOG	84
75. FILMSKI IN ELEKTRONSKI MONTAŽER	85
76. FINANČNI ANALITIK	86
77. FINOMECHANIK	87
78. FIZIK	88
79. FIZIOTERAPEVT	89
80. FOTOGRAF.....	90
81. FRIZER	91
82. GASILEC	92
83. GENETIK.....	93
84. GEODET	95
85. GEOGRAF	96
86. GEOLOG	97
87. GLASBENIK.....	98
88. GLAVNA MEDICINSKA SESTRA.....	99
89. GLEDALIŠKI IGRALEC	100
90. GLEDALIŠKI REŽISER	102
91. GORSKI VODNIK	104
92. GOSTINSKI POMOČNIK	105
93. GOSTINSKI POSLOVODJA	106
94. GOZDAR.....	107
95. GOZDAR SEKAČ.....	108
96. GOZDAR TRAKTORIST	110
97. GOZDARSKI GOJITELJ	111
98. GOZDARSKI INŽENIR	112
99. GRAFIČNI OBLIKOVALEC	113
100. GRAFOLOG.....	114

101.	GRAVER	115
102.	HIŠNIK, VZDRŽEVALEC	116
103.	HOMEOPAT	117
104.	HOTELSKI RECEPTOR	118
105.	INDUSTRIJSKI OBLIKOVALEC.....	119
106.	INŠPEKTOR IGER NA IGRALNIH MIZAH.....	121
107.	INŠPEKTOR ZA DELO	122
108.	INŠPEKTOR ZA VARNOST OSEBNIH PODATKOV.....	123
109.	INSPICIENT	124
110.	INŠTALATER PLINSKIH NAPRAV	125
111.	INSTRUMENTALIST SOLIST	126
112.	INŽENIR ELEKTRONIKE.....	127
113.	INŽENIR GRADBENIŠTVA.....	128
114.	INŽENIR GRADBENIŠTVA ZA KOMUNALNE GRADNJE.....	129
115.	INŽENIR KEMIJSKEGA INŽENIRSTVA.....	130
116.	INŽENIR LADIJSKEGA STROJNIŠTVA	131
117.	INŽENIR LESARSTVA.....	133
118.	INŽENIR STROJNIŠTVA	135
119.	INŽENIR TELEKOMUNIKACIJ	137
120.	INŽENIR ZA VARNOST PRI DELU	138
121.	IZDELOVALEC BRUSOV	140
122.	IZDELOVALEC DRUGIH IZDELKOV IZ LESA	141
123.	IZDELOVALEC KOVINSKIH POLIZDELKOV IN IZDELKOV	142
124.	IZOLATER.....	143
125.	IZVAJALEC SUHOMONTAŽNE GRADNJE.....	144
126.	JAMSKI VODNIK.....	145
127.	KADROVSKI MENEDŽER.....	147
128.	KADROVSKI REFERENT	148
129.	KAMERMAN.....	149
130.	KAMNOSEK.....	150
131.	KARIERNI SVETOVALEC	151
132.	KARTOGRAF.....	152
133.	KEMIČNI ČISTILEC IN PRALEC.....	153
134.	KEMIJSKI LABORANT	155
135.	KEMIK.....	156
136.	KERAMIK.....	157
137.	KINEZILOG.....	158
138.	KIPAR	159
139.	KIROPRAKTIK.....	161
140.	KIRURG	162
141.	KLETAR.....	164
142.	KLINIČNI PSIHOLOG.....	166
143.	KLJUČAVNIČAR	168
144.	KLOVN.....	169
145.	KMETIJSKI INŠPEKTOR.....	170
146.	KMETIJSKI SVETOVALEC.....	171
147.	KMETOVALEC NA MEŠANI KMETIJI.....	172
148.	KNJIGOVEZ.....	174
149.	KNJIGOVODJA	175
150.	KNJIŽNI URADNIK.....	177
151.	KNJIŽNIČAR.....	178

152.	KOMUNIKOLOG.....	179
153.	KONFERENČNI TOLMAČ	180
154.	KONTROLOR LETENJA	181
155.	KONTROLOR MINERALURŠKIH PROCESOV IN IZDELKOV	182
156.	KONTROLOR MLEKA	183
157.	KONTROLOR POŠTNIH STORITEV	184
158.	KONTROLOR ŽIVIL	185
159.	KOREOGRAF.....	186
160.	KOSTUMOGRAF	187
161.	KOZMETIK.....	189
162.	KRAJINSKI ARHITEKT	191
163.	KRIMINALISTIČNI INŠPEKTOR	192
164.	KRIMINALISTIČNO - TEHNIČNI IZVEDENEC.....	194
165.	KRIVILEC ARMATURE (ŽELEZOKRIVEC).....	196
166.	KROVEC	197
167.	KRUPJE.....	198
168.	KUHAR	199
169.	KUHAR HITRE HRANE.....	200
170.	KURIR.....	201
171.	KUSTOS.....	202
172.	KUSTOS PEDAGOG.....	204
173.	LABORATORIJSKI STREŽNIK.....	205
174.	LABORATORIJSKI TEHNIK KEMIJE.....	206
175.	LABORATORIJSKI TEHNIK V ŽIVILSKI INDUSTRIJI	207
176.	LABORATORIJSKI TEHNIK ZA BIOMEDICINO	208
177.	LADIJSKI MEHANIČAR	209
178.	LAKIREC LESENIH IZDELKOV	210
179.	LEKARNAR.....	211
180.	LEKTOR.....	212
181.	LIKOVNI TELEVIZIJSKI OBLIKOVALEC.....	213
182.	LIVAR.....	214
183.	LOGOPED ZA INDIVIDUALNO GOVORNO TERAPIJO.....	215
184.	LONČAR.....	216
185.	LOVEC	217
186.	LUČNI MOJSTER OZ. TEHNIK GLEDALIŠKE RAZSVETLJAVE	218
187.	MANEKEN.....	219
188.	MANIKER.....	220
189.	MASER.....	221
190.	MATEMATIK, RAZISKOVALNI.....	222
191.	MATIČAR	223
192.	MEDIATOR V SODNIH SPORIH	224
193.	MEDIJSKI OPERATER.....	225
194.	MISIJSKI OPERATER.....	226
195.	MEDIJSKI PLANER ALI MEDIJSKI NAČRTOVALEC	227
196.	MEHANIČAR KMETIJSKIH STROJEV IN NAPRAV	228
197.	MEHANIČAR TELEFONSKIH NAPRAV.....	229
198.	MEHATRONIK OPERATER	230
199.	MENEDŽER FINANČNE PODRUŽNICE.....	231
200.	MENEDŽER V TRGOVINI NA DROBNO	232
201.	MENEDŽER ZA INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO	233
202.	MESAR.....	234

203.	METALURG	235
204.	METEOROLOG	236
205.	METEOROLOŠKI OPAZOVALEC	238
206.	MIKROBIOLOG	239
207.	MIZAR	240
208.	MLEKAR	242
209.	MLINAR	243
210.	MODNI OBLIKOVALEC	244
211.	MODNI STILIST	245
212.	MONTER ELEKTRIČNEGA OMREŽJA	246
213.	MONTER OGREVALNIH NAPRAV	247
214.	MONTER POHIŠTVA	249
215.	MONTER TELEKOMUNIKACIJSKEGA OMREŽJA	250
216.	MONTER VODOVODNIH NAPRAV	251
217.	MORNAR	252
218.	MORNAR - MOTORIST	253
219.	MULTIMEDIJSKI TEHNIK	254
220.	MUZIKOLOG	256
221.	NABAVNO-PRODAJNI REFERENT (KOMERCIALIST)	257
222.	NAPOVEDOVALEC NA RADIU	258
223.	NATAKAR	259
224.	NEPREMIČNINSKI POSREDNIK	260
225.	NEVROLOG	261
226.	NOTAR	263
227.	OBDELOVALEC LESA	265
228.	OBLIKOVALEC KOVIN	266
229.	OBLIKOVALEC NAKITA	267
230.	OBLIKOVALEC SPLETNIH STRANI	268
231.	OBRAMBOSLOVEC	269
232.	OČESNI OPTIK	270
233.	ODČITOVALEC ŠTEVCEV	271
234.	ODGOVORNI PROJEKTANT V ELEKTROENERGETIKI	272
235.	ODVETNIK	273
236.	OKRAJNI SODNIK	275
237.	OKROŽNI SODNIK	276
238.	OKULIST	278
239.	OLJAR	280
240.	OPERATER NA CNC-STROJU, KOVINARSTVO	281
241.	OPERATER NA TELEKOMUNIKACIJAH	282
242.	OPERATER NA TELEVIZIJI	283
243.	ORGANIZATOR DELA V PROIZVODNEM PROCESU	284
244.	ORGANIZATOR IZOBRAŽEVALNE IN RAZISKOVALNE DEJAVNOSTI V IZOBRAŽEVALNIH ZAVODIH	286
245.	ORGANIZATOR KMETIJSKEGA PODJETNIŠTVA	287
246.	ORGANIZATOR PREHRANE	288
247.	ORGANIZATOR SOCIALNE MREŽE	290
248.	ORODJAR	291
249.	ORTOPEDSKI TEHNOLOG	292
250.	OSEBNI TRENER	293
251.	OSEBNI VARNOSTNIK	295
252.	OSKRBNIK ETNOGRAFSKIH OBJEKTOV	297
253.	OSKRBNIK ŽIVALI	299

254.	OSKRBOVALEC IN NEGOVALEC NA DOMU	301
255.	OSKRBOVALEC PRODAJNIH IN IGRALNIH AVTOMATOV	302
256.	PEČAR.....	303
257.	PEDIATER	304
258.	PEDIKER	305
259.	PEK KRUHA IN PECIVA.....	306
260.	PEKARSKI POSLOVODJA.....	307
261.	PILOT HELIKOPTERJA.....	308
262.	PILOT LETALA.....	309
263.	PISMONOŠA	310
264.	PIVOVAR.....	311
265.	PLESALEC	312
266.	PLESNI UČITELJ.....	313
267.	PODČASTNIK	315
268.	PODKOVSKI KOVAČ.....	317
269.	POLAGALEC KERAMIČNIH PLOŠČIC	319
270.	POLAGALEC PODOV	321
271.	POLAGALEC TAPET	323
272.	POLICIST	325
273.	POMOČNIK VZGOJITELJA/VZGOJITELJICE PREDŠOLSКИH OTROK.....	327
274.	POOBLAŠČENI OCENJEVALEC VREDNOSTI NEPREMIČNIN	329
275.	POOBLAŠČENI REVIZOR	331
276.	POSLOVNI SEKRETAR.....	333
277.	POSREDOVALEC TURISTIČNIH IN PROMETNIH INFORMACIJ	334
278.	POŠTNI URADNIK PRI OKENCU	335
279.	PRAVOSODNI POLICIST	336
280.	PREDAVATELJ VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	337
281.	PREDELOVALEC SADJA	338
282.	PREDELOVALEC ZELENJAVE	339
283.	PREDMETNI UČITELJ ZA ANGLEŠKI JEZIK	340
284.	PREDMETNI UČITELJ ZA BIOLOGIJO.....	341
285.	PREDMETNI UČITELJ ZA FIZIKO.....	343
286.	PREDMETNI UČITELJ ZA GLASBENO VZGOJO	344
287.	PREDMETNI UČITELJ ZA KEMIJO	345
288.	PREDMETNI UČITELJ ZA MATEMATIKO.....	346
289.	PREDMETNI UČITELJ ZA RAČUNALNIŠTVO.....	347
290.	PREDMETNI UČITELJ ZA SLOVENSKI JEZIK.....	348
291.	PREDMETNI UČITELJ ZA TELESNO VZGOJO	349
292.	PREDMETNI UČITELJ ZA ZGODOVINO.....	350
293.	PREVAJALEC.....	351
294.	PRODAJALEC.....	352
295.	PRODAJALEC NA BENCINSKI ČRPALKI.....	353
296.	PRODAJALEC PO TELEFONU	354
297.	PRODAJALEC ŽIVIL	355
298.	PROGRAMER.....	356
299.	PROKURIST	357
300.	PROMETNI ODPRAVNIK.....	358
301.	PROMETNI POLICIST	359
302.	PSIHOLOG V ŠPORTU.....	361
303.	PSIHOTERAPEVT.....	362
304.	RAČUNALNIŠKI OPERATER.....	363

305.	RAČUNOVODJA.....	364
306.	RAČUNOVODSKI REVIZOR.....	365
307.	RADIJSKI REŽISER	366
308.	RADIOLOŠKI INŽENIR.....	367
309.	RAVNATELJ OSNOVNE ŠOLE.....	368
310.	RAZKLADALEC	369
311.	RAZNAŠALEC ČASOPISOV	370
312.	REDAKTOR.....	371
313.	REDAR NA PARKIRIŠČU	372
314.	REFLEKSOTERAPEVT	373
315.	REPROGRAF SKENERIST	374
316.	REŠEVALEC IZ VODE	375
317.	RESTAVRATOR.....	376
318.	RIBIČ NA ODPRTEM MORJU	377
319.	RIBOGOJEC	378
320.	ROČNI PAKIREC PROIZVODOV.....	379
321.	RUDAR.....	380
322.	RUDARSKI INŽENIR.....	381
323.	SADJAR.....	382
324.	SANITARNI INŽENIR.....	383
325.	SCENARIST.....	384
326.	SCENSKI MOJSTER	385
327.	SEIZMOLOG	386
328.	SISTEMSKI ANALITIK	387
329.	SKLADIŠČNI MANIPULANT	388
330.	SKLADIŠČNIK.....	389
331.	SKRBNIK PROCESNIH NAPRAV – MEHATRONIK.....	390
332.	SLADOLEDAR.....	391
333.	SLAŠČIČAR	392
334.	SLIKOPLESKAR	393
335.	SMETAR	394
336.	SOBAR	395
337.	SOCIALNI DELAVEC	396
338.	SOCIOLOG.....	397
339.	SOLOPEVEC	398
340.	SORTIREC PERILA ZA ČIŠČENJE IN PRANJE.....	399
341.	SPAJALEC KOVIN	400
342.	SPREMLJEVALEC GIBALNO OVIRANIH OSEB	401
343.	SPREVODNIK NA VLAKU	402
344.	STAVBNI STEKLAR	403
345.	STEKLOPIHALEC	404
346.	STEKLOSLIKAR	405
347.	STEVARD	406
348.	STROJEVODJA.....	407
349.	STROJNI MEHANIČAR	408
350.	STROKOVNJAK ZA SISTEMSKE REŠITVE IN RAZVOJNE PROJEKTE V JAVNI UPRAVI.....	409
351.	STRUGAR.....	410
352.	SUPERVIZOR.....	411
353.	SVETOVALEC ZA ODNOSE Z JAVNOSTMI	412
354.	SVETOVALEC ZA PODEŽELJE	413
355.	SVETOVALEC ZA ZAPOSLOVANJE.....	414

356.	SVETOVALNI DELAVEC V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU	415
357.	ŠEPETALEC	416
358.	ŠIVILJEC	417
359.	ŠOLSKI INŠPEKTOR	418
360.	ŠPEDITER	419
361.	ŠPORTNI TRENER	420
362.	ŠPORTNIK	421
363.	TAJNIK	422
364.	TAJNIK REŽIJE	423
365.	TAPETNIK DEKORATER	424
366.	TEHNIK KEMIJSKE TEHNOLOGIJE	425
367.	TEHNIK LABORATORIJSKE MEDICINE	426
368.	TEHNIK PAPIRNIŠKE TEHNOLOGIJE	427
369.	TEHNIK ZA ELEKTROENERGETIKO	428
370.	TEHNIK ZA ELEKTRONIKO	429
371.	TEHNIK ZA GRADBENIŠTVO	430
372.	TEHNIK ZA KONFEKCIJO	431
373.	TEHNIK ZA PREDILSTVO	432
374.	TEHNIK ZA RAZSVETLJAVO	433
375.	TEHNIK ZA RUDARSTVO	434
376.	TEHNIK ZA SINTEZO IN PREDELAVO POLIMEROV	435
377.	TEHNIK ZA STROJNIŠTVO	436
378.	TEHNIK ZA TELEKOMUNIKACIJE	437
379.	TEHNIK ZA TKALSTVO	438
380.	TEHNIK ZA ZOBNO PROTETIKO	439
381.	TEHNIK ŽIVILSKE TEHNOLOGIJE	440
382.	TEHNOLOG ZA POŠTNI PROMET	441
383.	TELEFONIST	442
384.	TELEVIZIJSKI REŽISER	443
385.	TELEVIZIJSKI REŽISER	444
386.	TELEVIZIJSKI VODITELJ	445
387.	TEOLOG	446
388.	TESAR	447
389.	TESTENINAR	448
390.	TISKARSKI TEHNIK	449
391.	TOČAJ	450
392.	TONSKI MOJSTER	451
393.	TRENER VZGOJE IN ŠOLANJA PSOV	452
394.	TRGOVSKI POSLOVODJA	453
395.	TRŽNI INŠPEKTOR	454
396.	TRŽNI RAZISKOVALEC	455
397.	TURISTIČNI ANIMATOR	456
398.	TURISTIČNI SPREMLJEVALEC	457
399.	UČITELJ ANGLEŠKEGA JEZIKA V SREDNJI ŠOLI	458
400.	UČITELJ BIOLOGIJE V SREDNJI ŠOLI	459
401.	UČITELJ FILOZOFIJE V SREDNJI ŠOLI	460
402.	UČITELJ GEOGRAFIJE V SREDNJI ŠOLI	461
403.	UČITELJ GLUHIH IN NAGLUŠNIH OTROK IN MLADOSTNIKOV TER OTROK IN MLADOSTNIKOV Z GOVORNO-JEZIKOVNO MOTNJO	462
404.	UČITELJ INFORMATIKE V SREDNJI ŠOLI	463
405.	UČITELJ KEMIJE V SREDNJI ŠOLI	464

406.	UČITELJ OTROK IN MLADOSTNIKOV Z MOTNJAMI V DUŠEVNEM RAZVOJU	465
407.	UČITELJ RAZREDNEGA POUKA	466
408.	UČITELJ ŠPORTNE VZGOJE V OSNOVNI ŠOLI.....	467
409.	UČITELJ V GLASBENI ŠOLI.....	468
410.	UČITELJ ZA SLEPE IN SLABOVIDNE OTROKE IN MLADOSTNIKE	469
411.	UČITELJ ZA TEČAJE TUJIH JEZIKOV	470
412.	UMETNIŠKI OBLIKOVALEC STEKLENIH IZDELKOV	471
413.	UMETNOSTNI KOVAČ	472
414.	UMETNOSTNI ZGODOVINAR.....	473
415.	UPRAVITELJ LADIJSKIH STROJEV	474
416.	UPRAVLJALEC INDUSTRIJSKIH ROBOTOV.....	475
417.	UPRAVLJALEC VILIČARJA.....	476
418.	UPRAVLJALEC ŽERJAVA.....	477
419.	UPRAVLJAVEC STROJEV IN NAPRAV ZA OBDELAVO RUDE IN KAMNIN ALI POMOČNIK RUDARJA.....	478
420.	UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PREDELAVO MESA.....	479
421.	UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PREDELAVO RASTLINSKIH MAŠČOB	480
422.	UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PREDELAVO ZELENJAVE	481
423.	UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PROIZVODNJO KRUHA IN PECIVA	482
424.	UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PROIZVODNJO PAPIRNATIH IZDELKOV	483
425.	UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PROIZVODNJO SLAŠČIC	484
426.	UPRAVLJAVEC VODOČISTILNIH NAPRAV	485
427.	UPRAVNIK POŠTE	486
428.	URADNIK ZA DAVKE	487
429.	URADNIK ZA POSOJILA	488
430.	URAR.....	489
431.	VARILEC.....	490
432.	VARNOSTNIK	491
433.	VETERINAR	492
434.	VETERINARSKI ASISTENT	493
435.	VETERINARSKI HIGIENIK	494
436.	VETERINARSKI INŠPEKTOR.....	495
437.	VIDEOKONTROLOR	496
438.	VINOGRADNIK.....	497
439.	VINSKI SVETOVALEC.....	498
440.	VISOKOŠOLSKI UČITELJ.....	499
441.	VIZAŽIST, STILIST	500
442.	VODAR V SOLINAH	501
443.	VODJA HOTELSKE RECEPCIJE.....	502
444.	VODJA IGRALNE MIZE V IGRALNICI.....	503
445.	VODJA ODDELKA ZA VARNOST V ZAPORU	504
446.	VODJA PROJEKTOV V GRADBENIŠTVU	505
447.	VODJA SKLADIŠČA	506
448.	VODJA STREŽBE.....	507
449.	VODJA ZAŽIGANJA ODPADNIH SNOVI	508
450.	VOJAK	509
451.	VOZNIK AVTOBUSA	510
452.	VOZNIK TAKSIJA.....	511
453.	VOZNIK TOVORNJAKA.....	512
454.	VOZNIŠKI INŠTRUKTOR	513
455.	VRTNAR.....	514
456.	VZDRŽEVALEC PNEVMATIK IN VULKANIZER.....	515

457.	VZDRŽEVALEC PROGRAMSKE OPREME	516
458.	VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE STROJNE OPREME	517
459.	VZDRŽEVALEC REKREACIJSKIH IN ŠPORTNIH ZELENIH POVRŠIN	518
460.	VZDRŽEVALEC V PROIZVODNJI	519
461.	VZGOJITELJ OTROK IN MLADOSTNIKOV Z MOTNJAMI V DUŠEVNEM RAZVOJU.....	520
462.	VZGOJITELJ PREDŠOLSКИH OTROK.....	522
463.	VZGOJITELJ V DIJAŠKEM DOMU.....	523
464.	ZALOŽNIK	524
465.	ZAVAROVALNI ZASTOPNIK.....	525
466.	ZAVAROVALNIŠKI OCENJEVALEC	526
467.	ZDRAVNIK SPECIALIST ANESTEZIJE IN REANIMATOLOGIJE	528
468.	ZDRAVNIK SPECIALIST INFEKTOLOGIJE.....	529
469.	ZDRAVNIK SPECIALIST KARDIOLOGIJE IN VASKULARNE MEDICINE.....	530
470.	ZDRAVNIK SPECIALIST PSIHIATRIJE.....	531
471.	ZDRAVNIK SPECIALIST SPLOŠNE MEDICINE	532
472.	ZDRAVSTVENI ADMINISTRATOR.....	533
473.	ZDRAVSTVENI TEHNIK.....	534
474.	ZELENJAVAR	535
475.	ZGODOVINAR.....	536
476.	ZIDAR	537
477.	ZOBOZDRAVNIK	538
478.	ZOBOZDRAVSTVENI ASISTENT.....	539
479.	ZOOTEHNIK.....	540
480.	ŽIVILSKI TEHNOLOG	541
481.	ŽIVINOREJEC.....	542

1. ADMINISTRATOR

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja raznovrstna pisarniška in pomožna dela, npr. sprejem, odpiranje ter razvrščanje pošte, pošiljk;
- izpolnjuje obrazce, vodi evidence o prejeti in poslani pošti;
- pripravlja dopise, ureja besedila in fotokopira različna gradiva, shranjuje dokumente;
- ureja enostavne kadrovske in finančno-knjigovodske evidence;
- vnaša najrazličnejše podatke in pripravlja preglednice;
- obvešča, sprejema in posreduje telefonske klice;
- zapisuje besedila po nareku;
- pripravlja sestanke in opravlja druga tajniška opravila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Administrator je nenehno v stiku z ljudmi, zato je pomemben občutek za delo z ljudmi. Pri svojem delu je komunikativen, odgovoren in natančen. Je organiziran, hiter ter pripravljen pomagati zaposlenim ter se zaveda pomembnosti svojega prispevka k skupnemu delu. Dobro razume navodila in informacije, njegovo izražanje je jasno in razločno, kar je zlasti pomembno pri poslovnem komuniciranju, usmerjanju strank ter sprejemu in posredovanju telefonskih razgovorov.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni varnostni ukrepi niso potrebni. Delo je večinoma sedeče, delno stoječe, npr. pri fotokopiranju in razdeljevanju pošte, v dobro urejenih pisarniških prostorih. Pri delu so obremenjene predvsem oči, zato lahko delavec uporablja zaščitni filter pred zaslonom. Pri delu se je težko izogniti večjemu hrupu ali prepihu, ki je prisoten v večjih pisarnah.

Delovni pripomočki

Administrator pri svojem delu uporablja osebni računalnik, telefon, fotokopirni stroj, kalkulator, faks in elektronske medije. Pri delu uporablja tudi običajne pisarniške potrebščine: papir, svinčnike, škarje, spenjač, barve za fotokopirne stroje in tiskalnik ...

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno izobrazbo in pozna poslovne procese delovnega okolja.
2. Obvlada poslovno komuniciranje in predpise o pisarniškem poslovanju, prav tako obvlada strojepisje, osnove računalništva in programe za urejanje besedil in tabel.
3. Dobro razume navodila in informacije. Je prilagodljiv in iznajdljiv, kadar se npr. pokvari pisarniška naprava, delo pa mora biti opravljeno kljub okvari.
4. Njegovo izražanje je jasno in razločno, kar je zlasti pomembno pri poslovnem komuniciranju, usmerjanju strank ter sprejemu in posredovanju telefonskih razgovorov.
5. Uporablja elektronske medije in pisarniške naprave ter pozna osnove finančno-knjigovodskega poslovanja in poslovne matematike.
6. Pomembne lastnosti so hitrost, prilagodljivost ter mirnost v različnih stresnih situacijah.
7. Zna vsaj en svetovni jezik.

2. AGRONOM ZA SADJARSTVO

Kaj delavec običajno dela:

- svetuje na področju sadjarstva in vodi poslovanje v sadjarski kooperativi oz. je strokovni sodelavec v javnem zavodu;
- ugotavlja primernost zemljišč za sajenje sadnega drevja;
- preizkuša nove sorte sadja;
- oživlja postopke vzgoje domačih vrst sadja;
- svetuje glede tehnologije pridelave sadja;
- ljudi seznanja z novostmi v sadjarstvu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Agronom za sadjarstvo je sposoben opazovati in presojeti, je vztrajen, pomembna pa je tudi komunikativnost ter občutek za delo v skupini.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi uporabe umetnih gnojil v pridelovanju hrane mora agronom za sadjarstvo poznati te snovi in se znati ustrezno zaščititi. Delo poteka na terenu, v sadovnjaku ali v hladilnici, v pisarni in v laboratoriju. Opozoriti je treba na nevarnost alergije na škropiva oziroma na cvetni prah.

Delovni pripomočki

Agronom za sadjarstvo pri svojem delu uporablja sadjarsko orodje, merilne aparate, laboratorijsko in računalniško opremo, pripravlja dokumente in račune, proučuje strokovno literaturo, pripravlja analize o projektih in načrtuje razvoj sadjarstva.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo in vozniški izpit B-kategorije.
2. Dobro razume navodila in informacije, je prilagodljiv in iznajdljiv.
3. Njegovo izražanje je jasno in razločno, kar je zlasti pomembno pri svetovanju na terenu ter seznanjanju ljudi z novostmi. Na razumljiv in preprost način zna razložiti naloge ali rezultate dela, zna poslušati druge.
4. Pozna osnove ekonomike poslovanja. Poleg splošnih znanj in veščin obvlada tudi specialna znanja.
5. Usposobljen je za uporabo naprav, pripomočkov in zaščitnih sredstev v sadjarstvu.
6. Ima dober barvni vid (razlikovanje barv).
7. Dobrodošli lastnosti sta hitrost, prilagodljivost ter mirnost v različnih stresnih situacijah.
8. Zanimajo ga novice v stroki in se nenehno strokovno izpopolnjuje.
9. Dobro obvlada delo z računalnikom.
10. Zna vsaj en svetovni jezik do ravni poznavanja strokovne terminologije.

3. AKTUAR

Kaj delavec običajno dela:

- Aktuar rešuje finančne probleme in s svojim delom ter svetovanjem utemelji finančne odločitve v zavarovalništvu in bančništvu.
- Z uporabo matematičnih modelov oceni sedanjo vrednost in predvideva prihodnjo.
- Pripravlja strokovne rešitve finančnih in poslovnih problemov, ki vsebujejo naključne dogodke.
- Ukvarja se s trendi v zavarovalništvu in preučuje tveganja na kapitalskih trgih.
- Zbira, obdeluje, analizira in predstavi podatke, izdelava modelne rešitve finančnih gibanj, naložb in premij. Formulira domneve, jih kontrolira, oceni in izboljšuje. Izračuni in projekcije, so hrbtenica zavarovalništva in bančništva.
- Aktuarsko delovanje sega še na področje nadzora, upravljanja, investicij in izobraževanja.
- Aktuar v službi države izvaja zavarovalni nadzor.

Interesi

Aktuar je dolžan opravljati svoje delo pošteno, strokovno in skrbno. Izpolnjevati mora svojo poklicno dolžnost do stranke ali delodajalca in ne sme ravnati v nasprotju z javno koristjo. Biti mora strokovno neoporečen in izogibati se mora strokovno neprimernim in nepoštenim objavam ter objavam, ki so nedokazljive ali zavajajoče. Pomembna je zaupnost in spoštovanje osebnih podatkov strank, za katere opravlja izračune.

Pomembna lastnost dobrega aktuarja je, da zna zapletene stvari, s katerimi se ukvarja, uporabiti v praksi ter jih razložiti tudi nestrokovnjakom.

Nevarnosti

Nevarnosti pri poklicu aktuarja niso telesne narave, pač pa, da tako hitro kot lahko veliko zasluži, lahko ob morebitnih zlomih borze tudi hitro bankrotira. Posebnih fizičnih in zdravstvenih zahtev za opravljanje poklica ni.

Delovni pripomočki

Delovno orodje aktuarja je računalnik s programi za matematične modele in izračunavanja, programi za baze, razne tabele in statistični in finančni podatki. Dokumenti, ki jih pri delu uporablja, so razne pogodbe, poročila in izračuni.

Socialna in praktična znanja

1. Delo aktuarja sloni predvsem na matematičnih orodjih,
2. Sledenje demografskim in ekonomskim spremembam ter trendom.
3. Dobro poznavanje zakonodaje in ekonomije.
4. Dobro poznavanje Zakona o zavarovalništvu ter Zavarovalniški in Aktuarski kodeks.
5. Za opravljanje poklica mora imeti opravljen aktuarski izpit pri Agenciji za zavarovalni nadzor.

4. AKVIZITER

Kaj delavec običajno dela:

- na terenu prodaja izdelke različnih blagovnih znamk in storitve na debelo in drobno;
- pridobiva informacije o podjetju, ki ga zastopa na terenu, o izdelku oz. storitvi, ki jo ponuja;
- analizira trg, konkurenco in kupno moč na področju, ki ga bo obiskal;
- vodi evidenco možnih kupcev in presodi, kateri čas je najprimernejši za obisk;
- stranke obiskuje po predhodnem telefonskem dogovoru ali izdelke oz. storitve ponuja "od vrat do vrat".

Interesi in osebnostne lastnosti

Akviziter ima smisel za delo z ljudmi. Rad se pogovarja, zna prisluhniti, ni pozabljiv, je vztrajen, spreten pri demonstriranju, predvsem pa je pošten. Delo z ljudmi prinaša tudi neprijetnosti, zato je strah pred neuspehom akviziterjev stalni podzavestni spremljevalec. Pomembne so prirojena ali privzgojena samostojnost, poslovnost, uglajeno vedenje in prijaznost, iznajdljivost, korektnost, vztrajnost, nevsiljivost, pa tudi samozavest in energičnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Akviziterjevo delo je terensko, zato je izpostavljen različnim nevarnostim v prometu in vremenskim spremembam. Način dela zahteva natančno časovno načrtovanje, delovni čas pa ni točno določen oziroma omejen.

Delovni pripomočki

Akviziter uporablja vrsto pripomočkov. Skoraj obvezen je osebni avtomobil, da lahko obišče čim več potencialnih kupcev. Za stalne in hitre stike s podjetjem in s kupci uporablja mobilni telefon in prenosni računalnik, kjer hrani vse potrebne evidence (seznam kupcev, kataloge in vse podatke o izdelku). Opravka ima še z vzorci, ceniki, atesti, naročilnicami in dobavnicami.

Socialna in praktična znanja

1. Ima znanje o trgovinskem poslovanju, poslovnem informacijskem sistemu in o celotnem prodajnem procesu.
2. Zna učinkovito komunicirati in obvlada tehniko vodenja razgovora.
3. Pozna psihologijo prodaje.
4. Uporablja pravilen, jasen, tekoč in razumljiv jezik brez narečnih posebnosti.
5. Zna dobro demonstrirati delovanje, lastnosti, kakovost in uporabnost izdelka, ki ga prodaja.

5. ANIMATOR LUTK

Kaj delavec običajno dela:

- igra v predstavah lutkovnih gledališč ali samostojnih skupin, kjer animira (oživlja) svojo lutko;
- vloge, v katerih nastopa, so lahko glavne, stranske ali pa v igri le statira;
- pri delu sledi navodilom in zamislim režiserja ali dramaturga glede nastajajoče predstave.

Interesi in osebnostne lastnosti

Animator lutk umetniško odigra vlogo v predstavi, ki je avtorska umetniška uprizoritev. Prilagaja se zahtevam in viziji režiserja predstave ter ima občutek za delo v skupini ter strpen odnos do soigralcev.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnost za poškodbe pri delu animatorja lutk so velike. Zaradi posebnih razmer v gledališču (vlaga, prah, mikrobi), telesnih naporov, zahtevnih akrobatskih nalog in animacijskih položajev, težkih lutk in glasovnih naporov so možne poškodbe hrbtenice, ramenskih sklepov, izguba glasu ali ohromelost zapestja. Zato mora biti animator lutk zdrav, močnega glasu in dobre psihofizične kondicije. Delovni čas animatorja lutk je deljen (vaje in predstave) in zelo nestalen.

Delovni pripomočki

Glavni pripomoček animatorja lutk so lutke, a animatorji potrebujejo še garderobo in garderoberja, maskerja, ustrezen kostum ali delovno obleko, sanitarije in tuše, ustrezno opremljen in osvetljen odrski prostor s tonsko tehniko ter scenske manipulante, ki odrski prostor pripravijo za vajo ali predstavo.

Socialna in praktična znanja

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo ali drugo visoko šolo za igralce ter animacijske tečaje, v katerih se nauči animirati različne tipe lutk.
2. Dobro razume režiserska navodila, je prilagodljiv in iznajdljiv ter ustvarjalen.
3. Obvlada odrski govor, odrski gib, petje, ples in animacijo lutk, predvsem pa igro in improvizacijske tehnike, ki jih potrebuje pri oblikovanju vloge.
4. Sposoben si je zapomniti velike količine besedila.
5. Redno vzdržuje telesno in duševno zmogljivost ter paziti na svoje zdravje.

6. ANTIKOROZIST

Kaj delavec običajno dela

- najpomembnejše delo pleskarja antikorozista je zaščita kovinskih izdelkov in konstrukcij;
- preden nanese končni zaščitni premaz, opravi še vrsto predhodnih del. Če je potrebno, elemente najprej toplotno zaščiti. Zato vgradi materiale za toplotno zaščito;
- ne glede na to, kakšna bo zaščita elementa ali konstrukcije, mora najprej pripraviti podlago za nanos materiala za pleskanje in zaščito;
- pogosto mora odstraniti stare barve in nanose. Vsi zaščitni premazi sčasoma propadejo, zato jih je potrebno stalno obnavljati in zaščititi pred korozijo (rjavenjem in propadanjem zgornjih plasti kovinskih elementov).

Interesi in osebnostne lastnosti

Delavec mora biti komunikativen, pri delu samostojen in se stalno strokovno izpopolnjevati. Pleskar mora dobro razlikovati barve in imeti smisel za pogovor z ljudmi.

Pogoji dela in nevarnosti

Povečini dela v zaprtih prostorih, kjer je lahko tudi prepih. Pogosto se ne more ogniti umazaniji, neškodljivim vonjem in tudi zdravju škodljivim vplivom. Na terenu dela v neugodnih in nevarnih položajih, občasno tudi na višini. Delo opravlja pretežno stoje in se pogosto pripogiba. Dela na lestvah in delovnih odrih. Delo je lahko eno ali dvoizmensko, včasih se delovni čas podaljša tudi v noč. Dela pretežno v neugodnih položajih, zato je nevarnost poškodb velika. Tudi nepravilno in neprevidno ravnanje z materiali je lahko nevarno. Temu se izogne z upoštevanjem navodil varstva pri delu in z uporabo zaščitnih sredstev, rokavic in oblačil.

Delovni pripomočki

Pred časom je bil glavno pleskarjevo orodje čopič. Danes lahko opleske nanaša z različnimi orodji, ki jih izbere glede na velikost ploskve in vrsto opleska. To so različni čopiči, valji, brizgalne pištole in orodja za odstranjevanje starih opleskov in podlog. Uporablja tudi različne barve, razredčila, odstranjevalce starih nanosov in lepila. Za nabavo materiala se ukvarja tudi z dobavnicami, z računi, garancijskim listi, navodili za uporabo, atesti in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Za ta poklic je predpisana izobrazba po programu zaključnih dejavnosti v gradbeništvu.
2. Delavec mora pripraviti načrte in jih zna brati.
3. Imeti mora ročne spretnosti, občutek za natančno delo in poklicne veščine. To znanje zajemajo predmeti tehnično risanje, gradiva in poznavanje tehnoloških procesov. Ročne spretnosti, natančnost in druge veščine pridobi pri praktičnih vajah.

7. ANTIKVAR

Kaj delavec običajno dela:

- nakupuje, zbira in prodaja predmete starinske vrednosti (knjige, pohištvo, razglednice itd.);
- ocenjuje kakovost, starost in vrednost predmeta ter ponudbo in povpraševanje po njem na trgu;
- pripravlja dražbe, razstave in predavanja o predmetih starinske vrednosti;
- vodi evidence, raziskuje izvor in zbira informacije o starinskem predmetu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Najbolj pomembni lastnosti, ki ju pri svojem delu potrebuje, sta zanimanje za zgodovino in za predmet, ki ga kupuje ali prodaja. Delo v antikvariatu je večino časa podobno raziskovanju. Da pridobi vse informacije o nekem starinskem predmetu lahko traja dolgo, zato je zaželen vztrajnost. Antikvar mora biti natančen. Ker je njegovo delo povezano s strankami, naj bi bil tudi komunikativen. Potrebuje dober vid, ker pregleduje in ocenjuje predmete, prebira najrazličnejše knjige in internetne strani. Ljudje s slabšim vidom bi to delo težje opravljali. Ljudje, alergični na prah in papir ter na spojine in kemikalije, ki jih antikvar pri svojem delu uporablja, tega dela ne morejo opravljati. Antikvar zaradi dela z ljudmi potrebuje precejšnjo psihično stabilnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Antikvar mora biti v dobri fizični kondiciji. Delo na terenu pogosto opravlja v kletih in na podstrešjih, do koder je dostop navadno težji zato so možne različne poškodbe kot so: zlomi, zvini, izpahi in zdrsi zaradi padcev po stopnicah. Antikvar se lahko okuži s klicami iz starih knjig ali predmetov, med delom na terenu pa se lahko večkrat sooči s podganami, mišmi, pajki, mravljami in drugim mrčesom ter glodavci. Po več letih dela lahko antikvar pridobi alergijo na prah.

Delovni pripomočki

Pri delu antikvar uporablja različne kataloge, bibliografijo, leksikone, najrazličnejše enciklopedije, skratka literaturo, ki mu pomaga umestiti predmet starinske vrednosti v prostor in čas. Pri tem se močno opira na zgodovinske knjige in repertorije (knjige dvojezičnih imen za kraje). Informacije pridobi tudi na internetu in v stiku s stanovskimi kolegi.

Socialna in praktična znanja

1. Potrebna so znanja iz zgodovine širšega slovenskega in evropskega prostora, umetnostne zgodovine in filozofije.
2. Potrebuje ročne spretnosti, da predmet, ki je slabo ohranjen, v določeni meri restavrira.
3. Knjižni antikvar pozna knjižno produkcijo v srednjeevropskem prostoru od njenega nastanka do današnjih dni.
4. Pozna kodekse, ki so izhajali v različnih obdobjih, rokopise, knjige, ki so izhajale pred inkunabulami (pred tiskanimi knjigami) in ve, katere knjige so bile tiskane kot samostojne edicije, katere pa kot del širšega korpusa knjig.

8. ANTROPOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z znanstvenim preučevanjem razvoja in vedenja človeka preko raziskovanja družbe in kulture, načina življenja, religije, popularne kulture, itd.
- zanimajo ga podobnosti in razlike v organizaciji družbenega in kulturnega med pripadniki različnih človeških družb in kultur (npr. med pripadniki staroselskih plemen na Borneu in prebivalci Slovenije v 20. stoletju);
- pripravlja celostne ali delne analize posameznih družbenih in kulturnih pojavov;
- svetuje in opravlja analitično-raziskovalno delo v muzeju, raziskovalnem inštitutu ali nevladnih organizacijah;
- posreduje antropološka znanja v pedagoškem poklicu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Je radovednega, ustvarjalnega in prožnega duha, prisotno je splošno zanimanje za družbeno in kulturno dogajanje in probleme. Raziskuje in proučuje različne dejavnosti, ki temeljijo na sposobnostih kritičnega in analitičnega mišljenja, poznavanju temeljnih zakonitosti delovanja družbe in kulture ter na metodoloških znanjih in veščinah.

Pogoji dela in nevarnosti

Značilnih nevarnosti za delo antropologa ni, tako kot pri sorodnih poklicih pa ga lahko zaradi dolgotrajnega sedenja pesti slaba drža ter slab vid. Antropologi, ki opravljajo terensko delo v deželah, kjer je razširjena malarija in druge nalezljive bolezni, se morajo pred odhodom na pot ustrezno zaščititi. Antropologi, ki opravljajo terensko delo v tujini, pogosto potujejo in morajo terensko delo opraviti v različnih krajih, v katerih ostanejo tudi po več mesecev.

Delovni pripomočki

Antropolog pri svojem delu uporablja raznovrstno strokovno literaturo, ki je predvsem v tujih jezikih, ter statistična in raziskovalna poročila. Obvlada metodološke pripomočke družboslovnega in humanističnega raziskovanja ter računalniške programe in opremo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo.
2. Poleg temeljitega poznavanja družboslovnih in humanističnih znanj obvlada tudi pisno in ustno izražanje.
3. Obvlada metodološke pripomočke družboslovnega in humanističnega raziskovanja ter računalniške programe in opremo.
4. Poljudno, preprosto in razumljivo zna povedati ali sporočiti novo družboslovno in humanistično spoznanje, kritiko ali oceno.
5. Je sposoben teoretske refleksije kulturnih in družbenih pojavov, je več osnov terenskega dela in samostojnega raziskovalnega dela.
6. Zna vsaj en svetovni jezik.

9. ARANŽER

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za urejenost izložb in notranjost prodajaln;
- proučuje želje in potrebe potrošnikov, njihove odzive na barve, oblike in modna gibanja. Le na podlagi teh informacij zna uspešno razstaviti in uveljaviti določene izdelke na trgu;
- izbira in razporeja prodajno blago, da je bolj opazno in vabljivo za kupce;
- pozna razpoloženje kupcev v določenih obdobjih, njihove navade in običaje;
- pripravlja idejne skice in barvne študije izložbe ali drugega razstavnega prostora v prodajalni, v razstavnem paviljonu ali na razstavi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Aranžersko delo zahteva izvirnost, samoiniciativnost, drznost in ustvarjalnost, pa tudi kritičnost. Kratki roki so stresne situacije, ki zahtevajo od aranžerja zbranost in dobro organiziranost.

Pogoji dela in nevarnosti

Aranžerjevo delo poteka sede, stoje, kleče, v pripognjenem ali iztegnjenem položaju, prenašati mora težja bremena, se vzpenjati po lestvi ali pa se plaziti v majhnih in ozkih razstavnih prostorih. Največkrat delo opravlja v dnevnem času, včasih tudi ponoči ter ob nedeljah in praznikih. Lahko je v stiku z električno napeljavo, saj na razstavnih površinah usmerja svetlobna telesa. Med delom je lahko izpostavljen vročini, mrazu, izogibati se mora padcem na mokrih tleh.

Delovni pripomočki

Aranžer pri aranžiranju in dekoriranju izložbenih prostorov uporablja razna orodja, kot so kladiva, klešče, škarje, izvijači, vrtalni stroji, pripomočki za barvanje in tapeciranje, mizararska orodja, stojala, izložbene lutke, pa tudi različne nosilce blaga in podstavke. Pri oblikovanju in projektiranju uporablja različna pisala, čopiče, predvsem pa računalnik. Med svojim delom aranžer prihaja v stik z različnimi materiali (barve, kovine, les, steklo, papir, plastika, tekstil, ...), zato mora dobro poznati njihove lastnosti in jih znati uporabiti v skladu z razstavljenim blagom.

Socialna in praktična znanja:

1. Je pridobil znanje na aranžerski šoli, šoli za oblikovanje ali na fakulteti.
2. Dobro pozna blago in psihologijo kupcev. Je skrben in natančen pri ravnanju z izdelki.
3. Ima znanja s področja ploskovnega in plastičnega oblikovanja, prostoročnega risanja, oblikovanja in projektiranja prostora, poznavanje vseh vrst blaga, znanja iz umetnostne zgodovine, zgodovine pisav, fotografiranja, računalništva, razsvetljave in praktičnega aranžiranja.
4. Seznanjen je s tehnikami drugih poklicev, katerih izdelke potrebuje za uresničitev svojih zamisli, kot so mizarstvo, pleskanje, izdelava kovinskih in keramičnih izdelkov, papirnati izdelki, tiskarstvo ter snemanje reklamnih filmov in zvočnih sporočil.
5. Je ročno spreten in vešč uporabe najrazličnejših pripomočkov.
6. Ima oko za opazovanje, občutek za barve, estetiko, svetlobo, urejenost ter izbor blaga, ki ga aranžira na razstavnem prostoru.
7. Je ustvarjalen, izviren, točen in natančen, občutek ima za likovna izrazna sredstva, kompozicijo, barvno usklajenost in harmonijo oblik.
8. Je komunikativen in sposoben dela v skupini ter dela po navodilu. Upošteva roke.
9. Zna vsaj en svetovni jezik, da lahko spremlja novosti v tujih strokovnih revijah ter obiskuje specializirane sejme in razstave doma in v tujini.

10. ARHEOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- proučuje preteklost z uporabo materialnih ostankov, kot so keramika, orodja in stavbe (ruševine);
- na terenu sodeluje pri izkopavanjih ali raziskovalnih meritvah in beleži podatke o najdbah ter konzervira najdene predmete;
- pripravlja izrise kart in načrte področja, namenjenega izkopavanju;
- pri izkopavanjih nadzoruje kopače, fotografira, arhivira in katalogizira najdene predmete, natančno beleži podatke in meritve, saj se lahko zgodi, da mora v pisnih poročilih predstaviti tudi najmanjšo podrobnost;
- v muzejih skrbi za primerno in estetsko predstavitev ter zaščito in varnost razstavljenih predmetov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Arheologa zanima preteklost, biti mora potrpežljiv in imeti ostro oko za podrobnosti. Zna razvrščati najdbe in ima logičen pristop pri uporabi različnih podatkov. Za izkopavanje in delo z občutljivimi predmeti so potrebne spretne roke in potrpežljivost, pripravljenost na izkopavanja v vsakem vremenu in na različnih terenih.

Pogoji dela in nevarnosti

Arheolog se na terenskem delu srečuje z različnimi izzivi, ki so odvisni od kraja in časa raziskovanja. Delavci v muzejih in na inštitutih delajo v urejenih delovnih razmerah, kadar pa delajo na terenu, jih pri delu lahko spremljajo neugodni vremenski pojavi, kot sta dež in vročina. Pri delu na terenu potekajo izkopavanja običajno ves dan, še posebej, kadar se na izbrani lokaciji začne gradnja novega objekta ali ceste.

Delovni pripomočki

Arheolog pri svojem delu uporabljajo vire in izsledke o minulih dobah ter znanstvena poročila. Na terenu uporablja arheološka orodja in pripomočke za odkopavanje, shranjevanje in varovanje najdenih predmetov (posod, okrasnih predmetov, orožja). Uporablja tudi fotoaparat in papir, kamor zapiše ali nariše, kje je posamezni predmet našel. Za beleženje, shranjevanje in urejanje podatkov o najdbah arheolog uporablja računalnik in tako oblikuje bazo podatkov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo.
2. Je praktičen in ročno spreten, kar je pomembno pri odkrivanju različnih plasti preteklosti.
3. Je fizično dobro pripravljen in vzdržljiv, da zmore izkopavanja v vsakem vremenu in na različnih terenih.
4. Poleg temeljitega poznavanja družboslovnih in humanističnih znanj obvlada tudi pisno in ustno izražanje.
5. Je potrpežljiv in ima ostro oko za podrobnosti. Zna razvrščati najdbe in ima logičen pristop pri uporabi različnih podatkov.
6. Poljudno, preprosto in razumljivo zna povedati ali sporočiti novo družboslovno in humanistično spoznanje, kritiko ali oceno.
7. Je radovednega, ustvarjalnega in prožnega duha, prisotno je splošno zanimanje za družbeno in kulturno dogajanje in probleme. Zgodovina, ki se je ohranila v materialni obliki, je arheologu nenehen navdih za nova iskanja in raziskovanja.
8. Zna vsaj en svetovni jezik.

11. ARHITEKT

Kaj delavec običajno dela:

- dela načrte za nove stavbe in spreminja podobo starih, kar vključuje njihovo morebitno povečavo, spremembo namembnosti ali posodobitev;
- z naročnikom se pogovori o željah in predlogih, nato glede na vrsto objekta, predlagane posege, pravne okvirje in stroške svetuje in predlaga rešitve;
- izdelava načrte preureditve objekta, pri čemer upošteva namembnost stavbe, materiale, ki se bodo uporabili, videz, funkcionalnost in stroške;
- prihaja na gradbišče, kjer spremlja potek del, nadzira kakovost del in rešuje probleme, ki se pojavijo;
- ukvarja se tudi z vsemi vrstami oblikovanja, od grafičnega do industrijskega, ter urbanizma in notranje opreme.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima risarske sposobnosti za ročno izdelavo načrtov in odlično prostorsko predstavljalnost. Je vzdržljiv in vztrajen, saj so pri izvedbah projektov obdobja, ko je treba delati preko delovnega časa, včasih tudi pozno v noč. Zaradi številnih sestankov in stikov s strankami ter drugimi, ki sodelujejo pri projektih, mora dobro obvladati večino komuniciranja. Biti mora kreativen, da predstavi naročniku nove, izvirne ideje.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovne razmere v biroju ne ogrožajo zdravja arhitekta. Zaradi dolgotrajnega in pozornega gledanja oziroma oblikovanja je bolj obremenjen vid, delo je večinoma sedeče. Arhitekt preživi večino delovnega časa v pisarni. Arhitektovo delo poteka tudi na terenu, kjer obiskujejo stranke, gradbenike in gradbišča. Med obiskom gradbišča, ko hodi, se vzpenja, spušča in vozi z dvigali ..., uporablja zaščitno čelado in jopič. Zaradi dela je lahko tudi dalj časa odsoten od doma.

Delovni pripomočki

Arhitektovo osnovno delovno orodje je računalnik z risarskimi programi in risalniki, ki so postali nepogrešljiv pripomoček pri delu, prav tako risalni pribor, tiskalniki, vzorci materialov, barvne karte ...

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo in strokovni izpit.
2. Kot pooblaščen inženir je včlanjen v Matično sekcijo arhitektov, urbanistov in krajinskih arhitektov Inženirske zbornice Slovenije.
3. Za razumevanje lastnosti in uporabe gradbenih materialov je pomembno znanje naravoslovja, pri reševanju finančnih osnov pa tudi znanje matematike. Kot oblikovalec socialnega okolja upošteva tudi socialne in okoljske dejavnike.
4. Za vodenje različnih projektov mora imeti dobre menedžerske sposobnosti.
5. Zaradi obiskovanja gradbišč je mobilna in fizično vzdržljiva, čeprav lahko tudi invalidne osebe uspešno delujejo na tem področju.
6. Obvlada večino komuniciranja zaradi številnih sestankov in stikov s strankami ter z drugimi, ki sodelujejo pri projektih.
7. Je sposoben dela v skupini ter dela po navodilu. Upošteva roke.
8. Nenehno spremlja novosti v tujih strokovnih revijah ter obiskuje specializirane sejme in razstave doma in v tujini.
9. Zna vsaj en svetovni jezik.

12. ARHIVAR

Kaj delavec običajno dela:

- prepozna arhivsko gradivo in druge dokumente, pri čemer zna ločiti med arhivskim in nearhivskim gradivom. Ko arhivar prejme določeno gradivo v arhiv, ga najprej pregleda, uredi, nato ga oceni in valorizira (kar pomeni, da iz gradiva, ki ga pregleduje, izloči gradivo, ki ga ni potrebno arhivirati);
- rešuje dopise, vloge, prošnje, poizvedbe v povezavi z arhivskimi dokumenti, ki jih pošiljajo iz upravnih enot, sodišč, pri čemer gre največkrat za zadeve, povezane z zemljiškoknjižnimi vpisi v arhivske knjige, denacionalizacijskimi postopki, dednimi postopki ter rodoslovnimi debli;
- pripravlja poročila o arhivski dejavnosti (o uporabi arhivskega gradiva, o novih dokumentih);
- nekateri arhivi imajo čitalniški prostor, kjer lahko uporabnik v miru pregleda arhivsko gradivo, vendar pa mora arhivar čitalnico nadzirati, saj nekateri uporabniki z arhivskim gradivom ravnavajo neprimerno.

Interesi:

Arhivar mora imeti čut za ohranjanje kulturne in znanstvene dediščine in odgovornost do arhivskega gradiva. Ker pogosto za uporabnike, ali pa tudi za potrebe svojega dela, raziskuje arhivsko gradivo, je dobro, če ima vsaj nekaj detektivske oziroma raziskovalne žilice ter sposobnosti logičnega sklepanja. Ker se pri delu srečuje tudi z uporabniki, mora biti komunikativen, znati mora dobro poslušati, saj le tako uporabnikom na primeren način svetuje pri njihovem iskanju arhivskega gradiva. Osebnostne lastnosti, ki arhivarja označujejo, so: natančen, vesten in skrben. Mora biti komunikativen, znati mora dobro poslušati.

Nevarnosti:

Arhivar je pri svojem delu najbolj izpostavljen močno koncentriranemu arhivskemu prahu, ki vpliva na pekoč občutek v sluznici in dihalne poti, zaradi česar se poklic odsvetuje osebam, alergičnim na prah in astmatikom. Zaščiti se tako, da se v arhivu z močno koncentracijo arhivskega prahu ne zadržuje predolgo, gre večkrat na svež zrak. Priporočljiva je tudi raba zaščitne maske za obraz. Arhivarju je zaradi težkih delovnih razmer na voljo več dni dopusta.

Delovni pripomočki:

V arhivih je običajna uporaba navadnega svinčnika, uporablja pa se lahko tudi druga pisala. Poleg tega so v arhivu tudi stojala za gradivo in kartončki, s pomočjo katerih se arhivsko gradivo varnostno zaščiti. Arhivar lahko pri delu uporablja bele rokavice ter lupo, kadar arhivsko gradivo pregleduje in valorizira. Obvezni delovni pripomoček arhivarja je računalnik, v katerem hrani baze podatkov arhivskega gradiva ter digitalni fotoaparati, s pomočjo katerega fotografira izjemno poškodovano papirnato gradivo in ga vsaj v digitalni obliki lahko ohrani za prihodnje rodove. Zaradi visoke koncentracije arhivskega prahu je pri delu potrebno zaščitno oblačilo (delovna halja), priporočljiva pa je tudi zaščitna maska za obraz. Arhivar za potrebe svojega dela uporablja slovarje iz različnih zgodovinskih obdobj.

Socialna in praktična znanja:

1. Pozna zakonodajo s področja arhivske dejavnosti, pri čemer je najpomembnejše poznavanje zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) ter poznavanje uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva, pri delu uporablja določila posameznih pripadajočih pravilnikov.
2. Arhivar uporablja splošne mednarodne standarde za arhivsko popisovanje in mednarodne standarde za arhivski zapis o ustvarjalcih arhivskega gradiva.

13. ASTRONOM

Kaj delavec običajno dela:

- s poznavanjem naravnih zakonov in že odkritih pojavov v vesolju načrtuje in izvaja znanstvene raziskave in meritve;
- z matematičnimi orodji in uporabo računalnika gradi teoretične razlage opaženega ter jih na podlagi pridobljenih meritev preverja;
- posveča se obdelavi in razlagi podatkov, ki jih pridobi iz lastnih meritev na enem izmed mnogih teleskopov po svetu ali pa iz meritev velikih projektov in znanstvenih skupin v okviru mednarodnega sodelovanja;
- pogosto opravlja pedagoško delo, sodeluje pri zasnovi in izdelavi astronomskih inštrumentov ali pa sodeluje pri operativnem delu astronomskega observatorija;
- sodelujejo pri javnih dogodkih, predavanjih in opazovanjih ter širi znanje o vesolju, njegovi sestavi in razvoju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Od astronoma se pričakuje sposobnost koncentracije, skrbnost, disciplina in temeljitost pri raziskovalnem in opazovalnem delu ter zmožnost ustvarjalnega razmišljanja, logične analize in aplikacije novih idej. Pomembna radovednost, želja po razumevanju nebesnih pojavov in vsega, kar se dogaja v vesolju.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo astronoma večinoma poteka v pisarniškem okolju, na delovnih srečanjih in konferencah ter v astronomskih observatorijih in drugih raziskovalnih ustanovah. Pogosta so potovanja, delo na projektih ali opazovanja na observatorijih na različnih lokacijah.

Delovni pripomočki

Glavni pripomoček je teleskop. Uporablja računalniške programe za bolj zahtevne izračune, simulacije in obdelave obsežnih količin podatkov. Uporablja tudi računalniške gruče - medsebojno povezane skupine računalnikov, ki imajo večjo računsko moč od posameznega računalnika. Astronom pri svojem raziskovalnem delu uporablja obsežne baze publikacij in preglede že odkritih zakonitosti in analiz pojavov ter objektov v vesolju.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna zgodovino astronomije.
2. Pozna sferno trigonometrijo, matematiko in matematično-računalniška orodja, astrofiziko pojavov in objektov v vesolju.
3. Pozna zgradbo in zna uporabljati astronomske inštrumente.
4. Je vešč uporabe orodij za reševanje fizikalnih problemov.
5. Znanje programiranja in uporaba računalniških programov.

14. AVTOELEKTRIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja osnovna dela: kontrola in dopolnitev elektrolita akumulatorjev, kontrola njegovih priključkov, menjava svetlobnih teles, žarnic v žarometih, zadnjih lučeh in smerokazih;
- ugotavlja napake pri delovanju ali kadar delovanje odpove, išče vzrok za napake ali okvare ter jih odpravlja;
- izvaja montažo dodatne opreme in posebnih instalacij, npr. svetlobne signalizacije;
- izvaja redna servisna dela in odpravlja napake na elektromehanski opremi in drugih napravah, ki sodijo med električne naprave in opremo;
- najzahtevnejše je iskanje napak z elektronskimi merilnimi instrumenti, kjer uporablja testne naprave za elektronske elemente in sestave, ki vsebujejo tudi napetostno občutljiva mikroprocesorska vezja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je potrebna natančnost, doslednost in odgovorno ravnanje, saj gre za posege na vozilih, od katerih je neposredno odvisna varnost vožnje.

Pogoji dela in nevarnosti

Avtoelektričar lahko pri delu doživi poškodbe rok, ki jih lahko povzročijo vrteči se strojni deli, ostra orodja in materiali, kislina iz akumulatorja, plamen in vroči predmeti. Nevarnost udara električnega toka je majhna, vendar mogoča ob nepravilni rabi električnega orodja ali opreme. Protihrupna zaščitna sredstva večinoma niso potrebna, pri delu ni velikih temperaturnih nihanj. Potrebna je pazljivost in uporaba zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Avtoelektričar pri svojem delu uporablja orodje za demontažo, razstavljanje in montažo agregatov ter merilno-preizkusno opremo kot tudi posebne elektronske instrumente in testne naprave. Uporablja tudi dokumente, npr. sheme in načrte električne in elektronske opreme, kataloge s tehničnimi podatki in navodili za montažo, navodila in predpise za postopke pri ugotavljanju in odpravi napak. Materiali, ki jih uporablja, so: kablji ali snopi električnih vodnikov, spojke, električne komponente, kot tudi razni kovinski in plastični deli.

Socialna in praktična znanja:

1. Pozna funkcijo električnih naprav in opreme. Ima temeljna znanja s področja avtoelektrike, to je poznavanje električnih agregatov (motorjev, generatorjev), električnih instalacij na vozilih in medsebojno povezanost električnih funkcionalnih sklopov.
2. Praktično zna opravljati demontažo, popravilo ter zamenjavo okvarjenega dela.
3. Je usposobljen za uporabo električnih in elektronskih shem, merilne in posebne testne opreme, za kar se običajno dodatno usposobi za določen tip vozila.
4. Pozna delovanje elektronskih sistemov, njihovo merjenje in pomen rezultatov pri meritvah, kar je zlasti pomembno pri diagnostiki napak.
5. Ima vozniški izpit ustrezne kategorije.
6. Ima sposobnost natančnega opazovanja in logičnega sklepanja, sposobnost analizirati vzroke in pravilno vzročno povezovati ugotovljena dejstva. Ima dober sluh in vid, razlikuje tudi barve.

15. AVTOKLEPAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja, izdeluje in montira kovinske dele avtomobilske karoserije;
- popravlja pokvarjene dele karoserije in jih nadomešča z novimi;
- posamezne dele spaja, sestavlja in popravlja z varjenjem, kovičenjem in drugimi postopki.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za uspešno delo avtokleparja se zahteva dobra zmogljivost za delo v različnih krajih in v različnih položajih ter iznajdljivost v novo nastalih situacijah. Imeti mora izostren vid, da lahko natančno razlikuje tudi najmanjše posameznosti pri oblikovanju karoserij. Znati mora dobro komunicirati s strankami.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi pogostih menjav položaja telesa so možne okvare rok in hrbtenice, saj dela pretežno s pripogibanjem in pogostim obračanjem. Potrebna je dobra telesna pripravljenost. Zaščitna sredstva, ki jih mora delavec uporabljati pri svojem delu, so delovna obleka in rokavice, zaščitna očala, med varjenjem mora upoštevati vsa predpisana varnostna navodila. Avtomobilski klepar opravlja svoje delo v zaprtih prostorih, zato je pomembno, da je delovni prostor dobro prezračen.

Delovni pripomočki

Avtoklepar pri svojem delu uporablja različna orodja, stroje in naprave. Sem sodi delovna miza s paralelnim primežem, osnovno in specialno avtomehanično orodje, stroji in tudi numerični stroji za popravilo karoserij. Uporablja merilne in kontrolne naprave za pregled popravljenih karoserij ter stroje, naprave in pripomočke za preizkušanje opravljenih del. Materiali, ki jih potrebuje, so predvsem profilno železo, jeklo in aluminij. Dokumenti, ki jih uporablja, so tehnične risbe, delovni nalogi, garancijski listi in atesti.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima osnovna strokovna znanja, da lahko svoje delo opravlja učinkovito in kakovostno. Razume tehnično dokumentacijo, zna izdelati načrt popravila in obvlada opisno geometrijo in osnove kalkulacij ter računalništva.
2. Pozna tehnologijo in obdelavo materialov, ki jih uporablja pri svojem delu.
3. Ima znanja s področja varstva pri delu s poudarkom na delu z materiali iz kovin. Praktično se nauči uporabljati osebna in tehnična zaščitna sredstva.
4. Je dobro telesno pripravljen in ročno spreten, pomembno je predvsem koordinirano gibanje rok.

16. AVTOLIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja barve in barva oziroma lakira raznovrstne kovinske in lesene predmete, opravlja karoserijska popravila ter pripravlja in lakira vozila;
- strankam svetuje v zvezi s popravili in vzdrževalnimi deli;
- stranko seznanja s stanjem zaščitnih in ličenih površin, potrebnimi vzdrževalnimi deli, popravili in s časom, potrebnim za izvedbo del;
- zamenja in popravlja karoserijske dele, popravlja manjše poškodbe na karoserijskih delih oziroma sestavlja ali demontira dele in sklope vozila oziroma druge obdelovalne površine;
- izpolnjuje delovno dokumentacijo oziroma dnevnik;
- naroča in skladišči rezervne dele in opremo;
- nadzoruje, nastavlja ter vzdržuje naprave, stroje in pripomočke, ki jih uporablja pri delu;
- restavrira stara vozila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Avtoličar mora imeti dobre ročne in risarske spretnosti. Biti mora delaven, urejen, natančen in potrpežljiv. Ima željo po diagnosticiranju težav, popravilu ter posodabljanju opreme. Zanima ga tudi vzdrževanje vozil. Poleg veselja do praktičnega strokovnega dela je priporočljiv smisel za organizacijo in tehnično razumevanje. Ker ima praviloma stike s strankami, mora biti komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker dela z nekaterimi nevarnimi snovmi, mora biti previden pri njihovi uporabi. Pri tem je vedno zaščiteno z delovno obleko in zaščitno masko. Pri delu z vrtnimi stroji obstajajo nevarnosti za poškodbe (ureznine, udarnine) pri nastavljanju vrtnalnice hitrosti. Predvsem pri varjenju so ob neprimernem ravnanju možne opekline ali ožganine. Avtoličar je izpostavljen vnetljivim hlapom in lakom, zato mora ravnati v skladu z navodili o varnosti pri delu.

Delovni pripomočki

Avtoličar pri svojem delu uporablja različna orodja in stroje. Pri kitanju obdelovalne površine uporablja različne vrste poliestrskega kita, ki ga nanaša z orodjem za nanašanje kitov, in papir za zakrivanje nebarvanih delov. Na obdelovalno površino z brizgalko nanaša različne barvne mešanice.. Po končanem postopku ličenja poskrbi za nego obdelovalne površine. Pri tem uporablja različno avtokozmetiko.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima znanja s področja merjenja, ročne obdelave kovin, vrtanja kovin in rezanja navojev.
2. Zna ustrezno pripraviti obdelovalno površino, nanesti premazna sredstva na površino in jih posušiti.
3. Pri pripravi barve uporablja znanja o niansiranju barv, o načinih določanja barvnih odtenkov, vrstah barv, načinih mešanja barv in o postopkih končnega niansiranja.
4. Uporablja postopke piljenja, grobo in fino pili ravne ploskve ter pozna posebne postopke finega piljenja.
5. Pozna različne tehnike lakiranja in naprave za brizganje, fizikalne in kemične procese pri ličarskem delu. Zna pripraviti podlago ter obdelovalno površino.
6. Pozna tehnologijo utrjevanja in sušenja nanosov, odpravo napak pri končnem lakiranju in postopke dizajniranja in lepljenja barvanih površin.
7. Obvlada tudi pravilno pranje in čiščenje vozila in zna uporabljati osebna zaščitna sredstva.

17. AVTOMEHANIK

Kaj delavec običajno dela:

- glavne naloge avtomehanika so tekoče vzdrževanje in generalna popravila motorjev in motornih vozil;
- izvaja čiščenje in vzdrževanje motornega vozila, kontrolira in nastavlja delovanje različnih naprav in mehanizmov;
- menjava iztrošene dele, zateguje vijake, maže gibljive dele, zamenjuje in dopolnjuje ustrezne tekočine;
- ugotavlja vzroke pri napakah in okvarah vozila in jih odpravlja z zamenjavo izrabljenega dela ali z nastavitvijo pokvarjenega mehanizma.

Interesi in osebnostne lastnosti

Avtomehanik svoje delo opravlja odgovorno, dosledno in natančno po predpisih, ker je malomarno ali nestrokovno delo lahko vzrok za nesreče. Biti mora iznajdljiv in sposoben presoje nastalih situacij. Ukrepati mora preudarno. Imeti mora smisel za reševanje tehničnih in mehanskih problemov. Razlikovati mora barve in vonje, da pravi čas zazna plin, kar je zelo pomembno v zaprtih prostorih. Imeti mora spretne roke pri montaži in demontaži delov avtomobilskega motorja. Potrebna je tudi komunikativnost s sodelavci in strankami.

Pogoji dela in nevarnosti

Večinoma poteka delo v zaprtih prostorih v servisnih delavnicah. Avtomehanik dela v različnih položajih telesa, kjer praviloma ni dvigovanja težkih bremen. Nevarnosti, ki se pojavljajo, so nevarnosti poškodb, predvsem rok. Povzročijo jih lahko vrteči se strojni deli, ostra orodja in materiali, kislina iz akumulatorja, plamen in vroči predmeti.

Delovni pripomočki

Pripomočki, ki jih pri svojem delu uporablja so: delovna miza s paralelnim primežem, osnovno in specialno avtomehanično orodje, naprave in pripomočki za čiščenje, mazanje in vzdrževanje avtomobilov in njihovih sklopov, stroji za popravilo in obdelavo avtomobilskih delov, merilne in kontrolne naprave za pregled popravljenih delov in sklopov vozila, naprave in pripomočki za preizkušanje delovanja sklopov in agregatov vozila, kompresorji, dvigala ter podlage za podlaganje vozil. Kot dokumente uporablja tehnične risbe, delovne naloge, garancijske liste, ateste in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna tehnično dokumentacijo, osnove tehničnega risanja, tehničnega dimenzioniranja, skiciranje osnov in tehnologije materialov.
2. Zna meriti fizikalne količine, zgorevanja goriv in regulacije avtomobilskih sistemov.
3. Pozna osnove termodinamike, elektronike in računalništva, ekologije in varstva pri delu ter požarne varnosti.

18. AVTOSERVISER

Kaj delavec običajno dela:

- prevzema vozila z delovnim nalogom in preizkusno vožnjo;
- oceni obseg in vrste poškodb, pomanjkljivosti, napake in okvare ter z metodično preiskavo ugotovi njihove vzroke;
- sistematično lokalizira mesta napak in motenj pri delovanju motorja oziroma uporabi vozila s poudarkom na mehaničnih, električnih in elektronskih, hidravličnih in pnevmatičnih sklopih;
- postavi standardne diagnoze o stanju vozila ter izdelava merilne in kontrolne protokole;
- izvaja redna vzdrževalna dela na motornih vozilih (predpisani servisi);
- naroča in skladišči rezervne dele in opremo;
- kontrolira, nastavlja ter vzdržuje naprave, stroje, pripomočke in orodja, ki jih uporablja pri svojem delu;
- ločeno zbira, sortira in odstranjuje odpadke ter uporablja škodljive snovi in opremo v skladu s predpisi o varovanju okolja;
- oceni stanje pnevmatik in platišč, premontira ter uravnoteži kolesa, vzdržuje pnevmatike in platišča na motornih vozilih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poklic je povezan z zanimanjem za motorna vozila in željo po natančnem poznavanju delovanja in funkcije električnih ter elektronskih naprav. Pri delu je potrebna natančnost, doslednost in vztrajnost ter odgovorno ravnanje, saj gre za posege na vozilih, od katerih je odvisna varna vožnja.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti, ki pretijo pri delu avtoserviserja, so predvsem poškodbe rok. Povzročijo jih lahko vrteči se strojni deli, ostra orodja in materiali, plamen in vroči predmeti. Delo poteka pretežno v zaprtih prostorih v servisnih delavnicah, kjer so delovne razmere, ki zadevajo hrup, vročino in druge pogoje, urejene s pravilniki. Praviloma ni treba nositi protihrupnih zaščitnih sredstev. Potrebna je pazljivost in uporaba zaščitnih sredstev pri ravnanju z akumulatorjem (zamenjava, dolivanje elektrolita), ker je elektrolit nevarna kislina.

Delovni pripomočki

Avtoserviser pri svojem delu uporablja različne pripomočke dela tudi z elektronskimi napravami in računalnikom. Osnovni materiali so rezervni deli, izdelavni materiali, maziva, lepila, antikorozijska zaščitna sredstva in tekočine za oskrbo avtomobila. Kot dokumente avtoserviser uporablja tehnične risbe, delovne naloge, garancijske liste, A-teste in podobno.

Socialna in praktična znanja:

1. Pozna tehnologijo, naprave in sisteme, ki jih uporablja pri svojem delu.
2. Pozna tehnično dokumentacijo, osnove tehničnega risanja, tehničnega dimenzioniranja in skiciranje osnov tehnologije materialov.
3. Obvlada merjenje in računanje fizikalnih količin, izgorevanja goriv in regulacije avtomobilskih sistemov.
4. Pozna osnove termodinamike, elektronike in računalništva.
5. Je iznajdljiv, samoiniciativen in samostojen, ročno spreten pri montaži in demontaži, njegovo ukrepanje je preudarno.
6. Ima smisel za reševanje tehničnih in mehanskih problemov, kadar se odloča o popravilu različnih delov avtomobilskih motorjev in mehanizmov.
7. Razlikuje barve in vonje, da pravi čas zazna npr. plin, kar je zelo pomembno v zaprtih prostorih.
8. Je spreten pri komunikaciji s sodelavci in strankami.

19. AVTOSERVISNI TEHNIK

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja zahtevnejša dela pri montaži, nastavljanju, vzdrževanju in popravilu mehanskih, pnevmatskih in hidravličnih sistemov, naprav in njihovih sklopov na osebnih in drugih vozilih;
- z uporabo sodobnih orodij in instrumentov postavlja diagnoze o stanju vozila;
- vzdržuje, popravlja in montira varnostne, telekomunikacijske in informacijske sisteme ter dodatno opremo na vozilu;
- prevzema vozila ter strankam svetuje o popravilih in vzdrževalnih delih na vozilu;
- pripravlja obračune ter naroča rezervne dele in izpolnjuje dokumentacijo;
- kontrolira kakovost posameznih delov, sklopov in sistemov vozila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Avtoservisnega tehnika zanimajo vozila, njihova zgradba in lastnosti. Veseli ga področje računalništva, strojništva in elektrotehnike. Pri delu mora biti natančen in potrpežljiv. Poleg veselja do praktičnega dela mora imeti smisel za organizacijo in tehnično razumevanje dokumentov.

Pogoji dela in nevarnosti

Avtoservisni tehnik je izpostavljen nevarnostim, ki se lahko pripetijo v proizvodnji vozil in v avtomehanični delavnici, še posebej poškodbe rok. Delo v avtomehanični delavnici danes ni več tako umazano, kot je bilo nekoč, saj so vozila drugače narejena, zato je tudi njihovo popravilo drugačno. Sodobne elektrotehniške in računalniške naprave so zamenjale ročna orodja in enostavne mehanske naprave.

Delovni pripomočki

Avtoservisni tehnik pri elektromehanskem delu uporablja vrsto pripomočkov, dela tudi z elektronskimi napravami in računalnikom.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednješolsko izobrazbo. V času šolanja se delavec nauči pripraviti vozilo za servisna dela, izvesti servisni pregled motorja in sistemov, prav tako spozna električne sisteme na vozilu, karoserijo in podvozje, velik del izobraževalnega programa pa obsega praktično delo.
2. Pozna orodja in naprave za izvajanje posameznih nalog in postopkov servisiranja, lastnosti in zgradbe vozil. Postavlja diagnoze o stanju vozila ter odkriva napake in poškodbe.
3. Pozna zgradbo in funkcijo mehanskih, pnevmatskih, hidravličnih in regulacijskih sklopov, naprav in delov.
4. Pozna tehnično in tehnološko dokumentacijo za servisiranje vozil.
5. Zna uporabljati računalnik ter merilne in kontrolne pripomočke, orodja, naprave in stroje.
6. Je v dobri psihofizično kondiciji in nima alergij. Delo ni primerno za osebe, ki so alergične na kemikalije, goriva in maziva, ki se uporabljajo pri vzdrževanju vozil, ali imajo kožne alergije oziroma so astmatiki. Ima dober sluh in vid, je telesno gibčen in ročno spreten.
7. Pri delu mora biti natančen in potrpežljiv. Poleg veselja do praktičnega dela ima tudi smisel za organizacijo.

20. BABIČAR (VISOKO ZAHTEVNA DELA)

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja porodniško-ginekološka zdravstveno nego žena med nosečnostjo, med porodom in v poporodnem obdobju;
- izvaja kakovostno zdravstveno nego novorojenčka in žensk v patronažnem varstvu;
- načrtuje, izvaja, nadzira in vrednoti zdravstveno nego in jo dokumentira;
- svetuje in izvaja izobraževanja glede načrtovanja družine;
- vodi negovalni tim, organizira delo in člane tima sproti obvešča o novostih na področju porodniške zdravstvene nege;
- vodi spontane porode in pomaga zdravniku pri vodenju zapletenih porodov.
- jemlje vzorce biološkega materiala za preiskave in nadzoruje vzdrževanje higienskih razmer na porodniškem in ginekološkem oddelku;
- sodeluje z drugimi strokovnimi službami, nadzira porabo materiala, zdravil in narkotikov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri opravljanju poklica je v mejah svoje strokovne usposobljenosti samostojen in neodvisen ter za svoje delo odgovoren. Znanje mora nenehno izpopolnjevati in si prizadevati za razvoj stroke in kritičnega razmišljanja. Imeti mora senzorne, mentalne in psihomotorne sposobnosti, čut za organizacijo timskega dela ter human odnos do ljudi.

Pogoji dela in nevarnosti

Obstaja nevarnost okužb pri delu z biološkimi materiali, z okuženo rano, s kapljičnim prenosom, nevarnost kroničnega obolenja hrbtenice, možnost poškodb pri delu z razkužili, hitro vnetljivimi tekočinami, iglami in brizgalkami. Babičar zato uporablja zaščitna sredstva. Nevarnostim in poškodbam se lahko izogne, če ima dovolj znanja, spretnosti in če upošteva pravila varstva pri delu.

Delo babičarja pomeni stalen stres zaradi možnosti nepredvidenega patološkega izida poroda. Delovni čas je triizmenski, z dežurstvi ob nedeljah in praznikih. Babičarjevo delo je večinoma stoječe, pogosto se pripogiba ter prenaša in dviguje težka bremena pri postiljanju postelje, obračanju in nameščanju porodnice v ustrezen položaj, na posteljo, na operacijsko mizo ali na voziček in nazaj.

Delovni pripomočki

Babičar pri svojem delu uporablja najrazličnejše pripomočke za ureditev bolnikovega okolja, pripomočke za higiensko oskrbo in prehrano ter za zagotavljanje varnosti bolnika. Izpolnjuje negovalno in medicinsko dokumentacijo, izvide preiskav, rentgenske slike, naročilnice in obračunske liste.

Socialna in praktična znanja

1. Ima visoko strokovno izobrazbo zdravstvene usmeritve, program zdravstvena nega porodniško-ginekološke smeri. Ima znanja, ki zagotavljajo kakovostno zdravstveno nego, znanja iz posebnosti zdravstvene nege nosečnic, porodnic, otročnic, novorojenčkov, dojenčkov in bolnic z ginekološkimi obolenji ter znanja in spretnosti za izvajanje diagnostično-terapevtskega programa v sodelovanju s strokovnjaki drugih področij.
2. Dela in naloge babičarja zahtevajo, da je le-ta čustveno in socialno zrela ter inteligentna in izobražena osebnost, kar omogoča human in odgovoren odnos do varovank, družin in družbene skupnosti.
3. Se nenehno izpopolnjuje in si prizadeva za razvoj stroke in kritično razmišlja.
4. Zna vsaj en svetovni jezik.

21. BALETNI PLESALEC

Kaj delavec običajno dela:

- pleše koreografijo v baletnih predstavah in na baletnih koncertih kot zborist, zborist s solo obveznostmi ali pa solist. Koreografije so lahko klasične ali pa v sodobnih tehnikah;
- zvesto sledi koreografovim zamislim. Korake in plesne kombinacije mora, tudi s pomočjo baletnega pedagoga, vaditi v tehničnem smislu;
- delo solistov je težje. Poleg tehničnih problemov, ki so veliko težavnejši in zapletenejši, kot so problemi zboristov, izoblikuje umetniški izraz svoje vloge. Razume, kaj pomeni njegova vloga v dramaturškem loku cele predstave ter kakšne odnose ima do partnerjev oziroma do partneric. Skrbi, da njegova vloga prispeva k enotnemu vtisu cele predstave.

Interesi in osebnostne lastnosti

Baletni plesalec je sposoben hitrega dojemanja raznih plesnih kombinacij, pozna anatomijo človeškega telesa, obvlada prostor ter je na umetniški način sposoben dojemati tako vizijo koreografa kot tudi glasbo, na katero pleše.

Pogoji dela in nevarnosti

Baletni plesalec vsakodnevno skrbi za svoje zdravje. Pred delom (predstavo ali vajo) se vedno ogreje, da čim bolj zmanjša nevarnost poškodb. Svoje znanje izpopolnjuje na vsakodnevnih vajah. Delovne razmere niso vedno primerne. Vlaga v prostoru, prepih, pretrda tla v baletni dvorani ali na odru, hrup, dvoizmensko delo z nestalnim urnikom. Vse to lahko vodi do stresnih situacij in prevelike utrujenosti. Ustrezna tla, garderobe, sanitarije in primeren dnevni raspored z odmori so pomembni dejavniki, ki vplivajo na dobro delo in razpoloženje plesalca.

Delovni pripomočki

Pripomočki, ki jih uporablja baletni plesalec pri svojem delu, so odvisni od koreografije, vizije koreografa in kostumografa glede kostuma ter rekvizitov, nenazadnje pa tudi od vrste predstave.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno izobrazbo, diplomu oz. poklicno maturo na srednji baletni šoli.
2. Obvlada prvine, ki jih zahteva učni program v klasičnem plesu in pri stranskih predmetih, pri karakternih in stilnih plesih, v repertoarju in v sodobnih plesnih tehnikah.
3. Pozna anatomijo človeškega telesa, obvlada prostor ter razume glasbo, na katero pleše. Razume dramaturške zahteve svoje vloge in njeno mesto v celotni predstavi. Svoje znanje izpopolnjuje na vsakodnevnih vajah.
4. Skrbi za tehnično raven svojega plesa, za pravilno prehrano in težo ter za ustrezno zmogljivost, da je lahko kos plesnim nalogam.
5. Zna vsaj en svetovni jezik.

22. BANČNI URADNIK PRI OKENCU

Kaj delavec običajno dela:

- zagotavlja finančne in poslovne storitve uporabnikom na področju bančnega poslovanja izbrane banke, in sicer od preprostih transakcij (npr. izvaja kreditne, gotovinske in čekovne transakcije znotraj banke) do zahtevnejšega dela s strankami (npr. denarna naročila, bremenitve dolgov);
- izkušeni delavec izvaja zahtevnejša bančna nadzorniška in menedžerska opravila ter vodi glavno blagajno.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu s strankami je bančni uradnik pozoren in vljuden. Z natančnimi in jasnimi napotki omogoča korektno bančno storitev.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti pri delu bančnega uradnika ni, čeprav se mora vsak bančni uradnik zavedati možnosti rop. Delovni dan bančnega uradnika poteka v urejenih poslovnih prostorih, delo je večinoma sedeče, v eni ali več izmenah. Delo bančnega uradnika pri okencu zahteva ponavljanje enakih nalog, dolgotrajno prisotnost v istem prostoru in visoko stopnjo pozornosti.

Delovni pripomočki

Bančni uradnik pri okencu pri svojem delu uporablja pripomočke za bančno poslovanje, računalniške baze podatkov, menjalne tečaje ter obveznice.

Socialna in praktična znanja

1. Ima srednjo strokovno izobrazbo ekonomske ali poslovne smeri ali končano gimnazijo in dodatno bančno usposabljanje.
2. Je iniciativen, motiviran in prilagodljiv. Komunicira spretno in učinkovito in pri tem uporablja sodobne tehnološke pripomočke. Večinoma dela samostojno.
3. Je natančen, delo zahteva visoko stopnjo pozornosti.

23. BIBLIOTEKAR

Kaj delavec običajno dela:

- izposoja, zbira, dopolnjuje in obnavlja knjižno in neknjižno gradivo;
- knjižno in neknjižno gradivo prevzema, vpisuje v informacijske mreže in ga klasificira in izvaja medknjižnično izposajo;
- bralcem svetuje oziroma priporoča izbor gradiva in pomaga poiskati željeno gradivo;
- opravlja in pospešuje dokumentacijsko, informacijsko in komunikacijsko delo za uporabnike knjižničnega gradiva;
- skrbi za ureditev bibliografije v knjižnici, na ta način poskrbi, da je knjižnično gradivo dostopno najširšemu krogu bralcev, ki ga lahko nemoteno uporablja;
- odpravlja poškodbe knjižnega gradiva in drugega informacijskega gradiva;
- organizira in vodi spremljajoče prireditve, kot so literarni večeri in ure pravljič za otroke;

Interesi in osebne lastnosti

Zaželeno naslednje osebne lastnosti: prijaznost, komunikativnost, veselje, prilagodljivost in umirjenost, sposobnost dobrega poslušanja in svetovati pri izbiri knjižnega ali neknjižnega gradiva. Ima organizacijske sposobnosti, ročne spretnosti ter moderatorske sposobnosti za pripravo tematskih večerov.

Pogoji dela in nevarnosti

Bibliotekar pri delu ni izpostavljen večjim nevarnostim. Možni so manjši udarci in poškodbe pri delu s knjigami ali pri hoji med knjižnimi policami. Bibliotekar ne sme biti alergičen na prah. Hrbtenica je še posebej obremenjena tudi zato, ker bibliotekar v povprečju preloži od dve do dve toni in pol knjig dnevno, poleg tega dnevno prehodi več kilometrov. Ker je veliko dela povezanega z računalnikom, močno trpijo oči, pogosto pride tudi do vnetja zapestja zaradi dela s tipkovnico in miško.

Delovni pripomočki

Bibliotekar je pri svojem delu uporablja računalnik. Materiali, s katerimi dela, so knjige, časopisi, revije in druge serijske publikacije in zgoščenke. Pri delu uporablja še pisarniške potrebščine ter posebne zaščitne folije in etikete, s katerimi pripravi gradivo za izposajo, ter specialne trakove, s katerimi odpravi poškodbe.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima zaključeno visokošolsko izobraževanje in opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke.
2. Ima licenco za delo z informacijsko mrežo COBISS.
3. Pozna klasifikacijske sisteme za urejanje gradiva glede na vsebino, univerzalno decimalno klasifikacijo UDK in oblikovanje gesel za abecedne stvarne kataloge.
4. Obvlada metodiko bibliotekarskega komuniciranja s teoretičnimi in praktičnimi vidiki dela z uporabniki, usmerja pretok informacij za določeno področje ali posamezne strokovne skupine in deluje kot posrednik pri reševanju informacijskih problemov uporabnikov.
5. Odlično pozna delo z urejevalniki besedil, z različnimi bazami podatkov in s preglednicami.
6. Ima znanja iz psihologije, ki jih potrebuje za delo z uporabniki v okviru izobraževalne, informacijske in svetovalne funkcije.
7. Ima tudi znanja o sistemu nabave ter znanja o načinih shranjevanja ter obnavljanja bibliografskih informacij in serijskih publikacij.
8. Zna vsaj en svetovni jezik.

24. BIOKEMIK

Kaj delavec običajno dela:

- proučuje kemijo rastlin in živali pri reševanju problemov proizvodnje hrane, zdravil, v agrikulturi ali v medicini;
- s svojim znanjem in izsledki raziskav razvija nove procese ali izdelke;
- izvaja laboratorijske analize, kjer meri odstopanja od standardne enote (npr. v laboratorijski biokemiji), pripravlja nova zdravila ali preparate (v kmetijstvu).

Interesi in osebnostne lastnosti

Biokemik je radoveden in vztrajen, potrpežljiv ter pozoren na podrobnosti, saj s svojim znanjem in izsledki raziskav razvija nove procese, zdravila ali druge izdelke.

Pogoji dela in nevarnosti

Biokemik dela pretežno v laboratorijih farmacevtskih družb, v bolnišnicah in v raziskovalnih inštitutih. Razmere za delo se razlikujejo glede na vrsto delovnega mesta. Biokemični laboratorij je mesto, kjer izvaja laboratorijske analize in razvojne raziskave. Razmere za delo so pogojene z vrsto in namenom laboratorija, v vseh veljajo laboratorijski biokemični standardi za preprečevanje morebitnih poškodb ali infekcij.

Z zaščitno opremo in upoštevanjem higienskih standardov se delavec zaščiti pred morebitnimi okužbami z nevarnimi biokemičnimi snovmi, ki so pogosto prisotne v laboratoriju. Biokemik prihaja v stik z različnimi snovmi, med katerimi so tudi take, ki povzročajo alergije in bolezenske reakcije. Če je njegovo delo povezano s povečanim zdravstvenim tveganjem, mora opravljati redne in izredne zdravstvene preglede.

Delovni pripomočki

Biokemik pri svojem delu uporablja najrazličnejše laboratorijske pripomočke in naprave. Razvoj avtomatskih in polavtomatskih analizatorjev in računalniško podprti sistemi obdelave podatkov so pripomogli k temu, da rutinsko testiranje, ki ga opravljajo v proizvodnji zdravil, diagnostiki in drugod, ni več tako dolgotrajno.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima visokošolsko izobrazbo.
2. Je sposoben jasnega in logičnega razmišljanja. Zna izpeljati praktične poizkuse in tehnike biokemičnih preiskav.
3. Je radoveden in vztrajen, potrpežljiv ter pozoren na podrobnosti. Zna komunicirati in sodelovati v skupini.
4. Zna uporabljati sodobne tehnološke pripomočke in računalnik. Večinoma dela samostojno.
5. Je odgovoren, dosleden, dela natančno po predpisih, ker je nestrokovno delo lahko vzrok za nesreče.
6. Zna vsaj en svetovni jezik.

25. BIOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- proučuje rastline, živali in mikroorganizme, v laboratorijih skrbi za razvoj novih izdelkov, procesov v proizvodnji;
- na osnovi rutinskih in izrednih preiskav bioloških materialov pripravlja poročila, priporočila in analize, ki so uporabne v znanosti in v proizvodnih procesih;
- uvaja nove metode ali znanstveno raziskuje ter se ukvarja s strokovnim in administrativnim delom, povezanim z varstvom okolja ali naravne dediščine.
- lahko poučuje na šoli, srednji šoli ali fakulteti ali se odloči za raziskovalno-tehniško usmeritev v raziskovalnem inštitutu, bolnišnici ali industriji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Biolog ima pozitiven odnos do narave in živih bitij, ima raziskovalno žilico, zna analizirati odnose v naravi ter ga veseli reševanja problemov. Pomembna je tudi sposobnost pisanja in komuniciranja z drugimi.

Pogoji dela in nevarnosti

Večji del raziskovalnih dejavnosti poteka v laboratoriju. Nekateri delavci delajo z nevarnimi mikroorganizmi in s strupenimi kemikalijami, zato morajo poskrbeti za lastno zaščito in zaščito okolja. Včasih odide biolog skupaj z drugimi sodelavci ali študenti na večdnevne terenske raziskave, kjer se mora prilagoditi življenju v naravi.

Delovni pripomočki

Biolog pri delu uporablja različne preparate, pripomočke za fiksiranje in barvanje bioloških vzorcev, ki jih proučuje z mikroskopom, tehnične instrumente in merilne naprave.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima visokošolsko izobrazbo.
2. Ima raziskovalen in analitičen odnos do narave ter veselje do reševanja problemov.
3. Pomembna je tudi sposobnost pisanja in komuniciranja ter poznavanje dela z računalnikom.
4. Kot profesor poleg strokovnih znanj obvlada tudi psihološka in pedagoška znanja.
5. Spremlja novosti na področju biologije ter zlasti domače poljudne literature.
6. Zna vsaj en svetovni jezik.

26. BLAGAJNIK NA POŠTI

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja poštne storitve, kot so sprejem pošiljk in pisem, prodaja znamk, izročitev pošiljk in pisem;
- sprejema vplačila položnic, posebnih položnic in nakaznic ter izplačuje gotovino preko POS terminalov in bančnih kartic;
- pomaga pri pripravi pošiljk za dostavo in prevzemu pošiljk iz dostave;
- sestavlja vezane vloge, informativne izračune za kredite in varčevanja za stranke;
- izvaja menjavo denarja iz domače v tujo valuto in obratno;
- prodaja delnice in druge vrednostne papirje;
- prodaja različne izdelke in druge storitve (loterija, športne stave in drugo).

Interesi in osebnostne lastnosti

Zaželeno osebnostne lastnosti za poklic blagajnika na pošti so vestnost, poštenost, natančnost, redoljubnost, potrpežljivost, smisel za delo z ljudmi, komunikativnost, organizacijske sposobnosti in čut za odgovornost. Pomembno je veselje do dela s strankami in hitra prilagodljivost različnim situacijam in ljudem. Pripravljen je na stalno izobraževanje, saj se ponudbe poštne storitev z novimi tehnologijami spreminjajo.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja pretežno v sedečem položaju zato so možne težave ali okvare hrbtenice. Zaradi stalnega dela z računalnikom se z leti lahko okvari ali poslabša vid. Potrebno je predvsem dobro psihično stanje zaradi dela z najrazličnejšimi ljudmi, posebej v stresnih obdobjih, ko je na pošti največ ljudi.

Delovni pripomočki

Blagajnik na pošti pri svojem delu uporablja računalnik, blagajno, POS terminal za negotovinsko plačilo s karticami ter napravo za štetje denarja. Zelo dobro pozna računalniške programe, ki jih uporablja in so vezani na delo z denarjem. Glavni dokumenti in materiali, s katerimi ima opravka, so položnice, hranilne knjižice in bančne kartice, računi, potrdila o plačilu in potrdila o prevzemu pošiljk.

Socialna in praktična znanja

1. Dobro pozna vse pravilnike pošte in pogodbe s katerimi ima opravka.
2. Ima ekonomska in poštna znanja.
3. Ima znanje tujega jezika.
4. Pozna računalniške programe.

27. BLAGAJNIK V TRGOVINI

Kaj delavec običajno dela:

- izvede kupoprodajni proces med kupcem in trgovino;
- za vnaprej znano ceno izdelka izstavi račun in od kupca sprejme plačilo (gotovinsko ali negotovinsko);
- skrbi za čistočo in red na blagajniškem pultu;
- sodeluje s prodajalci in poslovodjo ter pomaga pri reševanju morebitnih nesporazumov glede cen in kakovosti izdelkov;
- po koncu delovnega časa zaključi s poslovanjem in iz blagajne odstrani kaseto z denarjem ter jo izroči odgovorni osebi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri poslovanju s kupci je natančen, zbran, miren in hiter, ob morebitnih stresnih situacijah ravna odgovorno in preudarno. S kupci vzpostavlja korekten, diskreten in prijazen odnos. Imeti mora dobro razvit vid in sluh, ki mu na delovnem mestu omogočata nadzor nad dogajanjem v trgovini.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka večinoma v zaprtem prostoru z umetno lučjo, suhim zrakom in umetno ventilacijo. Izpostavljen je različnim sevanjem, ki izvirajo iz elektronske blagajne, magnetnega in laserskega zapisovalca cen ter različnih senzorjev, ki so vgrajeni v blagajniški pult. Blagajnik dela večinoma sam, v sedečem položaju. Ritem dela narekuje število kupcev pred blagajniškim pultom. Pogosto je psihično bolj obremenjen kot fizično.

Delovni pripomočki

Blagajnik uporablja blagajno in računalniški sistem za njeno upravljanje, pripravo za poslovanje s plačilnimi karticami (POS terminal), laserski zapisovalec cen in klešče za odstranjevanje mehanskih zaščit izdelkov pred krajo.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna računalniški sistem, ki ga uporablja pri upravljanju blagajne in sisteme za poslovanje s plačilnimi karticami.
2. Pozna predpise in pravila denarnega poslovanja.
3. Pozna in uporablja varnostne predpise za delo z blagajno.
4. Pozna predpise o varstvu pri delu in poklicne kodekse, ki predpisujejo postopke obnašanja do strank oziroma kupcev.

28. BOLNIČAR V VETERINI

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga pri ambulantnem in kirurškem zdravljenju živali. Pripravi žival na veterinarski poseg ali operacijo, skrbi za rehabilitacijo živali po opravljenem veterinarski posegu, jo neguje, hrani in sprehaja.
- Izvaja zaščitna cepljenja za zatiranje kužnih bolezni ter trakuljavosti živali.
- sodeluje pri čiščenju in sterilizaciji ambulante, čisti in sterilizira ambulantno kirurški inštrumentarij ter pripravlja sterilni sanitetni material.
- Pozna zaščitna sredstva in področje varstva pri delu in veterinarska sredstva in opremo. Izvaja veterinarsko preventivo deratizacije, dezinfekcije in vodi evidenco izvedbe pod nadzorom veterinarja.
- Sodeluje pri vzorčenju bioloških vzorcev
- Opravlja posamezne postopke preiskav krvi, laboratorijskih preiskav urina in iztrebkov živali. Pozna pravilne načine odvzema vzorcev in brisov in postopke dela v mikrobiološkem laboratoriju.
- Izvaja predpise s področja varstva pri delu v mikrobiološkem in fizikalno kemijskem laboratoriju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za opravljanje dela je pomembna komunikativnost, sposobnost za timsko delo, potrpežljivost, primeren odnos in pristop do ljudi, samoiniciativnost ter odgovoren odnos do dela in do živali. Pri delu je pomembna umirjenost, natančnost, sposobnost opazovanja živali in zaznava bolezenskega obnašanja živali. Na ta način ji lahko hitro pomaga, pri čemer mora biti potrpežljiv tako do živali kot do ljudi. Biti mora komunikativen, natančen in predan delu. Bolničar mora biti mobilni in mu gibanje po terenu ne sme predstavljati ovire. Biti mora zdrav in fizično močan.

Pogoji dela in nevarnosti

Poklic je dinamičen in raznolik s kombinacijo dela v ambulanti, v laboratoriju in na terenu. Delo v ambulanti je povezano s strokovnimi nalogami, ambulantnim ali kirurškim pregledom ali posegom na živali, delo na terenu pa z obojim (delo z živaljo in komunikacija z lastnikom). Delovni čas je osemurni, lahko v dveh izmenah, včasih tudi v dežurni službi. Odvisno od organiziranosti veterinarske ustanove je lahko delovna tudi sobota in/ali nedelja.

Zaradi dinamičnega dela in dela stoje so precej obremenjene noge in hrbtenica. Zaradi dela na terenu je večja nevarnost prometnih nesreč, ugrizov in drugih poškodb, ki jih lahko povzročijo živali.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki bolničarja so inštrumenti in naprave za analize, računalnik s potrebno programsko opremo in vodenje dokumentacije posegov. Uporablja zaščitno delovno obleko ter službeno prevozno sredstvo za primer dela na terenu. Poleg tega uporablja tudi laboratorijske pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Zahtevna je srednješolska izobrazba veterinarski tehnik.
2. Pozna živalske nalezljive bolezni, anatomijo, oskrbo in prehrano živali, načine aplikacije zdravil, dezinfekcije in dehelmintizacije živali ter varen pristop k živali.
3. Obvlada delo z osnovnimi orodji računalniških programov, uporablja internet, pozna in obvlada osnove zakonodaje s področja veterinarstva.
4. Zaželen je vozniški izpit B kategorije.
5. Dobrodošle so ročne spretnosti za delo v laboratoriju.

29. BOLNIŠKI STREŽNIK

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za higieno prostorov (bolniških sob, zdravniških sob, skupnih prostorov, kleti, hodnikov in skladišč) znotraj zdravstvenih ustanov (bolnišnic, zdravstvenih domov, domov za ostarele, v zavodih za ljudi s posebnimi potrebami, zavodih za rehabilitacijo in zdraviliščih);
- pripravlja voziček z delovnimi pripomočki. To pomeni, da porabljene krpe, čistila in zaščitne rokavice nadomesti z novimi ter izpolni seznam porabljenih čistilnih materialov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Bolniški strežnik skrbi za higieno in urejenost zdravstvenih prostorov, zato je zaželena urejenost, natančnost in uvidevnost do pacientov. Bolniški strežnik razume, kako se počuti star oziroma bolan človek in se do njega primerno vede.

Pogoji dela in nevarnosti

Možne so predvsem poškodbe hrbtenice zaradi premikanja in dvigovanja težjih predmetov, padca z lestve, možnost okužb in izpostavljenost prepihu. Delovni čas je triizmenski, vključno s sobotami, nedeljami in prazniki.

Delovni pripomočki

Bolniški strežnik ob prihodu v službo prevzame voziček, kjer so pripravljena čistila, razkužila, krpe in zaščitne rokavice. Med delovne pripomočke sodijo tudi metla, lestev, večji čistilni stroji ter dokumentacija o porabi čistilnih materialov, ki jo izpolni po opravljenem delu.

Socialna in praktična znanja

1. Ima končano vsaj osnovno šolo in opravljen tečaj higienskega minimuma.
2. Ima opravljen splošni zdravstveni pregled, tudi sluha, vida in psihičnega stanja.
3. Znanja o vzdrževanju higiene pridobi ob delu preko notranjih izobraževanj.

30. BORZNI POSREDNIK

Kaj delavec običajno dela:

- v banki ali borzno-posredniški družbi posluje z vrednostnimi papirji;
- sprejema in izpolnjuje naročila za nakup ali prodajo vrednostnih papirjev;
- informira in svetuje strankam, spremlja trgovanje preko računalniških zaslonov, analizira razmere na trgu, sklepa posle za račun lastne družbe z namenom ustvarjanja dobička, ureja dokumentacijo, ki spremlja trgovanje;
- nadzoruje posebno borzno trgovanje, svetuje strankam ob nakupu ali prodaji vrednostnega papirja, upravlja finančno premoženja strank, odkupuje celotne izdaje vrednostnih papirjev in ureja njihovo nadaljnjo prodajo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Borzni posrednik pri delu s strankami izkazuje uglajenost, umirjenost in pripravljenost prisluhniti stranki. Poleg ugotavljanja potreb stranke mora velikokrat sam ponuditi pravo rešitev (naložbo), saj je bistveno, da stranka dobi tisto, kar zares potrebuje. Borzni posrednik upravlja s prihranki svojih strank, zato sta njegova zanesljivost in poštenost zelo pomembni.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo borznega posrednika fizično ni zahtevno, pomeni pa precejšnje psihične obremenitve. Nevarnosti so povezane predvsem s stresom, ki mu je borzni posrednik pogosto izpostavljen. Borzni posrednik mora dobro delovati v stresnih situacijah, ko stres narašča skupaj s številom in velikostjo poslov, ki jih sklepa.

Delovni pripomočki

Glavni pripomoček borznega posrednika je računalnik, saj trgovanje poteka preko neposredne računalniške povezave z borzo vrednostnih papirjev. Za analizo dogodkov uporablja računalniški program, prav tako za izdelavo spremljajoče dokumentacije. Poleg računalnika uporablja še telefon, telefaksa, elektronsko pošto. Pri analizi stanja na trgu vrednostnih papirjev se ni moč izogniti uporabi večjega števila podatkov, dobljenih iz najrazličnejših medijev, tiskanih in elektronskih. Večina podatkov je oblikovana v različne preglednice ali grafikone, ki jih mora borzni posrednik znati prebrati. Zlasti v zaledni službi prihaja v stik tudi z velikim številom obrazcev in poročil, ki so namenjena računovodstvu družbe, strankam in nadzornim ustanovam in jih je treba vsak dan sproti obdelati.

Socialna in praktična znanja:

1. Srednja strokovna izobrazba, nekaznovanost in opravljen strokovni izpit so pogoj za pridobitev licence za borznega posrednika.
2. Ima poglobljeno poznavanje ekonomije, financ in prava.
3. Ima občutek za številke ter hitro zaznavo in obdelavo velikih količin podatkov, ki so mu na voljo.
4. Je zmožen hkrati hitro in natančno opravljati večje število operacij (predvsem računalniških).
5. Pri delu s strankami je jasen, uglajen in natančen. Je samozavesten in iniciativen, vendar hkrati sposoben oceniti tveganja, ki jih prevzema.
6. Dobro pozna trenutne razmere na trgu vrednostnih papirjev in sprotno spremlja borzno dogajanje.
7. Zna vsaj en svetovni jezik.

31. BOTANIK

Kaj delavec običajno dela:

- raziskuje in proučuje rastlinstvo (floro) in vse, kar je povezano z njegovim razvojem in obstojem, pogosto skrbi tudi za vzgojo rastlin in njihovo razmnoževanje;
- proučuje zgradbo, metabolizem in delovanje rastlin ter evolucijske spremembe, ki so omogočile razvoj in preživetje rastlin;
- raziskuje rast in razvoj rastlin ter ustrezne podnebne dejavnike za posamezne rastline in vrste tal;
- dobro pozna uporabnost rastlin (zdravilne, užitne, strupene in okrasne rastline) in opazuje spremembe na rastlinah ter bolezni rastlin;
- kot znanstveni sodelavec na fakulteti večinoma predava in raziskuje;
- v botaničnem vrtu je njegovo raziskovalno delo povezano z vzdrževanjem botaničnega vrta;
- kot sistemski botanik se ukvarja z razvrščanjem rastlin, alg, gliv, mahov, lišajev in dreves.

Interesi in osebne lastnosti

Botanika zanima rastlinski svet, procesi znotraj rastlin ter varstvo narave in okolja. Navadno ima izražen interes tudi za druge biološke vede, kot so npr. zoologija, ekologija, hortikultura, varstvo narave in biološka raznovrstnost. V pedagoško-raziskovalni dejavnosti potrebuje potrpežljivost, komunikativnost, didaktične spretnosti ter analitičen odnos do reševanja problemov. Botanika, ki je zaposlen v botaničnem vrtu, mora privlačiti delo v naravi oz. na terenu. Če je vodja botaničnega vrta, potrebuje tudi vodstvene in organizacijske sposobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Botanik večji del dela opravi v predavalnici ali v laboratoriju. Delavec mora poskrbeti za lastno zaščito in zaščito okolja, če dela z nevarnimi mikroorganizmi ali s strupenimi kemikalijami. Druge nevarnosti in poškodbe pri delu niso pogoste. Delavec, ki ima alergijo na cvetni prah, trave in posamezne rastlinske vrste, bi lahko imel zdravstvene težave pri opravljanju dela, še posebej v času sezone cvetenja rastlin.

Delovni pripomočki

Botanik uporablja različne vrste dokumentov, tujo in slovensko strokovno oziroma znanstveno literaturo. Botanik, ki dela v botaničnem vrtu, dobro pozna določila različnih direktiv, zakonodaj in konvencij, npr. Konvencijo o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami, konvencijo za zaščito svetovne kulturne in naravne dediščine, Alpsko konvencijo ter Konvencijo o biološki raznovrstnosti. Delo v laboratoriju je povezano z mikroskopiranjem in izdelovanjem preparatov, seciranjem in eksperimentiranjem. Pri tem uporablja različne metode in postopke znanstveno-raziskovalnega dela, preparate, pripomočke za fiksiranje in barvanje bioloških vzorcev, tehnične instrumente in merilne naprave.

Socialna in praktična znanja

1. Ima predpisano visokošolsko izobrazbo (študij biologije).
2. Pozna načine razmnoževanja rastlin in dejavnike za vzgojo rastlin, vplive rastlinske proizvodnje na okolje in vpliv ter pomen novih vrst na uravnoteženo naravno okolje.
3. Pozna raziskovalne metode v biologiji, metode testiranja strupenosti in vzorčenja ter metode statističnega načrtovanja poskusov.
4. Obvlada komunikacijske veščine. Se jasno in razločno izraža, kar je zlasti pomembno v pedagoško-raziskovalnem procesu.
5. Zanimajo ga novosti v stroki in se nenehno strokovno izpopolnjuje.
6. Obvlada delo z računalnikom in programsko opremo.
7. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

32. CARINIK

Kaj delavec običajno dela:

- kot uslužbenec državne carinske službe skrbi za izvajanje zakonov ter carinskih in deviznih predpisov na področju mejnega prometa oziroma carin na kopenskih, železniških in pomorskih mejnih prehodih ali na letališčih;
- po veljavni carinski tarifi carini neprijavljeno blago, zato mora dobro poznati spisek blaga, ki se carini, zakone, predpise ter novosti;
- izvaja nadzor nad sezonskimi dejavnostmi davčnih zavezancev in z okoljskodavčno in trošarinsko kontrolo opozarja na morebitne nepravilnosti v poslovanju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Carinik mora svoje delo opravljati vestno in odgovorno, poleg strokovne usposobljenosti ima velik pomen tudi poštenje in nepodkupljivost delavca. To je delo, kjer je prisotna večja možnost zlorabe položaja. Carinik mora dobro poznati carinske postopke in predpise, hitro zna narediti izračun za morebitno carinsko plačilo. Biti mora komunikativen in vljuden s strankami.

Pogoji dela in nevarnosti

Med večje nevarnosti sodi pregled in odkrivanje snovi, ki so škodljive in nevarne za zdravje (nevarne kemikalije, živali). Zaradi dela na prostem so prisotna prehladna obolenja, možne so tudi okužbe v stiku z bolniki, ki imajo nalezljive bolezni, in stik z blagom, med katerim so lahko skrite nevarne, strupene ali eksplozivne snovi. Pri delu s sumljivimi snovmi carinik uporablja zaščitno opremo in pripomočke.

Delovni pripomočki

Carinik pri svojem delu uporablja službeno uniformo. Cariniki, ki izvajajo preglede transportnih vozil v carinskih skladiščih ali laboratorijih, uporabljajo posebno delovno opremo in pripomočke, s katerimi odkrivajo ilegalne prehode oseb, blaga, drog in orožja. Pri izvajanju carinskih predpisov uporablja in izpolnjuje carinsko dokumentacijo, devizne listine, potrdila, deklaracije, dovoljenja, žige ter drugo opremo.

Socialna in praktična znanja

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo.
2. Ima strokovni izpit, ki ga opravi po praktičnem usposabljanju.
3. Pozna carinski zakon in zakon o carinski službi. Pozna razvrščanje blaga po carinskih tarifah, carinske postopke v blagovnem in potniškem prometu ter carinsko-upravni postopek. Pozna načine odkrivanja tihotapcev in njihovega blaga, postopke v kontroli potnikov in njihove prtljage, devizno zakonodajo, predpise s področja zunanjetrgovinskega poslovanja, predpise s področja davčne zakonodaje in postopke za sankcioniranje prekrškov.
4. Zna narediti izračun za morebitno carinsko plačilo.
5. Obvlada komunikacijske veščine, je vljuden s strankami.
6. Je v dobri psihofizični kondiciji, ima dober vid, sluh in vonj.
7. Je vztrajen in natančen, ima močno intuicijo in zmožnost predvidevanja, kdaj sprožiti temeljit pregled osebe na mejnem prehodu ali blaga, ki ga le-ta (ne) prijavlja.
8. Zanimajo ga novosti v stroki in se nenehno strokovno izpopolnjuje.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

33. CARINSKI DEKLARANT

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja dokumentacijo, ki je potrebna za prijavo blaga (namenjeno prek državne meje) na carinsko upravo;
- sodeluje pri carinskem pregledu blaga in pri pregledih blaga, ki ga opravljajo inšpekcijske službe: sanitarni inšpektor, fitopatolog ali veterinar;
- poleg carinske deklaracije sestavlja vloge za oprostitev carinskih in drugih dajatev ter druge vloge, ki jih pošilja ustreznim organom;
- strankam daje informacije o carinskem postopku in carinski tarifi;
- opravlja operativno delo v špediciji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu s strankami, predvsem šoferji in cariniki, mora biti komunikativen. Lahko dela v časovni stiski, hitro mora reagirati in se prilagajati spremembam. Biti mora vzdržljiv in v dobri psiho-fizični pripravljenosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe pri delu so možne zlasti med pregledovanjem blaga, zato pogosto uporablja zaščitne čevlje in obleko.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja računalnik, transportno dokumentacijo, fakture in carinsko dokumentacijo.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen carinski izpit.
2. Obvlada delo z računalnikom, računalniško izmenjavo podatkov, uporabniške programe in urejevalnike besedil.
3. Ima znanje tujega jezika.
4. Ima dobro razvite komunikacijske veščine.

34. CENILEC

Kaj delavec običajno dela:

- ocenjuje predmete, namenjene prodaji na dražbah in organizira dražbe.
- Poiskati in zagotoviti mora primerne prostore za dražbo, urediti zavarovanje ter zagotoviti prevoz in varnost izdelkov.
- Cenilec seznanja javnost o dražbi v medijih in drugih publikacijah. Pripravi kataloge in inventarje o predmetih na dražbi.
- Ocenjuje lahko starinske predmete in pohištvo, tovarne, kmetijske stroje ali živali.
- Poznati mora zakone in pravila, ki se nanašajo na njegovo delo.
- Nekateri cenilci se specializirajo za en tip predmetov. Izvedenci za lepe umetnosti in premičnine se na primer spoznajo na nakit, drago kamenje, knjige, preproge, starine, porcelan in steklo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za cenilca je pomembno, da je komunikativen, nevsiljiv in da mu udeleženci dražbe zaupajo. Svojemu delu so cenilci predani, so vzdržljivi in pripravljeni na dolge ure dela. Cenilci se spoznajo na številke in pogajanja. So samozavestni in podjetni.

Pogoji dela in nevarnosti Cenilec dela v zaprtih prostorih, kjer poskrbi za ustrezno zaščito in nego predmetov cenitve ali dražbe. Med samo dražbo mora biti zelo pozoren in natančen. Večjih nevarnosti pri delu cenilcev ni.

Delovni pripomočki

Slika cenilca v dvorani, kjer poteka dražba dragocenih umetniških predmetov, s kladivcem in zvoncem, s katerim oznani konec posamezne dražbe, vse bolj nadomeščajo (sodni) cenilci s prenosnimi računalniki in mobilnimi telefoni, Cenilec ocenjuje predmete namenjene prodaji na dražbi in organizira dražbo. V zadnjem času se vse bolj uveljavljajo dražbe na internetu.

Socialna in praktična znanja

1. Metode dela praviloma niso predpisane, vzpostavljeni so standardi kot strokovno poenotenje delovanja.
2. V tem poklicu ima sposobnost prodaje prednost pred formalno izobrazbo, čeprav imajo v praksi večje možnosti cenilci z visoko ali univerzitetno izobrazbo.
3. Dobro mora poznati izbrano strokovno področje, na katerem deluje.

35. CEVAR

Kaj delavec običajno dela:

- polaga načrtovane cevovode;
- pripravlja, obdeluje, meri, zarisuje, reže, brusi in vrta različne cevne elemente in dele;
- cevne elemente spaja in z varjenjem sestavlja v skladu s tehnično dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Imeti mora dobre psiho-fizične sposobnosti in smisel za delo v skupini. Zaželena je natančnost, dobra prostorska predstavljaljivost in orientacija na različnih lokacijah.

Pogoji dela in nevarnosti

Cevnar svoje delo pogosto opravlja na terenu v zaprtih ali odprtih prostorih. Dela stoje, pogosto menja položaj telesa, se obrača, pripogiba, občasno dela tudi na dvignjenih mestih. Dela samostojno ali v skupini. Nevarnostim, ki jih lahko sprožijo delovni postopki varjenja, rezanja, brušenja in vrtanja, se lahko izogne z doslednim upoštevanjem navodil varstva pri delu. Pri delu uporablja zaščitno opremo: delovno oblačila, rokavice, zaščitne čevlje, zaščito za oči in po potrebi čelado.

Delovni pripomočki

Delo poteka na osnovi načrta, ki ga cevar preuči in v skladu z njim izbere vrstni red delovnih postopkov. Uporablja različne vrste cevi in cevni priključki, orodje, stroje in priprave za merjenje, zarisovanje, rezanje, brušenje, vrtanje in varjenje.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati načrte.
2. Pozna izometrije cevni vodov, zna rokovati z orodji, stroji in napravami.
3. Pozna postopke izračuna osnovnih elementov cevovoda, obdelave, sestave in montaže cevni vodov ter varstva pri delu.
4. Pozna različne postopke merjenja, zarisovanja, rezanja, brušenja, vrtanja in varjenja.

36. CVETLIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje šopke za najrazličnejše pomembne dogodke v človekovem življenju in cvetlične vezenine, aranžira darila, izdeluje aranžmaje, krasi prostore in izdeluje vence;
- naroča in pripravlja blago za prodajo. Blago zna pripraviti na različne načine. Pri tem se pokaže njegov umetniški čut, saj z uporabo cvetja in drugega materiala izrazi čustva do okolja in sočloveka;
- ureja notranje in zunanje zasaditve prostorov s cvetjem in z zelenjem;
- obdeluje tla, pripravlja prst, gredice;
- skrbi za razmnoževanje ter vzgojo lončnic in rezanega cvetja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima smisel za delo s cvetjem, smisel za opazovanje ter prepoznavanje oblik in črt, zna opazovati linije rasti rastlin v naravi. Sposobnost dela z ljudmi je poleg znanja cvetličarjeva najpomembnejša veščina. Neposreden stik s kupcem in komunikativnost je v cvetličarstvu osnova za uspešno delo. Cvetličar zna prisluhniti kupčevim željam, razume namen nakupa in želje tudi uresničiti. Ob naročilu upošteva letni čas, ceno in rok dobave. Uspeh je zagotovljen s komunikacijskimi sposobnostmi, razgledanostjo, strokovnostjo, prijaznostjo ter osebno urejenostjo.

Pogoji dela in nevarnosti

Cvetličar je pri svojem delu izpostavljen vrezom, vbodom in zastrupitvam. Tem nevarnostim se izogne z upoštevanjem navodil za varno delo in natančno uporabo zaščitnih sredstev. Cvetličar dela na prostem, pod streho, v rastlinjaku in v zaprtih prostorih. Na prostem je izpostavljen vsem vremenskim razmeram, pod streho pa relativno visoki vročini, vlagi in temperaturnim nihanjem. Dela pretežno stoje, pogosto se pripogiba, sklanja, po potrebi vzpenja in obrača. Pri delu so najbolj obremenjene roke in hrbtenica, prisotne so tudi težave s kožo.

Delovni pripomočki

Cvetličar pri svojem delu uporablja različne pripomočke in materiale: posode, gobe, trakove, žice, različne vrste papirja in vrečke, sveče, lepila, lake, barve, razpršila, raznovrstno cvetje (rezano, suho ...), škarje, kleščice, strgalo za čiščenje stebel, čopiče, vaze, posode, stojala za šopke in vence. Pri nabavi ter prodaji blaga in storitev se srečuje z različnimi dobavnicami, računi in deklaracijami.

Socialna in praktična znanja

1. Ima predpisano triletno vrtnarsko poklicno oziroma štiriletno srednješolsko izobrazbo hortikulture usmeritve.
2. Zna izdelati različne vrste šopkov, ikeban, vencev in pogrebnih dekoracij. Zna oblikovati različne sloge aranžiranja in okrasitve daril ter prostorov glede na praznike in dogodke.
3. Ima čut za odgovornost pri delu. Je natančen, samostojen in iznajdljiv. Upošteva roke.
4. Je ročno spreten, razlikuje barve. Ima čut za estetiko ter obilo domišljije in ustvarjalnosti.
5. Spretno uporablja pripomočke za aranžiranje, aranžerski material in dekorativni material.
6. Nenehno spremlja novosti v stroki in odkriva nove možnosti izražanja s cvetjem in dekorativnim materialom.
7. Pozna lastnosti rastlin in njihovo simboliko, saj mora strankam tudi svetovati.
8. Sposoben je delati sam ali v skupini.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

37. ČAROVNIK

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja različne trike, s kartami in drugimi pripomočki, kot iluzionist potegne zajca iz klobuka in na svoji predstavi prikaže optične prevare. Pod žaromete pogosto povabi udeležence predstave, s katerimi demonstrira trike s kovanci, kartami, vrvmi, ogledali in drugimi pripomočki.
- Storitve čarodeja je vznemirljiva predstava za občinstvo, kjer izvaja različne trike, čarovnije in npr. vzpostavi iluzijo, da lebdi v zraku. Iz enega robca zna naredi tri in več in s hitrim zamahom vse robce spremeni v ruto.

Interesi

Čarodej dela blizu občinstva, kjer prikazuje svoje čarovnije in trike, da suvereno predstavi zvijače, ki osupnejo občinstvo. Z veliko vaje in izvirnim pristopom naredi vtis, da ima nadnaravne sposobnosti, vendar gre najpogosteje za iluzijo, ki temelji na optični ali prostorski zaznavi in skrivnih prijemih, ki jih večje prikrije občinstvu.

Zanima se za trike, ki jih izvajajo drugi čarovniki, rad ima otroke in včasih sam izdelava pripomočke za predstavo.

Nevarnosti

Praviloma večjih tveganj pri delu čarodeja ni. V primeru, da izvaja bolj tvegane in nevarne točke, npr. z ognjem ali z žago, pa mora zagotoviti pomočnika, ki poskrbi, da vse poteka varno in po pravilih. V primeru, da pri izvedbi trika sodeluje gost iz občinstva, mora zagotoviti popolno varnost, da ne pride do nesreče.

Delovni pripomočki

Njegovi delovni pripomočki so različni: karte, robci in vrvi, čarobna palica pa tudi čarobni kovček ali skrinja. Običajno ima na glavi čarobni klobuk in na rokah bele rokavice, ogrnjen pa je v črn plašč.

Socialna in praktična znanja

1. Mora biti zdrav in brez vidnih hib. Ima zelo dobre psihofizične sposobnosti.
2. Veliko vadi, da izbrusi trike, ki jih izvaja, do potankosti, hkrati pa pripravlja nove točke in preizkuša trike za prihodnje predstave.
3. Je fleksibilen, telesno spreten in ima hitre gibe, še posebej s prsti in rokami.
4. Razločno govori in ima uglajen nastop.
5. Ima zelo dobre ročne spretnosti, zna stopnjevati napetost in izvesti trik, tako da prikrije resnični vzrok potegavščine.

38. ČASTNIK

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja poveljniške dolžnosti v enotah Slovenske vojske, kot so vod, četa, baterija;
- pomaga poveljniku pri poveljevanju in ga nadomešča med odsotnostjo;
- poveljuje vodu, odgovarja za bojno pripravljenost, načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje delo v notranjih organizacijskih enotah;
- z napredovanji in dodatnimi usposabljanji se širi obseg njegovih nalog ter odgovornosti, prav tako napreduje v činu in položaju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima veselje za delo z ljudmi in sposobnost timskega dela ter ustvarjalnega, konstruktivnega in strateškega razmišljanja. Ima zmožnost presojanja in hitrega odzivanja ter spoštovanje do domovine in vojaške organizacije. Pripravljen je na fizične in večje psihične napore ter hitro in učinkovito reševanje težav in sprejemanje odločitev. Častnik mora imeti lastnosti, kot so: vztrajnost, skrben odnos do dela, komunikativnost, motiviranost, veselje do nošenja uniforme, veselje do dela z oborožitvijo in materialno-tehničnimi sredstvi, občutek za pravičnost in dar za opazovanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Varnostni ukrepi in postopki so natančno določeni za vsako dejavnost, ki se izvaja v Slovenski vojski. Pri delu upošteva splošne predpise o varstvu pred požarom ter predpise o varnosti in zdravju delavcev pri delu, pri rokovanju z orožjem in minsko-eksplozivnimi sredstvi pa upošteva še dodatne varnostne ukrepe. Častnik je lahko napoten tudi na opravljanje vojaške službe v tujino.

Delovni pripomočki

Častnik pri svojem delu nosi uniformo in uporablja orožje in opremo, predpisano za njegovo delovno mesto. Na štabnih dolžnostih uporablja sodobno računalniško opremo in ostale elektronske pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visokošolsko izobrazbo.
2. Ima opravljena dodatna urjenja za določene vojaške naloge, specialistična urjenja za konkretne vojaške dolžnosti ter specialistične tečaje za pridobitev in ohranjanje licenc za delo na različnih dolžnostih. Slovenska vojska izvaja vsa potrebna izobraževanja in usposabljanja v skladu z letnimi načrti in potrebami.
3. Enkrat letno opravi preverjanje in ocenjevanje gibalne sposobnosti, kar je sestavni del procesa usposabljanja in stalna naloga vseh poveljnikov, poveljstev ter drugih pristojnih organov.
4. Častnik sklene s ministrstvom za obrambo pogodbo za obdobje do deset let. Ko doseže čin majorja, sklene delovno pogodbo za nedoločen čas.

39. ČEBELAR

Kaj delavec običajno dela:

- pobiranje medu iz panjev je odvisno od panja, običajno se odstrani zadnji ali zgornji del panja;
- da se čebele umirijo v njih piha dim;
- čebelar vzame iz panja okvirje, na katerih so celice z medom, vzame polne okvirje, notri pa da prazne, da jih čebele zadelajo;
- s posebnim orodjem odpre celice ter iz njih izloči med, ki ga precedi in tako dobi gost sladek med, ki je pripravljen za uporabo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poleg tega, da pozna delo s čebelami, mora imeti sposobnosti komuniciranja s kupci. Če želi biti uspešen, mora biti dober organizator in podjetnik.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo se spreminjajo glede na letni čas in pogoje za pašo čebel, v zadnjem času največ skrbi čebelarjem povzročajo strupene kemikalije ali nevarna raba sredstev za varstvo rastlin v kmetijstvu. Najmanj pikov bo deležen čebelar, ki bo delal s čebelami mirno, sproščeno in samozavestno. Raztresen in nervozen čebelar svoje lastnosti prenese na čebele in temu primerna je tudi njihova reakcija.

Čebelar ima dobre psihofizične sposobnosti za delo v naravi, ob panjih in rojih čebel. Alergija na cvetni prah (gre za moške oplojevalne celice cvetočih rastlin), ki ima sicer tako kot sam med veliko zdravih lastnosti, ga lahko ovira pri delu. Sicer pa velja, da mikroklima čebelnjaka zelo ugodno vpliva na človekovo psihofizično počutje.

Delovni pripomočki

K osnovni opremi sodi zaščitna mreža ali pokrivalo, ki se lahko natakne na drugo pokrivalo ali se namesti na klobuk s širokimi krajci. Za zaščito rok so potrebne posebne rokavice, ki imajo primerne narokavnike, nad dlanmi gumirane, saj tako varujejo pred piki čebel. Med orodji uporablja panjsko dleto, s katerim odpira panjske dele zalepljene s propolisom. Omelce uporablja za odstranjevanje oziroma ometanje čebel s satja ob točenju medu. Grebljico na daljšem ročaju uporablja za čiščenje dna panja. Med čebelarskimi pripomočki je tudi pribor za označevanje matic. Čebelar skrbi, da je inventar, orodje in oprema vedno v uporabnem stanju, po potrebi pa orodje in opremo pred uporabo še dodatno razkuži.

Socialna in praktična znanja

1. Na začetnem tečaju pridobi osnovna znanja, ki jih potrebuje pri svojem delu, in osvoji strokovno terminologijo, kar mu omogoča nadaljnje izobraževanje.
2. Pripravi čebelnjak, ki ga mora registrirati, ter družino čebel za čebelarjenje.
3. Kdor želi pridobiti poklicno kvalifikacijo čebelarja, mora imeti potrdilo čebelarskega društva ali mojstra čebelarja, da je pod mentorstvom čebelaril tri leta z najmanj petimi čebeljimi družinami.

40. ČEVLJAR

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje, popravlja, obdeluje in sestavlja obutev vseh vrst (čevlji, škornji, copati, ortopedska obutev in druga obutev) kot samostojni podjetnik in izdelovalec obutve po meri;
- izdeluje posamezne sestavne dele ali obutev vseh vrst kot končni izdelek v serijski proizvodnji, in sicer kot izdelovalec vzorcev, pripravljavec tehničnih pripomočkov, prevzemalec usnja, pripravljavec materialov po krojnih nalogih, pripravljavec programiranih strojev in nastavljalec orodja, kot vodja manjših strokovnih skupin ter kot kontrolor fazne proizvodnje ali končne kontrole.

Interesi in osebnostne lastnosti

Čevljar je samostojen, samoiniciativen in inovativen. Stalno se strokovno izpopolnjuje ter spremlja modne trende v oblačilni in obutveni industriji, nove materiale, delovne naprave in postopke izdelovanja obutve.

Pogoji dela in nevarnosti

Vpliv kemikalij, vibracij in ropota na delo ni problematičen, ker so na voljo zaščitna sredstva. Pri delu so možni vrezi, useki ali vbodi igel in drugih orodij ali materialov (žeblički), zato mora biti čevljar pri delu zbran in upoštevati navodila za varno delo. Za dela, ki so na posebnem seznamu varstva pri delu, so potrebni redni zdravniški pregledi. Delo čevljarja poteka v zaprtem prostoru, zelo pomembna je splošna in ožja osvetljenost delovnega mesta. Delo poteka sede in stoje, drža telesa je upognjena, utrujajoča je tudi velika intenzivnost dela. Uporaba lepil, barvil in drugih kemikalij lahko povzroči alergije kože ali dihal, ki ni nevarna, je pa moteča.

Delovni pripomočki

Čevljar pri svojem delu v manjšem podjetju uporablja maloštevilne in univerzalne stroje. V srednjih in večjih podjetjih uporablja zelo izpopolnjene stroje vse do programirane procesne linije. Poleg strojev je zelo pomembno značilno čevljarsko orodje (kopita, sekala, noži, igle in vodila), poleg mehansko enostavnih strojev in orodij pa delovni proces vedno pogosteje usmerjajo računalniki. Delovni pripomočki za izdelavo obutve so številni: od usnja, gume, lesa, tekstila in umetnih materialov do lepil, kovinskih okraskov, okovja, sukancev, barv, lakov in čistil. Delovna dokumentacija je odvisna od organiziranosti podjetja, povsod pa so pomembni dokumenti, kot so mere stopal, tehnična dokumentacija, krojne šablone, tržna dokumentacija izdelka in navodila za delo in varnost.

Socialna in praktična znanja

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo in delovne izkušnje.
2. Je ročno in splošno telesno spreten ter v dobri psihofizični kondiciji.
3. Dobro razlikuje barve in like. Dobro vidi in sliši.
4. Je natančen, vesten, urejen, ustvarjalen, gospodaren in prilagodljiv.
5. Obvlada samostojno delo in delo v skupini. Upošteva navodila.
6. Stalno spremlja novosti v stroki in odkriva nove tehnike in materiale.

41. ČISTILEC FASAD

Kaj delavec običajno dela:

- čisti zunanje površine različnih objektov, kot so stolpnice, visoki poslovni objekti, eno ali večstanovanjske hiše in druge objekte;
- pred čiščenjem fasade si stavbo najprej temeljito ogleda in prouči možnosti varovanja, določi število delavcev in njihovo razporeditev;
- naroča delovne varovalne odre, dvizne košare in preučuje mesta, ki bodo sidrala varovalne naprave ali varovalne vrvi;
- pri načrtovanju kot tudi pozneje pri delu upošteva predpise s področja varstva pri delu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Čistilec fasad ima rad delo v zunanjih pogojih in na svežem zraku, saj njegovo delo poteka izključno na prostem. Rad ima delo na višini. Čistilec fasad mora biti pogumen in hkrati odgovoren, saj mora natančno upoštevati in spoštovati varnostna določila. Ne sme precenjevati svojih telesnih in psihičnih zmogljivosti in zna vzdrževati fizično kondicijo. Biti mora tudi natančen, vzdržljiv ter imeti dobro koncentracijo kljub rutinsko ponavljajočem delu.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo čistilca fasad poteka večinoma na višini. Delovni urnik se prilagaja vremenskim razmeram in željam naročnikov, pa tudi materialu, iz katerega je narejen stavbni objekt oziroma fasada. Čistilec fasad je najbolj izpostavljen padcem z nevarnih višin. Možne so tudi razne poškodbe ob uporabi kemičnih čistil, zato se dodatno zavaruje z uporabo zaščitnih očal, rokavic in nepremočljive obleke.

Delovni pripomočki

Čistilec fasad pri delu uporablja varovalno opremo za varnost pri delu na višini, ki jo sestavljajo delovna obleka, zaščitna čelada, škornji ali delovni čevlji, ki imajo podplat iz neдрsečega materiala, varovalni pas in varovalne rokavice v primeru dela na vrvi. Za delo na višini je potrebno kot varovalno opremo namestiti tudi ograjeno ploščad ali premični gradbeni oder, mobilno dvizno ploščad ali strojno dvizno košaro. Kadar to ni mogoče, mora uporabiti lestev. Za čiščenje površin zunanjih objektov uporablja čistilna kemična sredstva ali vodo. Čistilna sredstva so še krpe in gobice. Za čiščenje fasadnih površin se lahko uporabljajo tudi hladnovodni ali toplovodni visokotlačni strojni čistilci.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen izpit iz varnosti pri delu ter posebni del izpita za delo na višini.
2. Zna uporabljati različna čistila in stroje.

42. ČISTILEC OKEN

Kaj delavec običajno dela

- s pomočjo pripomočkov pomiva in čisti okna poslovnih prostorov ali zasebnih hiš in stanovanj;
- dela na lestvah, zidarskih odrih in na platformah;
- poskrbi za strokovno opravljeno delo in urejeno dokumentacijo;
- občasno opravlja tudi druga dela, kot npr. čisti okenske okvirje ali žlebove.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kdor želi postati čistilec oken, mora imeti rad delo na prostem v vsakem vremenu. Sposoben mora biti delati na višini, imeti dobro ravnotežje in se zavedati nevarnosti, ki mu pretijo pri delu. Samozaposleni čistilci oken večinoma delajo sami, tisti, ki delajo v skupini, pa morajo imeti smisel za skupinsko delo. Čistilec oken ima običajno izkušnje z delom na višini, zato so med njimi tudi alpinisti in plezalci, ki tako poskrbijo za zaslužek za gorske odprave. Posebej zahtevna, a tudi dobro plačana, so dela na velikih zgradbah ali nebotičnikih. Koristno je, če ima čistilec oken opravljen vozniški izpit, je zdrav ter fizično vzdržljiv.

Pogoji dela in nevarnosti

Čistilec oken za delo potrebuje dnevno svetlobo. Zato nekateri pričnejo z delom že zgodaj zjutraj. Glede na obseg dela ali področja, na katerem čistilec opravlja svoje delo, lahko pričakuje tudi veliko krajših poti po bližnji okolici.

Kdor ima težave z ravnotežjem, težko opravlja ročna dela ali dalj časa stoji na nogah, bo le težko opravljal to delo.

Delovni pripomočki

Čistilec oken uporablja toplo vodo s čistilom, čistilne gobe, krtače in usnjene krpe. Orodje nosi s seboj v avtomobilu, v transportnem vozilu, na kolesu ali v vozičku.

Socialna in praktična znanja

1. Za delo čistilca ni predvidena formalna izobrazba.
2. Potrebne so ročne spretnosti, fizična vzdržljivost in sposobnost dela na višini.
3. Če gre za delo v skupini, je potreben smisel za skupinsko delo.
4. Koristno je, da ima čistilec oken opravljen vozniški izpit.
5. Čistilec oken mora spoštovati naročnikovo lastnino in biti vreden zaupanja.

43. ČISTILEC PROSTOROV

Kaj delavec običajno dela:

- glavni cilj je kakovostno očiščen prostor, ki je takoj po čiščenju na voljo uporabnikom za bivanje oziroma uporabo;
- na podlagi izkušenj in znanja delavec izbere primerno metodo čiščenja prostora in čiščenje izvede v skladu z željami naročnika v najkrajšem možnem času;
- delovne naloge so odvisne od prostora, ki ga čisti, med dnevna opravila pa spada: praznjenje košev za smeti in transport smeti do zabojnika, prezračevanje prostorov z odpiranjem in zapiranjem oken, brisanje prahu na okenskih policah, omarah, stolih, na steklenih površinah, mizah, telefonih, kljukah na oknih in vratih, pometanje, pomivanje ali sesanje tal ...

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima razvit čut za čistočo. Pri delu je odgovoren, natančen, vztrajen in hiter.

Pri tem upošteva človekovo dostojanstvo in se do drugih uporabnikov prostora vede korektno in diskretno oziroma čisti takrat, ko v prostorih ni drugih oseb.

Pogoji dela in nevarnosti

Čistilec prostorov pozna načine uporabe čistil in njihove škodljive učinke, saj so kemična čistila lahko alergeni dražljaj ali povzročitelj morebitnih zastrupitev. Pri delu uporablja bombažno delovno obleko oziroma uniformo, zaščitne rokavice, ortopedske čevlje, gumijaste škornje ter zaščitna očala. Značilne poškodbe so poškodbe prstov na rokah. Čistilec je med delom največkrat v gibanju, včasih je v prisiljeni drži. Dolgoročno se lahko razvijejo poškodbe hrbtenice zaradi prisilne drže in poškodbe nog. Čistilec prostorov dela večinoma v zaprtem prostoru, pogosto ob umetni razsvetljavi.

Delovni pripomočki

Čistilec prostorov pri delu uporablja različne pripomočke, kar je odvisno od objekta in zahtevnosti čiščenja. Sestavni del njegove opreme so različna čistila za les, keramiko, umetne mase in steklo, krpe in vedra različnih velikosti, dezinfekcijska sredstva, sesalec za prah, stroj za pomivanje večjih talnih površin, metla, smetišnica in lestev. Pri delu nosi delovna oblačila oz. halje, zaščitne rokavice, ortopedske čevlje ali škornje. Če dela s čistilnimi sredstvi, ki so nevarna očem, uporablja zaščitna očala.

Socialna in praktična znanja

1. Za delo čistilca prostorov ni predpisana formalna izobrazba.
2. Delovne izkušnje so zaželene.
3. Glede na tip dela in prostor, ki ga delavec čisti, je deležen različnih izobraževanj, kot so osnove higijene in čiščenja, varnost pri delu, ravnanje s kemičnimi čistili, upravljanje in uporaba strojev za čiščenje. Seznanjen je s hišnim redom prostora, ki ga čisti, pravilnikom o ravnanju z infektivnimi odpadki in standardom ISO 14001.
4. Sposobnost za delo na višini izkazuje z zdravniškim pregledom.
5. Je telesno vzdržljiv in v dobri psihofizični kondiciji in nima izražene alergije na kemična čistila.
6. Ima dober vid in otip. Dobro zaznava prostor in spremembe v njem.
7. Je komunikativen in družaben, saj je vsakodnevno v stiku z drugimi uporabniki prostora oziroma naročniki čiščenja.

44. DAVČNI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja davčne preglede pri pravnih osebah po vrstah davčnih in carinskih obveznosti;
- opravlja davčne preglede pri fizičnih osebah z neregistrirano dejavnostjo;
- nadzira igre na srečo na igralnih avtomatih izven igralnic;
- zbere informacije o davčnem zavezancu, pripravi potrebne podatke in izdela analizo za potrebe inšpekcijskega pregleda, ki obsega preverjanje pravilnosti in pravočasnosti obračunavanja davkov, poslovanje zavezanca, preverjanje knjigovodskih in drugih evidenc ter ugotavljanje neprijavljenih dohodkov;
- po opravljenem pregledu pripravi zapisnik, odločbo za plačilo v inšpekcijskem postopku ugotovljene neplačane davke in druge dajatve, predlog za uvedbo postopka o prekrških, ovadbo za kazniva dejanja in gospodarske prestopke oziroma izda odločbo, sklep s področja davkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Davčni inšpektor mora svoje delo opravljati vestno in odgovorno, poleg strokovne usposobljenosti ima velik pomen tudi poštenje in nepodkupljivost delavca. To je delo, kjer je prisotna večja možnost zlorabe položaja. Davčni inšpektor dobro pozna davčne in carinske postopke ter predpise, hkrati je samostojen, strokoven, komunikativen in natančen

Pogoji dela in nevarnosti

Davčni inšpektor opravlja svoje delo večinoma na terenu. Potrebna je previdnost v prometu, druge nevarnosti pri delu praviloma ni.

Delovni pripomočki

Davčni inšpektor pri svojem delu uporablja računalnik, programsko opremo ter pisarniške pripomočke in naprave. Delo opravlja na osnovi procesnih in materialnih zakonov ter metodoloških navodil za opravljanje inšpekcijskih pregledov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo finančne smeri.
2. Ima pooblastilo, ki ga izda direktor Finančne uprave Republike Slovenije.
3. Pozna finančne in davčne predpise v lastni državi in v tujini.
4. Ima dobre psihofizične zmogljivosti.
5. Je komunikativen, njegovo izražanje je jasno in razločno. Največkrat je v stiku z drugimi ljudmi. Dela samostojno in v skupini.
6. Je samostojen, strokoven, komunikativen in natančen.
7. Nenehno spremlja novosti na strokovnem področju.
8. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

45. DAVČNI SVETOVALEC

Kaj delavec običajno dela

- svetuje posameznikom in podjetjem pri vprašanjih o davkih;
- pojasnjuje davčne zakone in zapletene sisteme obdavčevanja;
- preučuje denarno stanje stranke, izračuna davčno stopnjo in skuša najti zakonite poti za znižanje obdavčitve;
- analizira račune in splošno finančno poslovanje stranke;
- svetuje pri finančnem načrtovanju in pri denarnih transakcijah ob reorganizaciji družbe ali združitvi podjetij;
- sodeluje z davčno upravo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Davčni svetovalec zna dobro delati s številkami. Potrebuje široko poznavanje poslovnega sveta, sposobnost analitičnega mišljenja in dobro organizacijo dela. Za delo davčnega svetovalca se pričakuje dobro psihofizično zmogljivost in pripravljenost za dolgotrajno pozorno delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Davčni svetovalec večinoma dela v pisarni, občasno pa tudi obišče svoje stranke. Posebnih nevarnosti pri delu davčnega svetovalca ni.

Delovni pripomočki

Davčni svetovalec pri svojem delu pogosto uporablja pripomočke in dokumente kot so: davčni listi, vrednostni papirji, devizni tečaji, obrestne mere, zakonodaja in mednarodni sporazumi. Za delo potrebuje tudi osebni računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Davčni svetovalec ima običajno univerzitetno izobrazbo, ekonomske ali pravne smeri.
2. Nenehno spremljanja sprememb v davčni zakonodaji.
3. Ima dobro sposobnost za delo s številkami in analiziranje velikih količin informacij.
4. Prizadeva si za zakonito in optimalno davčno poslovanje svojih strank.

46. DEKAN FAKULTETE

Kaj delavec običajno dela

- skrbi, da pedagoški proces na fakulteti nemoteno teče;
- ureja odnose z drugimi fakultetami;
- oblikuje strategijo na pedagoškem področju, vključno z oblikovanjem novih študijskih programov;
- komunicira s študenti;
- zadolžen je za to, da vse službe znotraj fakultete (referat, mednarodna pisarna, računovodstvo, knjižnica, založba in računalniški center) delujejo usklajeno in učinkovito;
- odgovoren je za finančno poslovanje fakultete.

Interesi in osebnostne lastnosti

Dekan mora znati prisluhniti sodelavcem in biti potrpežljiv. Imeti mora sposobnost dogovarjanja, saj se večina odločitev sooblikuje na kolegiju dekana, kjer sodelujejo vsi prodekani in tajnik fakultete. Vsi prisotni izrazijo svoje mnenje in predlagajo rešitve. Ker je dekan tisti, ki sprejme končno odločitev, potrebuje tudi spretnosti za skupinsko delo, pogajanja ter učinkovito odločanje v težavnih situacijah. Delo dekana je stresno, odgovorno in zahtevno, zato mora biti v dobrem psihofizičnem in zdravstvenem stanju.

Pogoji dela in nevarnosti

Gre za voljeno funkcijo, pri čemer imajo volilno pravico vsi člani akademskega zbora, ki ga sestavljajo asistenti, docenti ter redni in izredni profesorji. Kandidat za dekana mora pripraviti program dela in zmagati na volitvah. Po statutu univerze traja mandat dekana dve leti. V tem času opravlja pedagoško delo le eno tretjino delovnega časa. Ostali dve tretjini časa dela v pisarni, kjer potekajo tudi sestanki kolegija.

Delovni pripomočki

Dekan mora poznati predvsem pravne dokumente: zakon o visokem šolstvu, pravila o organiziranosti in delovanju fakultete in akte, ki regulirajo posamezna področja dela na fakulteti, kot so pravilniki o do- in podiplomskem ter doktorskem študiju.

Socialna in praktična znanja

1. Dekansko delo je funkcija, ki jo opravlja redni ali izredni profesor.
2. Običajno je zaposlen na fakulteti že dalj časa in ima izkušnje v pedagoškem procesu.
3. Dekan pozna pravne dokumente s področja visokega šolstva.
4. Obvlada menedžerske veščine, kot je mrežno vodenje.
5. Ima sposobnost neprestanega dogovarjanja, sklepanja kompromisov in argumentiranega reševanja problemov.

47. DELAVEC ZA PREPROSTA DELA V PROIZVODNJI HRANE, PIJAČ, KRMIL IN TOBAČNIH IZDELKOV

Kaj delavec običajno dela

- opravlja srednje in manj zahtevne delovne operacije v proizvodnem procesu;
- pripravlja delovne prostore, sredstva in pripomočke za delo;
- skrbi za red in čistočo na delovnem mestu;
- čisti, reže, melje, meša, filtrira;
- oblikuje izdelke, jih pasterizira, toplotno obdeluje, suši in hladi;
- pomaga pri mehanski in toplotni obdelavi živil, pakira živila in jih skladišči.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za delo v živilski industriji je pomemben smisel za osebno higieno, higieno delovnih sredstev in prostorov ter da se delavec zaveda pomena higienske neoporečnosti živil, ker le tako prepreči zastrupitve ali druge nesreče. Potrebna je splošna telesna spretnost in spretnost rok ter prstov. Delo ob strojih zahteva čustveno in psihično stabilnost. Potrebno je razlikovanje barv, vonjev, okusov in vizualno razlikovanje predmetov.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka večinoma v zaprtih proizvodnih obratih. Zaradi obdelave in predelave živil so v proizvodnih obratih pogosto neugodne klimatske razmere, zato je delavec izpostavljen temperaturnim spremembam, tudi umazaniji in smradu. Posledica so lahko revmatična in prehladna obolenja. V proizvodnih prostorih je umetna svetloba, hrup in tresljaji zaradi strojev, z različnimi kemikalijami onesnažen zrak, aromati in druge organske snovi. Delo je fizično zahtevno, ker se opravlja večinoma stoje, med hojo, s pripogibanjem in obračanjem v prisilnem položaju. Delo poteka v izmenah, tudi v nočni izmeni, ob sobotah, nedeljah in praznikih.. Pri delu na mokrih in spolzkih tleh je potrebna previdnost, zaradi možnosti zdrsov in padcev (delo v skladiščih). Pri delu s stroji je pogosto potrebna zaščita sluha s čepi. Pri delu v proizvodnji hrane in pijač delavec uporablja zaščitna sredstva. Pomembno je, da upošteva predpise iz varstva pri delu in higiensko-tehnične predpise.

Delovni pripomočki

Delavec dela z različnimi napravami, od preprostih merilnih naprav, ročnih orodij in proizvodnih linij za pripravo izdelkov in polizdelkov, do naprav za toplotno in mehansko obdelavo živil, hladilnih in zamrzovalnih naprav. Uporablja sredstva za pakiranje, transport in skladiščenje, različne surovine in dodatke za izboljšanje lastnosti izdelkov, embalaže in pomožna sredstva, kot so sredstva za nevtralizacijo odpadnih vod in sredstva za čiščenje in razkuževanje.

Socialna in praktična znanja

1. Dobrodošla je poklicna izobrazba živilske smeri, ni pa zahtevana.
2. Obvlada poznavanje priprave živil in pijač, tehnološke postopke, predelavo, pakiranje in skladiščenje živil.
3. Pozna delo s stroji in orodji ter napravami za predelavo in pripravo hrane in pijač.
4. Obvlada notranji transport in delo s transportnimi sredstvi.
5. Pozna varstvo pri delu, požarno varstvo in varstvo okolja.
6. Obvlada higieno pri pripravi živil, osebno higieno in higieno delovnih prostorov.
7. Pozna zahteve kakovosti hrane in pijač ter oblike spremljanja in zagotavljanja kakovosti.

48. DELAVEC ZA PREPROSTA KMETIJSKA DELA

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja postopke za obdelavo tal, pridelavo, spravilo, skladiščenje in pakiranje različnih vrst rastlin, žit in poljščin;
- čisti in skladišči stroje, orodja in naprave po vsakodnevni in sezonski uporabi;
- oskrbuje domače živali in zagotavlja njihovo dobro počutje v skladu z ekološkimi načeli;
- pripravi živali in živalske proizvode za prodajo in nadaljnjo predelavo;
- čisti in vzdržuje prostor in opremo v hlevu ter v drugih prostorih namenjenih reji živali;
- opravlja osnovna dela pri obnovi gozda in negovalna dela v gozdnem prostoru;
- vključuje se v dela in naloge za varstvo okolja ter ohranjanje čebel in spremlja čebeljo družino na pašo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima pozitiven in skrben odnos do narave. Potrebna je dobra telesna kondicija, delo zahteva dobre fizične sposobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Pomočnik kmetovalca dela na prostem, na dvorišču, na polju, v sadovnjaku ali v gozdu ter v zaprtem prostoru, kot je skladišče, hlev in senik. Izpostavljen je različnim neugodnim vremenskim razmeram ter nezgodam in poškodbam zaradi dela s traktorjem in traktorskimi priključki in motorno žago. Zato pri delu uporablja zaščitno opremo.

Delovni pripomočki

Uporablja lahko traktor s priključki (valj, brane, kultivator), manjša orodja (lopata, vile, grablje, motika), orodje za spravilo lesa (motorna žaga, klin, jeklenica), čebelarske pripomočke (panji, satovnice, cedila, kuhalniki, točila), naprave, ki so potrebne pri reji živali (molzni stroj, krmilnik, transportni trak za hlevski gnoj) in semenski material (semena, sadike vrtnin, sadnega drevja in poljščin).

Socialna in praktična znanja

1. Pozna tehnologijo gojenja, oskrbo in spravilo rastlin.
2. Pozna poljščine, krmne rastline, zelenjavo, najpogostejše sadne vrste, gozdne rastline ter osnove popravil kmetijske mehanizacije in reje živali.
3. Priporočljiv je opravljen izpit iz varnega dela s traktorjem in traktorskimi priključki ter traktorski izpit.
4. Če dela v gozdu, tudi izpit za delo z motorno žago.

49. DELAVEC ZA PREPROSTA RUDARSKA DELA

Kaj delavec običajno dela

- enostavna rudarska dela pri pridobivanju mineralnih surovin pod zemljo: izkop različnih vrst premogov, barvnih kovin in drugih rudnin in kamnin;
- preprosta dela pri transportu materiala in rezervnih delov na delovišča;
- sodeluje pri izdelavi podzemnih prostorov;
- pregleduje transportne naprave;
- čisti in naklada;
- odstranjuje tujke, jalovino, les, beton, kamen in železo iz pridobljene rude;
- javlja napake na napravah;
- pregleduje in preizkuša transportne in signalne naprave;
- čisti talne površine in različna presipna mesta pri tekočih trakovih;
- pomaga pri remontu, čiščenju prostora in vzdrževanju deponije.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je priporočljiva samostojnost, samoiniciativnost in občutek za lastno odgovornost. Zaradi narave dela, odsvetujejo delo ženskam. Zaradi delovnih razmer na deloviščih v rudnikih, premogovnikih, kamnolomih in peskokopih se od delavca zahtevajo vrhunske psihofizične sposobnosti, ki jih preverjajo na posebnih zdravniških pregledih. Delo poteka običajno v skupinah.

Pogoji dela in nevarnosti

Rudarski delavci delajo v več izmenah, tudi ponoči, v skupini, stoje, v zaprtih prostorih, pri povišanih ali nizkih temperaturah in naglih temperaturnih spremembah. Delajo ob nadpovprečni vlažnosti, zapašenosti, ropotu in pri slabi osvetljenosti prostorov. Hodijo po neravnih površinah, pogosto je pripogibanje in delo v sključeni drži. Pri delu so prisotni nadpovprečni fizični napor in obremenitve. Obvezna je uporaba zaščitnih sredstev ves čas pri delu pod zemljo oziroma na deloviščih odprtih kopov. Še posebej izrazite so nevarnosti plazov, podiranja stropov in sten, stebni udari, vdiranja strupenih plinov, vode, nevarnosti požarov in eksplozij. Značilna je psihična utesnjenost zaradi dela v zaprtem prostoru in pod zemljo. Pri telesnih naporih so največje obremenitve hrbtenice. Pogoste so poškodbe rok, nog in glave. Obvezna je uporaba rudarske zaščitne obleke in osebnih zaščitnih sredstev. Vsak rudarski delavec je opremljen s samoreševalcem in metanometrom. Znanje varstva pri delu in poznavanja načrta reševanja se redno preverja.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja ročno rudarsko orodje, stroje za odvijanje matic, transporterje, vozne enote, ročni dvižni voziček, vitel in dvižno napravo. Vsi rudarski delavci morajo biti seznanjeni z internimi navodili za varno in pravilno delo. Upoštevati mora predpise usklajene z rudarsko zakonodajo. Za izvedbo nalag prejme ustna navodila.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna osnovne pojme in naloge rudarstva ter opise jamskih prostorov.
2. Usposobljen je za varno delo in delo z ročnimi ter mehanskimi orodji.
3. Usposobljen je za izdelavo prog, nadkopov in jaškov.
4. Pozna osnove odkopavanja in odkopnih metod v jami in na površini, transport, zračenje in materiale pri rudarjenju.
5. Za opravljanje poklica je potrebna končana osnovnošolska obveznost in usposabljanje za rudarskega delavca.

50. DELAVEC ZA PREPROSTA SADJARSKA DELA

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga pri delu v sadovnjaku;
- sodeluje pri sajenju dreves, obrezuje sadno drevje in obira sadje;
- pri posameznih gojitvenih oblikah postavlja opore, ki jih sadno drevje potrebuje;
- opravlja vsa vzdrževalna dela, med katere sodi tudi vzdrževanje drenaže nasada in vzdrževanje poti ter druge infrastrukture sadovnjaka;
- sadje skladišči in ga pripravi za prodajo ter sodeluje pri predelavi sadja v sokove, pri žganjekuhi ali pri sušenju jabolčnih krhljev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delavec mora biti iznajdljiv, samostojen, natančen, imeti mora smisel za organizacijo dela. Poklic je vezan na delo v naravi, kjer so ugodni in mnogokrat tudi neugodni vplivi vremena, na katere mora biti delavec v sadovnjaku pripravljen. Pomembna je dobra telesna kondicija.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo je predvsem vezano na delo v naravi, zato mnogokrat prihaja do neenakomerne porazdelitve delovne obremenitve. V zimskih mesecih je dela nekoliko manj, pretežno pa poteka v zaprtih prostorih (rastlinjaki in plastenjaki). V poletnih mesecih je dela več in lahko poteka večji del dneva. Delavec mora zelo paziti na varnost pri delu, še posebej ko dela s fitofarmaceutskimi sredstvi, na traktorju ter pri delu z orodjem, kot so žage in kosilnice.

Delovni pripomočki

Orodja in delovni pripomočki, s katerimi zna delati, so sadjarsko orodje (različne sadjarske škarje, žage, motorna žaga), traktor in traktorski priključki (prikolica, škropilnica, kosilnica) ter viličar. Pri predelavi sadja zna upravljati z mehanizacijo in pripomočki, ki so potrebni pri predelavi sadja.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna temeljno obdelavo tal v sadovnjaku v skladu z varovanjem okolja ter osnove trženja in prodaje.
2. Pozna najpomembnejše sadne sorte posameznih sadnih vrst in ima smisel za delo s sadnim drevjem.
3. Znati opazovati drevje in ga z rezjo pravilno oblikovati tako, da doseže kar največjo rodnost.
4. Znati delati s traktorjem in traktorskimi priključki.
5. Pozna mehanizacijo za delo v sadovnjaku in jo tudi zna uporabljati.
6. Zna upravljati z namakalnim sistemom in izvesti manjša popravila naprav.
7. Zna škropiti s fitofarmaceutskimi sredstvi (FFS) in pozna varnostne ukrepe za njihovo pravilno uporabo.

51. DELOVNI TERAPEVT

Kaj delavec običajno dela:

- obravnava posameznike, katerih vsakodnevno življenje je ovirano, omejeno ali oteženo zaradi posledic poškodb, bolezni ali motenj v duševnem in telesnem razvoju ali staranja;
- ljudem pomaga z uporabo terapevtskih dejavnosti in tehnik. Lastnosti, značilnosti in zahteve teh dejavnosti oblikuje in uporabi tako, da z njimi vzpostavlja, izboljšuje in vzdržuje čim bolj samostojno delovanje oseb, ki jih obravnava;
- izvaja učenje veščin, na primer treninge pisanja, vožnje z invalidskim vozičkom, uporabe ročne proteze ali pripomočkov in opornic, lahko pa tudi zahtevnejše in bolj zapletene dejavnosti, kot je na primer vodenje gospodinjstva, vzpostavljanje delovnih navad, prilagajanje okolja spremenjenim funkcionalnim zmožnostim, skrb zase in družino ...;
- glede na vrsto in obseg prizadetosti oziroma oviranosti, uporablja različne terapevtske prijeme, metode in tehnike.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delo je uspešnejše, če združuje v sebi čim več lastnosti, navad in interesov, kot so: skrb za druge, iznajdljivost in ustvarjalnost pri reševanju težav, stalno izpopolnjevanje strokovnega znanja in praktičnih veščin, dobra organizacija dela, komunikativnost – sposobnost sodelovanja v timu in drugih skupinah, praktičnost, čustvena zrelost, urejenost in optimizem.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo delovnega terapevta je fizično razgibano, občasno tudi naporno, ko premešča težje gibljive bolnike, pri čemer je izpostavljen poškodbam in okvaram hrbtenice. Zato mora biti usposobljen, da delo opravlja varno. Pri delu z različnimi bolniki je terapevt izpostavljen večji možnosti okužbe, zato, mora upoštevati ustrezne higienske in sanitarne ukrepe. Delo s stroji in orodji je lahko nevarno zaradi poškodb, opeklin in zastrupitev, zato mora natančno upoštevati navodila, postopke ter načela varnosti pri delu.

Delovni pripomočki

Delovni terapevt pri svojem delu uporablja pripomočke in materiale, ki so potrebni za učenje in izvajanje vseh vrst dejavnosti, ki jih v obravnavi bolnikov uporabi kot terapevtsko sredstvo. Glede vrste in namena pripomočkov in materialov ni omejitev, to so lahko vsi predmeti oz. snovi, ki jih ljudje uporabljamo v vsakodnevnem življenju pri skrbi zase, pri delu ali v prostem času. O obravnavi bolnikov delavec vodi dokumentacijo, ki vsebuje podatke o bolniku in obravnavi: osebne podatke in anamnezo, ocenjevanje, načrt in potek obravnave ter poročilo o obravnavi.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visokošolsko strokovno izobrazbo in strokovni izpit.
2. Ima teoretična in praktična znanja s področja delovne terapije, kliničnih predmetov (anatomije, psihiatrije, nevrologije, travmatologije, ortopedije, fizikalne medicine in rehabilitacije, geriatrije), psihologije, ocenjevalnih metod, aktivnosti delovne terapije, statistike in specialne pedagogike.
3. Ima izrazitejšo spretnosti in nagnjenja do poučevanja ene ali več ustvarjalnih dejavnosti (likovnih, gibalnih, glasbenih, dramskih) in drugih praktičnih veščin.
4. Sposoben je abstraktnega mišljenja, ima dober spomin. Sposoben je ustvarjalne uporabe znanja.
5. Spreten je v komunikaciji in stiku z ljudmi, pri organizaciji, poučevanju, vodenju, dajanju navodil, spodbujanju ter delu v skupini. Z varovanci vzpostavi neposreden, pristen odnos.
6. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

52. DELOVODJA GRADBENIŠTVA

Kaj delavec običajno dela

- skrbi za nemoten potek dela in gradnje na celotnem gradbišču;
- dela na visokih gradnjah (stavbe, hiše, bloki) ali nizkih gradnjah (ceste, železnice, vodovodi, kanalizacije);
- vodi vse delavce na gradbišču: gradbince, upravljalce tovornjakov in delavce na različnih strojih;
- sodeluje z geodeti, gradbenimi inšpektorji in inženirji gradbeništva;
- pripravlja in preverja projektno tehnično dokumentacijo;
- izdelava terminski plan za posamezna gradbena dela, izpolnjuje gradbeni dnevnik, vodi tedenske sestanke z gradbinci, rešuje težave in spremlja gradnjo objekta;
- piše poročila in finančne plane.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delovodjo zanima gradnja novih objektov in popraviljanje starih. Potrebuje organizacijske sposobnosti in sposobnosti vodenja. Biti mora iznajdljiv in prilagodljiv, saj se z vsako gradnjo spreminjajo pogoji dela. Ker dela pretežno stoje ob strojih in napravah, mora biti čustveno in psihično stabilen. Imeti mora razvito spretnost rok ter prstov in splošno telesno spretnost. Ne sme biti preobčutljiv za temperaturne spremembe.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka na gradbiščih ob različnih vremenskih razmerah in pogojih, zato je delovodja izpostavljen mrazu, vročini, dežju, vetru, prepihu in prahu, različnim kemikalijam in mora biti temu primerno oblečen in zaščiten. Velikokrat je zaradi naročnikovih želja po hitri gradnji ali pa zaradi vremenskih pogojev treba del gradnje ali gradnjo v celoti zaključiti v kratkem času, zato tedaj dela v izmenah. Delo lahko poteka tudi ponoči ali v nadurah. Delo delovodje poteka na višini, v globini, v tunelih in v bližini delovnih strojev, zato je potrebna pazljivost. Pri delu se uporabljajo različni materiali, ki so lahko alergeni ali povzročajo občutljivost, zato mora uporabljati zaščito: zaščitna očala, rokavice, delovno obleko in čevlje. Nevarnosti so padci z višine, udarci in ureznine. Pozoren in previden mora biti na druge stroje in prenašanje materiala na gradbišču, da ne pride do nesreče.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja dokumente kot so: lokacijska prijava gradbišča, gradbeno dovoljenje, gradbeni dnevnik, gradbena oziroma obračunska knjiga, projektna tehnična dokumentacija ter načrti. Pri delu uporablja različne gradbene materiale, stroje za lahko in težko gradbeno mehanizacijo, žerjave, bagre in posebne tovornjake. Uporablja tudi različna električna in druga orodja. Pripomočki so še lestve, vozički in priklopniki za prevoz materiala.

Socialna in praktična znanja

- Pozna gradbene materiale in njihove lastnosti, tehnologijo materialov in izdelav konstrukcij.
- Pozna osnove gradbeništva, varstvo pri delu, tehnično risanje in načrtovanje z računalniškimi programi.
- Pozna in upošteva pomen kulturne dediščine, avtohtonega okolja in trajnostnega razvoja prostora.
- Vsaki dve leti opravlja izpit iz varstva pri delu. Obnavljati mora tudi zdravniški pregled.
- Spozna se na zakonodajo: Zakon o graditvi objektov, Zakon o urejanju prostora in Zakon o javnih naročilih. Sledi zakonodaji, ki se spreminja.
- Za opravljanje poklica je potrebna zaključena srednja strokovna ali tehnična gradbena šola.

53. DELOVODJA ŽIVILSTVA

Kaj delavec običajno dela

- delovodja živilstva opravlja naloge na področju predelave in priprave živil živalskega izvora, mesa in mleka, živil rastlinskega izvora, kot so različne moke, rastlinske maščobe, sadje, zelenjava, brezalkoholne in alkoholne pijače;
- v laboratoriju analizira kemijsko in mikrobiološko kakovost surovin in izdelkov ter končnih izdelkov in polproizvodov. Opravlja kemijske, mikrobiološke, senzorne, enološke in druge analize;
- nadzoruje in vodi sodobne tehnološke procese izdelave živil od prevzema živil in končnih izdelkov do skladiščenja le-teh. Skrbi, da delo poteka po predpisih in da so izdelki kakovostni in higiensko neoporečni.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delovodja živilstva je v proizvodnji večinoma zaposlen kot vodja izmene. Pri tem je pomembno delo z ljudmi, korektnost in primeren odnos do podrejenih delavcev. Pri svojem delu se mora nenehno izpopolnjevati. Delovodja mora biti zdrav in odporen oziroma sposoben prenašati različne klimatske razmere. Imeti mora dobro koordinacijo gibov, spretnost rok in prstov ter dlani. Imeti mora dober sluh in vid ter sposobnost samostojnega odločanja in sprejemanja odgovornosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v zaprtih prostorih in je izpostavljen različnim temperaturnim spremembam - vročini, mrazu, neustrezni mikroklimi in različnim ekološkim obremenitvam. Občasno prenaša lažja ali težja bremena, jih potiska in vleče. Dela pretežno stoje ali med hojo, pri kontroli strojev se pripogiba, kleči ali čepi. Ker dela tudi s stroji, so možne mehanske poškodbe. To so predvsem udarnine in padci na mokrih tleh. Uporabljati mora predpisana zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Pri delu nadzira delovanje različnih strojev za čiščenje, rezanje, mletje, mešanje, filtriranje, stabiliziranje in oblikovanje izdelkov. Skrbi za polnjenje in embaliranje izdelkov in pripravo strojev za proizvodnjo, pripravo in izdelavo živil. Uporablja tudi laboratorijske pripomočke za analizo živil in polizdelkov ter kontrolo kakovosti.

Socialna in praktična znanja

Za poklic delovodja živilstva se zahteva srednja strokovna izobrazba živilske usmeritve.

1. V času šolanja pridobi znanja o tehnologiji predelave hrane in pijač. Seznan se z prehranskimi zahtevami, značilnostmi posameznih živil ter vlogo mikroorganizmov v živilski industriji.
2. Seznan se z računalniško podprtimi sistemi za zbiranje in obdelavo podatkov v proizvodnih procesih. Ker veliko dela z ljudmi, mora v procesu izobraževanja pridobiti tudi pedagoška znanja, spoznati psihologijo vodenja, motivacije delavcev in tehnike reševanja problemov.
3. Znanje tujih jezikov je pomembno zato, da lahko spremlja novosti na področju živilske tehnologije v svetu.

54. DEMOGRAF

Kaj delavec običajno dela:

- demograf zbira podatke o prebivalstvu in jih preoblikuje v natančno opredeljene kazalnike;
- proučuje velikost in sestavo prebivalstva glede na različne značilnosti, kot so starost, spol, zakonski stan, narodnost, izobrazba in poklic;
- proučuje procese, ki vplivajo na sestavo prebivalstva (rodnost, umrljivost, selitve) ter povezave med prebivalstvom in socialnim, ekonomskim in kulturnim okoljem;
- na podlagi analiz izdeluje različne projekcije prebivalstva.

Interesi in osebnostne lastnosti

Demografa odlikuje natančnost, komunikativnost in splošna razgledanost. Ima smisel za izvajanje empiričnih raziskav in njihovo organizacijo (ankete, popisi prebivalstva).

Pogoji dela in nevarnosti

Dela večinoma v pisarni. Če njegovo delovno področje obsega zbiranje podatkov, pa tudi na terenu.

Delovni pripomočki

Demograf uporablja osebni računalnik z ustrežno programsko opremo in internet. Pri delu so pogosta tiskana besedna in predvsem številčna arhivska gradiva, kot so predpisi, statistična gradiva, poročila in referati.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati kvantitativne družboslovne metode.
2. Zna povezovati izsledke demografske analize s socialnim in ekonomskim razvojem družbe.
3. Izsledke raziskav zna predstaviti strokovni in širši javnosti.

55. DETEKTIV

Kaj delavec običajno dela:

- obvešča, zbira in posreduje informacije o osebah, ki so pogrešane ali skrite, o dolžnikih, piscih ali pošiljateljih anonimnih pisem in o povzročiteljih materialnih škod, o predmetih, ki so ukradeni ali izgubljeni, o dokaznem gradivu, potrebnem za zavarovanje ali dokazovanje pravic in upravičenj stranke pred pravosodnimi in drugimi organi oziroma organizacijami, ki v postopkih odločajo o teh pravicah, o zvestobi delavcev pri izpolnjevanju konkurenčne klavzule in o podatkih o uspešnosti in poslovnosti pravnih oseb;
- ugotavlja in preiskuje okoliščine, ki pomagajo razjasniti posamezna dejstva ter pretekle dogodke;
- izprašuje priče, sosede, sošolce, sodelavce, taksiste, voznike, prodajalce, išče dokumente v arhivih in drugih zbirkah podatkov, spremlja medije;
- posname fotografije ali video posnetek, ki služijo kot dokaz;
- pripravi pisno poročilo z ugotovitvami.

Interesi in osebnostne lastnosti

Detektiv ima nadpovprečno razvit občutek za ocenjevanje, opisovanje, analiziranje in sklepanje ter podajanje ugotovitev. Je stabilna in odgovorna osebnost brez škodljivih razvad in odvisnosti. Prav tako je samoiniciativen, discipliniran ter z visoko razvitimi delovnimi navadami, predvsem pa dovolj samokritičen do svojega dela in rezultatov tega dela. Okoliščine konkretnega preiskovanja so strogo varovana poslovna skrivnost, kar je temeljno pravilo detektivskega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo detektiva načeloma ni nevarno, vendar nevarnost napada s strani oseb, ki imajo klientu nasprotno interese, predvsem tedaj, kadar zbira informacije o kaznivih dejanjih, dolžnikih ali o pogrešanih osebah, ni nikoli izključena. Možne so poškodbe v prometnih nesrečah, saj je ena izmed značilnosti detektivskega dela nadpovprečna udeležba v prometu. Možnost nevarnosti in poškodb lahko detektiv zmanjša z dobro telesno pripravljenostjo. Detektiv je izpostavljen različnim vremenskim razmeram, prisotne so težave z nerednim prehranjevanjem. Tudi delovni čas je neurejen in nestalen, saj se prilagaja interesom naročnika.

Delovni pripomočki

Detektivsko delo se je z napredkom tehnologije korenito spremenilo. Pri delu nujno potrebuje osebni računalnik, saj s pomočjo posebnih računalniških programov analizira podatke in oblikuje baze različnih podatkov, prav tako fotografsko in video opremo. Uporablja pribor za iskanje in zavarovanje prstnih sledi.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima višjo ali visokošolsko izobrazbo.
2. Individualno usposabljanje možno po programu detektivske zbornice ter s študijem pravne in kriminalistične literature.
3. Zakon o detektivski dejavnosti določa, da mora oseba, ki opravlja detektivsko dejavnost, izpolnjevati določene pogoje, poseben program Detektivske zbornice Republike Slovenije.
4. Upošteva temeljno pravilo detektivskega dela, in sicer ščiti zaupen odnos med naročnikom in detektivom, spoštuje poslovno skrivnost.
5. Obvlada različna področja, od pravnih in tehničnih znanj do osnov psihologije, komunikologije, bontona, kriminalističnih taktik, tehnike in metodike.
6. Uporablja različne postopke npr. grafologijo in fotografijo.
7. Ima vozniški izpit B-kategorije.
8. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

56. DIETETIK

Kaj delavec običajno dela

- dietetik skrbi za zagotavljanje prehransko ustrezne in kakovostne hrane posameznikom ali skupinam prebivalcev;
- opravlja prehransko presejanje (obravnavo) in oceno prehranskega stanja, sestavlja prehranski načrt in spremlja učinkovitost predlaganih ukrepov;
- sestavlja jedilnike tako za zdrave kot bolne posameznike ali skupine prebivalcev;
- opravlja zdravstveno vzgojno delo in svetuje posameznikom o pravilni prehrani in ustreznem načinu priprave hrane.

Interesi in osebnostne lastnosti

Dietetik mora imeti dobro razvite sposobnosti komunikacije, sodelovanja, prilagajanja, dela z ljudmi in dobre organizacijske sposobnosti. Delo v zdravstveni dejavnosti je srednje fizično zahtevno. Od zaposlenega zahteva dobro razvite senzorične sposobnosti ter sposobnosti poslušanja, opazovanja in empatije. Poleg tega so pomembne sposobnosti psihološkega razumevanja in odločanja. Zaveda se pomena osebne higiene ter higiene okolja.

Pogoji dela in nevarnosti

Povečini dela v zaprtih prostorih, kjer izvaja izobraževanja o pravilnem načinu prehranjevanja in na oddelkih zdravstvenih ustanov, kjer izvaja prehransko terapijo. V prehranskih obratih so možne mehanske poškodbe kot tudi poškodbe zaradi zdrsa na mokrih in spolzkih tleh. V zdravstvenih ustanovah je prisotna nevarnost okužbe z nalezljivimi boleznimi.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja različna orodja: tehtnico, bioimpedančno tehtnico, laboratorijske izvide, različne računalniške programe in druge pripomočke za oceno in izračun energijskih in hranilnih potreb. Pri načrtovanju jedilnikov uporablja splošna priporočila o zdravi prehrani. Za obdelavo in shranjevanje podatkov uporablja računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Za poklic dietetik v zdravstveni dejavnosti se izobražujejo študentje v visokošolskem strokovnem študijskem programu 1. stopnje Prehransko svetovanje – dietetika in 2. stopenjskem programu Dietetika.
2. V času študija spozna merila kakovosti živil, tehnologijo pridelave in predelave živil, mikrobiologijo živil, varnost živil in zakonodajo na teh področjih. Spozna tudi postopke prehranske obravnave bolnikov ob upoštevanju anamneze, laboratorijskih analiz in biokemičnih testov ter določanje prehranske podpore in oskrbe bolnikov.
3. Imeti mora dobro razvite veščine ustne in pisne komunikacije s strokovnjaki in uporabniki storitev ter pri interdisciplinarnem timskem delu z zdravstvenimi in socialnimi strokovnjaki.
4. Vodi organizacijo priprave in distribucije hrane, predlaga tehnologijo priprave posameznih jedi ter sestavlja kakovostne menije in jedilnike za ciljno populacijo.

57. DIMNIKAR

Kaj delavec običajno dela:

- čisti in ometa vse vrste dimnikov in kurilniških naprav;
- s čiščenjem skrbi za večjo požarno varnost in obenem prispeva k čistejšemu okolju, sodeluje pri plinifikaciji, postavitvi kurilnih naprav in dimnikov, prav tako nadzira pravilno delovanje naštetih naprav;
- izžiga saje ter pripravlja material za mazanje glinastih peči in oblaganje smolnatih površin dimovodov;
- ugotavlja podpih in navzočnost ogljikovega dioksida v dimnih kanalih in v stanovanjskih prostorih, odkriva vzroke za nepravilno odvajanje dima in plinov;
- izvaja varstvo pred požarom, varstvo ljudi pred zadužitvijo in zastrupitvijo, varčevanje z energijo in varstvo zraka pred onesnaženjem.

Interesi in osebnostne lastnosti

Dimnikar je komunikativen, prijazen do ljudi in ima smisel za red in natančnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Od padca z višine do poškodbe nog in rok so nevarnosti, ki grozijo dimnikarju. Zaradi vpliva različnih vremenskih razmer in nenehnega stika s sajami, z dimom in s plini je delo zdravju škodljivo, vendar z natančnim ravnanjem ter upoštevanjem varstva pri delu, osebno higieno ter nošenjem zaščitnih sredstev (delovna obleka, oglavnica, ustna ruta, maska, usnjene in azbestne rokavice ter varnostni pas) se nevarnostim pri delu večinoma lahko izogne.

Delovni pripomočki

Dimnikar svojega dela ne more opravljati brez številnega orodja, pribora in zaščitnih sredstev. Poleg ročnega dimnikarskega orodja uporablja merilne naprave za ugotavljanje jakosti podpiha, aparate za izžiganje, naprave za odkrivanje napak v dimniku, naprave za oblaganje dimnikov in prebijanje dimniških sten, za odkrivanje zamašenih dimnikov ter za ugotavljanje sajavosti kurilnih naprav. Vsa orodja in tudi naprave mora pravilno in strokovno vzdrževati. Pri delu uporablja tudi pomožni material, in sicer pesek, apno, glino, špirit, petrolej, nafto in butan.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano poklicno srednješolsko izobrazbo.
2. Ima vozniški izpit B-kategorije.
3. Obvlada osnove dimnikarstva, osnove konstrukcij dimnikov in dimovodnih naprav.
4. Seznanjen je s temeljnimi predpisi o organizaciji in opravljanju dimnikarske službe, predpisi iz preventivne higiene, s predpisi o požarni varnosti, s pravilnikom o uporabi tekočih plinov in izvedbi gradbenih objektov na potresnih območjih ter s temeljnim zakonom o varstvu pred požarom.
5. Je gibčen in fizično zmogljiv ter telesno odporen, saj delo zahteva hojo, dviganje in vzpenjanje, obračanje, klečanje in čepenje. Vzdržuje ravnotežje in nima vrtoglavice.
6. Ima razvit čut odgovornosti za opravljanje poklica.

58. DIREKTOR AVTOŠOLE

Kaj delavec običajno dela:

- je odgovoren za vodenje šole vožnje;
- skrbi za informiranje in izobraževanje učiteljev vožnje in učiteljev predpisov ter jih napotuje na redno obnavljanje in dopolnjevanje znanja;
- odgovoren je za pravilno vodenje evidenc šole vožnje, sodeluje z javno agencijo za varnost prometa in občasno spremlja izpitne vožnje;
- šolo vožnje predstavlja pred javno agencijo za varnost prometa in je odgovoren za strokovnost ter kakovost izvajanja usposabljanja kandidatov za voznike.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembno je, da ima dobro razvite organizacijske in vodstvene sposobnosti. Sposoben je organizirati delo v šoli vožnje in razdeliti delovne naloge, voditi skupine in zna razreševati morebitne konflikte. Prav tako mora dobro poznati področje dela šole vožnje.

Pogoji dela in nevarnosti

Običajno dela v pisarni, kjer ni neposredne nevarnosti. Kadar spremlja učitelja vožnje pa so to javne prometne površine, ceste in avtocesta, kjer poteka usposabljanje kandidata za voznika. Tu mora nujno upoštevati cestnoprometne predpise, da se izogne nevarnostim. Strokovni vodja šole vožnje dela občasno tudi zvečer in ob koncu tedna. Njegov delovnik se prilagaja kandidatom in učiteljem vožnje.

Delovni pripomočki

Delovno področje strokovnega vodje šole vožnje je pisarna, kjer hrani in pripravlja evidence vožnje in druge dokumente. Pri delu uporablja računalnik.

Socialna in praktična znanja:

1. imeti mora veljavno dovoljenje za strokovnega vodjo šole vožnje in najmanj izobrazbo, pridobljeno po visokošolskem strokovnem študijskem program;
2. Imeti mora najmanj tri leta delovnih izkušenj na delovnem mestu učitelja vožnje ter veljavno dovoljenje za učitelja vožnje najmanj za vozila kategorije B;
3. ima dobro razvite organizacijske in vodstvene sposobnosti;
4. Sposoben mora biti organizirati delo v šoli vožnje in razdeliti delovne naloge, voditi skupine, znati mora razreševati morebitne konflikte in biti sposoben upravljati s časom;
5. ne sme biti pravnomočno obsojen na kazen zapora.

59. DIREKTOR CENTRA ZA SOCIALNO DELO

Kaj delavec običajno dela

- ima pregled nad celotnim delovanjem centra za socialno delo, je strokovni kot tudi poslovni vodja,
- kot strokovni vodja deluje znotraj delovnih skupin in svetuje pri reševanju težav svojim sodelavcem,
- kot poslovni vodja predstavlja center za socialno delo navzven (odgovarja na vprašanja medijev, sodeluje s pristojnim ministrstvom),
- vodi financiranje in pregled nad računovodstvom, organizira delo znotraj centra, skrbi za kadrovanje in izvaja nadzor podrejenih,
- je odgovoren za odločitve strokovnih delavcev in sprejema pritožbe strank.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomemben je interes za delo z ljudmi in sposobnost komuniciranja z različnimi profili ljudi. Pri reševanju življenjskih stisk je potrebna zmožnost vživljanja v stisko posameznika, saj ga je le tako mogoče razumeti in sprejeti ustrezno odločitev. Direktor mora biti čustveno stabilna osebnost, saj delo večkrat prinaša stresne situacije. Potreben je občutek za splošno blaginjo uporabnikov, kot tudi želja po izboljšanju kakovosti življenja ljudi, katerim so namenjene dejavnosti centra. V veliki meri k temu pripomoreta prijaznost in življenjski optimizem direktorja.

Pogoji dela in nevarnosti

Ritem dela je intenziven zaradi projektov, ki se začinjajo na novo ali izboljšujejo in dopolnjujejo. Delovni dan direktorja obsega 8 ur, po potrebi tudi več, zlasti ko ima obveznosti na terenu ali sestanke izven domačega kraja. Delo na terenu poteka nekajkrat letno, ko gre za izjemne primere, v katerih lahko najučinkoviteje posreduje direktor s svojo prisotnostjo, npr. v primeru naravne nesreče (poplave, potres), ko je treba na teren oditi nemudoma.

Delovni pripomočki

Osnovni dokument za direktorjevo delovanje je Akt o ustanovitvi centra za socialno delo. Direktor se neprestano strokovno izobražuje in sledi novim dognanjem na področjih, ki so povezana z njegovim delovnim mestom, na primer zmanjševanja nasilja v družini, prestajanje zaporne kazni izven zapora in podobno. Njegovo delo je neločljivo povezano z uporabo računalnika, e-pošte, interneta, baz podatkov ter telefona.

Socialna in praktična znanja

- Je strokovno usposobljen in ima znanje o socialnem delu.
- Ima znanja iz psihologije, sociologije, prava in organizacije.
- Je komunikativen in prijazen.
- Ima sposobnosti organizacije, poslovedenja in odločanja.
- Je sposoben hitrega presojanja in sprejemanja učinkovitih odločitev.
- Je potrpežljiv, tolerant in dosleden.

60. DIREKTOR KAZINOJA

Kaj delavec običajno dela

- zagotavlja brezhibno poslovanje in delovanje igralnice,
- razporeja sodelavce, določa nadomeščanja, skrbi za pravočasne priprave, začetek in nemoten potek dela,
- nadzoruje delo v igralnici,
- spremlja sodelavce pri izvajanju prepisanih del in postopkov,
- pozoren je na delovanje igralnih avtomatov in urejenost igralniških prostorov,
- opazuje goste in igralce
- pripravlja načrte, poročila in predloge o delovanju in poslovanju igralnice i o delu zaposlenih,
- sodeluje z lastniki pri vrednotenju rezultatov, sprejemanju odločitev in kadrovanju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gre za dinamično delo, s stalnimi stiki z zaposlenimi in gosti. Potrebna je komunikativnost, uglajenost in odprtost za timsko delovanje. Potrebuje tudi sposobnost organiziranja in vodenja dela. Pomembna je sposobnost za prevzem odgovornosti in samoiniciativnost. Delo mora opravljati natančno in pošteno. Pomembna je tudi skrb za prijeten videz in osebni izgled. Od direktorja kazinoja se pričakuje sposobnost logično-analitičnega mišljenja, hitrega razumevanja in presojanja, zlasti za analizo in vrednotenje dela. Zna se tudi jasno ustno in pisno izražati, ko posreduje navodila in sestavlja poročila.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo v zaprtem prostoru, v urejenem delovnem okolju. Pri tem pretežno stoji ali hodi. Dela tudi v pisarni, kjer navadno sedi za pisarniško mizo in dela z računalnikom. Dela v izmenah, saj so igralnice povečini odprte ves dan, tudi ob praznikih in vikendih. Pogosto ima tudi podaljšan delovni čas. V igralniških prostorih se nahaja skupaj z drugimi sodelavci, pisarno pa si deli s svojim pomočnikom. Zaradi dela v izmenah in občasno nočnega dela je lahko prisotna nevarnost preobremenitve.

Delovni pripomočki

Direktor kazinoja dela z osebnim računalnikom. Pogosto uporablja pisarniške pripomočke, mobilni telefon in pisala. Pri delu uporablja delovne načrte in pravilnik o igralnici. Pomaga si s priročniki in predpisi o igrah na srečo. Spremlja tudi Uradni list Republike Slovenije, predvsem področje igralniške zakonodaje.

Socialna in praktična znanja

- Direktor kazinoja mora imeti univerzitetno izobrazbo pravne, ekonomske ali organizacijske smeri, saj potrebuje široka strokovna znanja iz pravnega, ekonomskega ali organizacijskega področja.
- Poznati mora gospodarsko pravo, uporabo pravnih načel, zakonskih določil, monetarno ekonomijo, trženje, poslovne finance in računovodstvo.
- Ima organizacijske in komunikacijske spretnosti za vodenje delovnih procesov in informacijskega sistema.
- Dobro mora obvladati več tujih jezikov, predvsem angleščino, italijanščino in nemščino.
- Potrebuje še dodatna znanja, opravljen izpit iz varstva pri delu in uspešno končano usposabljanje, kjer se seznanj z osnovami iger na srečo.
- Za samostojno opravljanje dela mora imeti najmanj pet let delovnih izkušenj.

61. DIREKTOR ZAPORA

Kaj delavec običajno dela:

- vodi, načrtuje, organizira, usmerja in nadzira delo v zaporu;
- izvaja najzahtevnejše skupinske in individualne oblike dela z zaprtimi osebami;
- vodi in sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah;
- vodi in odloča v najzahtevnejših upravnih postopkih.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Direktor zavora ima veselje za delo z ljudmi, sposobnosti za vodenje, delo v skupini, za organizacijo dela, interes za raziskovalno dejavnost in skrben pristop k delu. Pomembno je, da ima izoblikovano zmožnost presojanja in sposobnost opazovanja.

Pogoji dela in nevarnosti:

Delo poteka pretežno v dopoldanskih urah, v primeru izrednih razmer je dosegljiv tudi izven delovnega časa. Urejene razmere v zaporu in komunikacija z zaposlenimi so najboljša preventiva pred morebitnimi nevarnostmi, ki so v zaporniškem okolju večje kot v drugih delovnih okoljih.

Delovni pripomočki:

Direktor zavora uporablja računalniško opremo in uradne dokumente.

Socialna in praktična znanja:

1. univerzitetna izobrazba;
2. 7 let delovnih izkušenj;
3. izpit iz upravnega postopka;
4. usposabljanje za imenovanje v naziv.

62. DIRIGENT ORKESTRA

Kaj delavec običajno dela:

- kot glasbeni vodja z določenimi kretnjami vodi orkester ali pevski zbor pri izvajanju večglasne skladbe oziroma glasbenega programa. Vodi lahko različne vrste orkestrrov ali pa vokalno-glasbene skupine in različne zборе;
- s kretnjami nakazuje hitrost igranja in njegove spremembe, poudarja ritem in agogiko (določitev tempa izvajanja neke skladbe), poudarja vstopne različne glasovne in dinamični tok skladbe;
- pred izvedbo se ukvarja z analizo partiture, ugotavlja, na katerem delu so vrhovi skladbe, kje in kako bi lahko skladbo ritmično pospešil ali pa upočasnil, kateri solisti in posamezni inštrumenti bi skladbo najbolje interpretirali;
- vodi vaje glasbenega programa;
- kot umetniški vodja izbira glasbeni program, ima administrativno moč kadrovanja in izbiranja primernih glasbenikov in solistov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poleg znanja in interpretacije skladbe dirigentu ravno paleta osebnostnih lastnosti omogoča, da svoj poklic opravlja dobro. Ker je dirigent vodja skupine ljudi, mora imeti vodstvene sposobnosti, ima dober občutek za ljudi in delo z njimi. Pomembne lastnosti so tudi potrpežljivost, vztrajnost in predanost. Tudi sposobnost dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom in tremo je pomembna večšina, ki vpliva na izvedbo koncerta.

Pogoji dela in nevarnosti

Ena izmed možnih poškodb, je poškodba hrbtenice. Delo dirigenta namreč poteka v stoječem položaju, bolj obremenjene so zgornje okončine. Delavec se tovrstnim poškodbam izogne ali pa vsaj zmanjša njihovo prisotnost, če skrbi za fizično pripravljenost, ustrezno držo in racionalno razporejene gibe med delom

Delovni pripomočki

Dirigent pri svojem delu uporablja taktirko, vendar ni nič neobičajnega, če dirigent vodi zbor ali orkester brez paličice. To je odvisno od tega, kateremu modelu dirigiranja sledi. Nužen delovni pripomoček so partiture, ki jo hkrati izvaja več glasbenih instrumentov ali vokalistov, stojalo, na katerega so partiture postavljene, ter izbrani inštrument, najpogosteje klavir. Za izvedbo koncerta pred občinstvom potrebuje primerno, slavnostno oblačilo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo glasbene smeri ter zaključen specialistični študij po končanem izobraževanju za akademskega glasbenika.
2. Igra katerikoli harmonski inštrument, najbolje klavir, zna igrati tudi na izbrano godalo.
3. Seznanjen je z načinom igranja na inštrumente iz družine pihal.
4. Pozna vokalne tehnike.
5. Ima izkušnje iz zborovskega vodenja, kjer lahko spoznava različne barve glasov, vrsto glasbenih stilov in razvija splošno muzikalnost.
6. Odlično pozna partituro, ki jo orkester ali zbor izvaja. V glasbenem smislu ima več znanja kot akademski glasbenik.
7. Je potrpežljiv, vztrajen in predan glasbenemu ustvarjanju in vodenju.
8. Ima dober spomin.
9. Obvlada več tujih svetovnih jezikov.

63. DRAMATURG

Kaj delavec običajno dela:

- sodeluje pri snovanju in nastajanju posamezne uprizoritve, kot kritični opazovalec skrbi za pripravo uprizoritve;
- spremlja in ocenjuje raven umetniškega izraza gledališkega igralskega ansambla v celoti in vsakega posameznika v uprizoritvi;
- kot literarni, gledališki, filmski, televizijski ali radijski svetovalec je povezan z določenim gledališčem, (gledališko) skupino ali režiserjem, sodeluje z dramatikom pri nastajanju novih dramskih del;
- bere, ocenjuje in analizira izbrana dela, ki bodo uvrščena v gledališki repertoar ali so namenjena filmski, televizijski ali radijski izvedbi;
- piše, pripravlja in prireja filmske ali televizijske scenarije ali prevaja dramska besedila in raziskuje literaturo o njih
- ureja gledališke liste, vzpostavlja vezi s publiko in pomaga uprizoritve predstaviti širši javnosti;
- piše strokovne članke za strokovne ali druge medije;
- piše in ureja strokovne znanstvene publikacije, sodeluje pri nastanku strokovne literature s področja gledališča, literarne znanosti, filma, televizije in radia;
- izobražuje na področju gledališča, filma, televizije, radia in drugih medijev ter skrbi za razvoj in usposobljenost dramaturgov začetnikov;
- aktivno spremlja domače in tuje gledališko, filmsko, televizijsko, radijsko ustvarjanje ter ustvarjanje drugih medijev.

Interesi in osebne lastnosti

Delo dramaturga zaznamuje delo z ljudmi, dramskimi deli ter pisanje. Če naj dramaturg v procesu nastajanja umetniškega izdelka polno strokovno sodeluje, mora poznati posebnosti posameznih medijev oziroma umetniških področij, v okviru katerih deluje. Iz tega sledi, da mora poznati tudi tehnološki postopek nastajanja umetniškega izdelka. Če zaseda vodstveni položaj, se mora odlikovati po vodstvenih sposobnostih, če deluje pedagoško, mora izkazovati pedagoški dar.

Pogoji dela in nevarnosti

Poleg nevarnosti, ki tudi sicer prežijo na ljudi, ki delajo v gledališču, je dramaturg izpostavljen nevarnosti pešanja vida. Možne so okvare hrbtenice zaradi nenaravne drže pri pisanju in branju, prisotni so pogosti prehladi zaradi sedenja v parterju v času vaj, ko je dvorana podhlajena.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki dramaturga so vsi posredniki informacij (pisni in elektronski viri) in sredstva za pisanje.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo, ki jo pridobi na akademiji za gledališče, film, radio in televizijo, možen je tudi študij humanističnih smeri, npr. primerjalne književnosti, vendar mu ta ne omogoča seznanjanja z dramaturško prakso.
2. Spremlja sodobna dogajanja v umetnosti in novosti v stroki.
3. Je vešč pisanja in branja v materinščini in vsaj dveh svetovnih jezikih.
4. Zna se izražati tako literarno kot tudi strokovno, ustno in pisno ter ima analitične sposobnosti.
5. Ima znanja s področja uporabe računalnika,.
6. Je potrpežljiv, vztrajen, predan in ima dober spomin.
7. Je sposoben dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom in tremo.

64. DREVESNIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja teren za sadovnjake in teren za drevesnico, sadi sadno drevje, preceplja sadno drevje;
- vzgaja in prodaja sadike dreves in grmičevja, cvetoče grmovnice, žive meje, pokrovne rastline in trajnice.

Interesi in osebnostne lastnosti

Imeti mora imeti skrben odnos do dela, vztrajnost in sposobnost skrbnega opazovanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v naravnem okolju v drevesnici. Njegovo delo je fizično in dinamično. Nevarnosti pri delu so: kronična obolenja hrbtenice, poškodbe pri delu s traktorjem in nevarnost zastrupitve. Ne sme imeti alergije na cvetni prah in alergije na zaščitna sredstva, ki se uporabljajo za varovanje okrasnih dreves in grmovnic.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja traktor in priključke, sadjarska orodja, računalniško opremo in vozila. Materiali, s katerimi dela, so: zemlja, okrasne in drevesne sadike, podlage in cepiči. Med njegovimi dokumenti so računi, obračuni in katalogi sadik.

Socialna in praktična znanja

1. Ima ustrezna strokovna znanja s področja vzgoje in varstva rastlin.
2. Ima vozniški izpit B, F in G kategorije.

65. EKOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- raziskuje in ocenjuje vplive na okolje in s tem povezana tveganja;
- izvaja in analizira meritve onesnaženosti ter opazovanja v okolju;
- ugotavlja stanje in kakovost vodnih virov in ozračja, pripravlja poročila ter operativne načrte upravljanja z dejavniki;
- načrtuje in izvaja ukrepe za zaščito okolja, učinkovito rabo naravnih virov in zmanjševanje obremenitev okolja;
- vodi in vrednoti investicije, ki so povezane s posegi v okolje;
- pripravlja strateške in operativne načrte trajnostnega in sonaravnega razvoja;
- obvešča javnost o stanju v okolju;
- vzpostavlja odnose med strokovnjaki različnih znanstvenih disciplin, ki morajo sodelovati pri reševanju okoljskih problemov;
- v podjetju je odgovoren za okolju prijazno proizvodnjo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Značilni Interesi in osebnostne lastnosti ekologa so skrb za naravo in vodne vire, zaščita okolja ter okoljska tveganja. Je natančen, ima čut za raziskovanje ter sposobnost dela z ljudmi v manjših ali večjih skupinah.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo ekologa običajno poteka v urejenem delovnem okolju, večinoma v pisarni in na terenu. Kadar dela v raziskovalnem laboratoriju, mora poskrbeti za ustrezno zaščito z zaščitnimi sredstvi (halja, očala in rokavice). V primeru večjih okoljskih nesreč, kot so izlivi strupenih tekočin v zemljo ali vodo in nesreče pri prevozi nevarnih snovi, mora biti pripravljen na hitro ukrepanje. Ekolog v kriznem štabu prouči posledice nesreče in predlaga ukrepe za kratkoročno in dolgoročno odpravljanje posledic s področja varovanja okolja in zaščite prebivalcev.

Delovni pripomočki

Ekolog pri svojem delu uporablja sodobno računalniško in laboratorijsko opremo, zaščitna sredstva, merilne instrumente ter dokumentacijo za raziskovalne in izvedbene projekte, pogodbe in načrte.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo okoljske smeri.
2. Ima znanja o vplivih različnih industrij in dejavnosti človeka na okolje.
3. Ima znanja o tehnologijah za zmanjševanje škodljivih vplivov na okolje iz industrijskih, kmetijskih in urbanih področji, znanja o ekoloških značilnostih posameznih dejavnikov okolja, znanja s področja državne in mednarodne okoljevarstvene zakonodaje in spremljajoče predpise.
4. Poleg znanja iz specialističnih področij ima tudi široko izobrazbo v naravoslovnih, ekonomskih in družboslovnih vedah.
5. Ima dobre psihofizične sposobnosti tako za delo v pisarni, laboratoriju kot tudi za terensko delo.
6. Sposoben je javnega komuniciranja ter je spreten v komunikaciji in stiku z ljudmi.
7. Sposoben je sodelovanja z drugimi specialisti za posamezna področja in oblikovati uspešne interdisciplinarne delovne skupine.
8. Kot vodja večje delovne skupine ljudi ima določene vodstvene in organizacijske sposobnosti.
8. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

66. EKONOMIST ZA BANČNIŠTVO IN FINANCE

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se s finančnimi odločitvami, o načinih nalaganja denarnih prihrankov;
- pripravlja finančne analize, poročila, tabele;
- vpliva na potek dela finančnih ustanov ter njihovo poslovanje;
- upravlja investicijski portfelj banke, pripravlja poročila za posle upravljanja z bilanco banke ter izračune za izvajanje ukrepov s področja upravljanja z bilanco banke;
- kot upravljavec kreditnega procesa ali kreditnih tveganj v banki zbira in pregleduje dokumentacijo s finančno, poslovno, zemljiškoknjižno in drugo vsebino
- kot vodja finančne enote, načrtuje, organizira, vodi, koordinira in zagotavlja nemoteno delo, nadzor in odgovornost finančnega posloводства;
- kot davčni svetovalec se ukvarja s finančnim ali bančnim poslovanjem na podlagi davčnih predpisov in zakonodaje, sestavlja in oblikuje davčne napovedi finančne ustanove ali banke in sodeluje s pravno službo pri spornih davčnih primerih, ter spremlja davčno zakonodajo ter pripravlja najustreznejše rešitve za finančno ustanovo ali banko.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ekonomist za bančništvo in finance je sistematičen, prilagodljiv, dosleden, samoiniciativen in natančen. Ima dobre organizacijske sposobnosti in sposobnost sodelovanja v skupini, za vodilna delovna mesta pa še dobre vodstvene sposobnosti, saj je pri delu odvisen od sodelovanja z osebjem v ustanovi, kjer je zaposlen. Za opravljanje poklica so pomembne sposobnosti analitičnega mišljenja, kritična presoja, natančno pomnjenje ter odgovornost.

Pogoji dela in nevarnosti

Fizičnih nevarnosti pri tem poklicu ni, zaradi stalnega sedečega položaja pa obstaja nagnjenost k hitrejši obrabi hrbtenice, zato je koristna redna telesna aktivnost.

Delovni pripomočki

Ekonomist za bančništvo in finance potrebuje za svoje delo v pisarni računalnik s programsko opremo, tečajne liste in finančne podatke z borz in kapitalskih trgov, razne tabele, finančna poročila in analize.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno ali visokošolsko strokovno izobrazbo, s katero pridobi znanja s področja financ, finančnih trgov ter bančništva.
2. Pozna načine upravljanja finančnih ustanov.
3. Pozna vrste tveganj in ve, kako jih posamezne finančne ustanove obvladujejo.
4. Ima poglobljeno in praktično usmerjena znanja s področja bančništva in poslovnih financ, finančnih analiz, finančnih trgov, trgovanja z vrednostnimi papirji, davkov, računovodstva ter upravljanja finančnih ustanov.
5. Pozna načine financiranja podjetij ter kako zagotoviti njihovo plačilno sposobnost in finančne naložbe.
6. Zna usklajevati posamezne poslovne odločitve z namenom doseči čim boljši finančni rezultat poslovanja.
7. Je sposoben dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom.
8. Kot vodja večje skupine ljudi ima določene vodstvene in organizacijske sposobnosti.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj dva tuja jezika.

67. ELEKTROINŠTALATER

Kaj delavec običajno dela:

- oskrbi nov ali prenovljen objekt z napeljavo električnega toka po predpisani dokumentaciji (načrtu) oziroma se posvetuje z lastnikom, ko gre za zasebne prostore;
- uredi električno napeljavo v notranjih prostorih za potrebe gospodinjskih aparatov, razsvetljave, računalniškega omrežja, internetne povezave, telefonske napeljave, klimatske naprave ali za napeljavo alarmnega sistema in postavitvev strelovoda;
- kot vzdrževalec v podjetju skrbi za varnost pri delu s stroji ter nujne posege pri morebitnih težavah z električno napeljavo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Elektroinštalater mora biti predvsem vesten delavec, saj se napaka pri napeljavi električnega toka v objektu pogosto pokaže šele po določenem obdobju. Za kakovostno delo so potrebne ročne spretnosti in velika natančnost, saj lahko z nepremišljeno kretnjo oziroma premočnim udarcem poškoduje notranjost stavbe, ki jo opremlja z električnim tokom.

Pogoji dela in nevarnosti

Elektroinštalater ima neposreden stik z električnim tokom, zato se mora zavedati, da je lahko vsaka neprevidnost ali malomarnost smrtno nevarna. Preden pride do morebitnega stika s tokom, mora delavec oceniti tveganje, ki mu preti pri delu. Nevarnost predstavlja tudi delo na višini. Pri delu je obvezna uporaba zaščitne obleke in rokavic, na večjih deloviščih tudi uporaba zaščitne čelade, ki zavaruje glavo pred morebitnimi poškodbami. Kadar elektroinštalater dela v neopremljenem objektu, je pogosto izpostavljen mrazu in prepihu. Dobro vidi in nima barvne slepote, saj električno vezje zahteva barvno usklajevanje različnih napeljav, Ovira pri delu je tudi okvara sluha in morebitna invalidnost ali vrtoglavica.

Delovni pripomočki

Delo grobe montaže zahteva uporabo udarnih naprav, s pomočjo katerih pripravi teren za polaganje kablov za električno napeljavo – v stene oziroma tla izdolbe kanale, v katere s pomočjo malte vstavi cevi in doze. Potrebuje kleščice za odmero kablov in orodje za vgradnjo žic v kanale in njihovo pritrditev – spojke. Uporablja lestev za delo na višini in izvijač, s pomočjo katerega pritrdi razdelilne omarice, v kateri so števcji za električni tok, uredi varovalke ter poveže vtičnice, stikala in osnovo za luči, na katero pritrdi žarnico in lestenec. Drži predvidenega načrta oz. predpisane dokumentacije, ki je potrjena s strani uradne osebe. Napetost izmeri s pomočjo merilnih naprav (ampermeter in voltmeter).

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. Stalno dopolnjuje znanje na tečajih, kjer se seznanj z novimi orodji in merilnimi napravami.
3. Pozna osnove gradbeništva, zlasti gradbenih materialov in njihove lastnosti. To mu olajša odločanje o poteku napeljave električnega toka v objektu.
4. Razume tehnično dokumentacijo in načrte.
5. Ima vozniški izpit B-kategorije.
6. Je v dobri psihofizični kondiciji.
7. Je komunikativen, izraža se jasno in razločno. Ima korekten odnos do strank in zna prisluhniti željam investitorjev.

68. ELEKTROMECHANIK

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi, da so pripomočki bele tehnike, električni stroji, generatorji, pogonski motorji in industrijski stroji kljub okvari ali motnjam ponovno uporabni;
- odpravlja zahtevnejše napake in popravlja večje stroje;
- odpravi pregrevanje stroja ali varovalke v elektromotorju, odpravi blokade v delovanju elektromotorja, poskrbi za menjavo ležajev na elektromotorju, popravi navitja in vezave v elektromotorjih za robote;
- previja vodne črpalke, transformatorje in visokonapetostne transformatorje, elektromotorje različnih velikosti in vrsti;

Interesi in osebnostne lastnosti

Ker delo obsega popravilo najrazličnejših strojev, ki imajo manjše ali večje napake, je treba imeti izkazan interes ter veselje za odpravljanje okvar. Želeni osebnostni lastnosti sta natančnost in preciznost, saj najpomembnejša faza popravila obsega zelo dosledno fiksacijo bakrene žice v tuljavo. Delo elektromehanika zahteva vztrajnega človeka in izkušnje, katere pridobi s prakso. Poleg tega mora imeti delavec tudi željo po nenehnem izpopolnjevanju in dopolnjevanju znanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti, ki so povezane z elektromotorji in njihovim vzdrževanjem, so najnevarnejši del opravljanja tega poklica. Že pri manjši nepredvidnosti se lahko delavec poškoduje z noži, ki jih uporablja za brušenje elektromotorja, ali se opeče pri uporabi navijalnega stroja, saj delo poteka pri visoki temperaturi. Pred poškodbami, ki so povezane z električnim tokom, se zaščitni z uporabo zaščitne oziroma delovne obleke, rokavic in gumijastih čevljev, ki ne prevajajo električnega toka. Pri brusilnem stroju je nujna uporaba zaščitnih očal, s katerimi si zavaruje oči.

Velika ovira (in nevarnost) pri opravljanju dela je barvna slepota, saj so električne napeljave barvno usklajene. Dober sluh je prav tako zelo pomemben, saj delavec že s poslušanjem okvarjenega stroja ugotavlja možne vzroke

Delovni pripomočki

Elektromehanik pri svojem delu uporablja različne delovne stroje z različnimi funkcijami kot so navijalni stroj, posebne škarje, ki režejo kovino, ter brusilne nože, varilni aparat. Po sestavljanju preizkusi delovanje motorja s pomočjo merilnih naprav, ki merijo moč elektromotorja in njegovo upornost (ampermeter, ohm meter). Pri popravilih novih strojev si pomaga z elektro priročniki, ki vsebujejo načrte in skice posameznih strojev.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo elektro smeri.
2. Ima praktične izkušnje, ki jih pridobi z obvezno strokovno prakso ter večletnim delom v stroki.
3. Ima zmožnost hitrega logičnega povezovanja in razmišljanja.
4. Je ročno spreten, v fazi montaže elektromotorja ali stroja potrebuje veliko natančnosti in preciznosti.
5. Ima željo po nenehnem izpopolnjevanju in dopolnjevanju znanja.
6. Je natančen, vesten in odgovoren.

69. ELEKTROMONTER

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi, da omrežje z električno energijo deluje pravilno povsod, kjer je napeljeno;
- na električnem omrežju po potrebi odpravlja napake, obnavlja infrastrukturo ali na novo gradi elektroenergetsko omrežje;
- postavlja daljnovode in kablovode, po drogovih napeljuje žice za električno energijo;
- izvaja priklope in izklope na električno omrežje;
- vgrajuje števec, ki merijo porabo električne energije in te števec tudi redno popisuje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Je komunikativen in sposoben dela v skupini, individualno delo je prisotno v manjšem obsegu. Želene lastnosti so: zbranost, vestnost pri upoštevanju varnostnih predpisov ter sposobnost odgovornega opravljanja delovnih nalog. Zaradi dela z visokonapetostno električno energijo se zahteva sposobnost dela pod stresom.

Pogoji dela in nevarnosti

Elektromonter mora biti fizično dobro pripravljen in zdrav. Dela tudi v neugodnih vremenskih razmerah. Ne sme imeti barvne slepote, saj bi to lahko ogrozilo njegovo življenje in življenje drugih ljudi. Razlog je naprava, s katero se preverja breznapetostno stanje, ki ima rdeč barvni indikator. Ne sme imeti epilepsije in ne vrtoglavice, saj mora opravljati fizična dela tudi na višini. Običajno se ne poškoduje zaradi udara električne energije, ampak zaradi drugih poškodb, npr. padca ali zdrsa. Nevarnost predstavljajo tudi različna elektromagnetna sevanja.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki so različne merilne naprave: voltmeter, ampermeter, naprava s katero se preverja napetostno stanje, ročno orodje: kotna rezalka, varilni aparat, motorna žaga, kladiva, izvijači in orodni ključi različnih velikosti in posebna orodja, kot so priprava za plezanje po drogovih oziroma "plezalke" ter ročice za izklapljanje električnega toka in varnostni pasovi. Uporablja tudi avtomobil in posebna vozila z dvigalnimi drogovi in delovne košare za delo na višini. Pogosto uporablja lestev. Pri delu je obvezna uporaba čelade, delovnih rokavic, čevljev z debelejšim gumijastim podplatom in včasih tudi varnostna očala. Med delovnimi pripomočki so tudi računalnik in pisarniška oprema, ki jo uporablja za pisanje poročil o opravljenem delu in o morebitnih težavah.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna osnove elektrotehnike in energetike ter v manjši meri tudi elektronike.
2. Obvlada praktične spretnosti, npr. sečnjo dreves, vrtanje, varjenje, manjša zidarska dela, delo na višini in uporabo avtomatskih dvigal.
3. Ima vozniški izpit in opravljene tečaje varnosti pri delu, uporabe motorne žage in upravljanja avtomatskih dvigal z delovnimi košarami.

70. EPIDEMIOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- Pridobiva in analiza podatke na področju nalezljivih in nenalezljivih bolezni, jih spremlja in proučuje, informacije interpretira ter posreduje podatke ustreznim službam. S svojimi izsledki prispeva k odkrivanju dejavnikov tveganja za bolezni ter določa optimalne ukrepe in programe za njihovo preprečevanje,
- ocenjuje tveganje za zdravje prebivalstva, načrtuje in razvija statistične modele za testiranje hipotez in napovedovanja možnosti širjenja bolezni, oblikuje preventivne programe, sodeluje pri raziskavah ima ključno mesto v proučevanju javnega zdravja in medsebojnih povezav dejavnikov okolja in zdravja,
- proučuje dejavnike, ki vplivajo na zdravje populacije in so izhodišče za intervencije, ki so v interesu javnega zdravja in preventivne medicine,
- povezuje se z drugimi strokami v medicini.

Interesi in osebnostne lastnosti

Analitično mišljenje, osebna integriteta, natančnost, iniciativnost, sodelovanje, odgovornost, vztrajnost, obvladovanje stresa, prilagodljivost in fleksibilnost, samostojnost in neodvisnost. Raziskovalni in socialni interes pa sta podlaga za uspešno delo epidemiologa.

Pogoji dela in nevarnosti

Epidemiolog opravlja svoje delo v pisarni, na terenu in v ambulanti ob tesnem sodelovanju s strokovnjaki na področju laboratorijske diagnostike, statistike, veterinarstva in farmacije.

Epidemiolog mora imeti dobro psihofizično zmogljivost. Posebej v obdobju, ko se pojavi nova nalezljiva bolezen, je skupaj z drugimi medicinskimi strokovnjaki v prvih vrstah raziskovalcev, ki poskušajo preprečiti širjenje nalezljive bolezni. Tedaj je izpostavljen večji možnosti okužbe, zato mora dosledno uporabljati vse oblike zaščite in varen način dela.

Delovni pripomočki

Uporablja računalniško in drugo opremo, ki omogoča zbiranje podatkov, analitično in razvojno-raziskovalno delo, različne baze podatkov, vprašalnike in mape.

Socialna in praktična znanja:

1. uporablja znanje medicine in dentalne medicine, matematike, statistike, biologije, mikrobiologije, računalništva, sociologije, antropologije in psihologije, pa tudi znanja s področja administracije in menedžmenta, komunikacije in medijev
2. poznati mora pravne in etične okvire na področju epidemiološkega preučevanja
3. pozna načela informatizacije stroke in merila za sodelovanje med strokami, upravnimi organi in resorji
4. delo epidemiologa lahko opravlja le zdravnik in zobozdravnik, ki je v okviru Zdravniške zbornice opravil specializacijo iz javnega zdravja.

71. ETNOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- proučuje vsakdanji način življenja ljudi;
- raziskuje, vzdržuje in ohranja etnološko dediščino, posebno zvrst kulturne dediščine, katere značilnost je poudarjen interes etnološke ali narodopisne vede;
- dela v kulturnih institucijah, še posebej v muzejih in v spomeniškem varstvu, inštitutih, vladnih in nevladnih institucijah, v izobraževanju, knjižnicah, turizmu itd;
- pripravlja strokovne posvete, srečanja, predavanja in predstavitve v medijih;
- etnolog, ki dela v muzeju, vodi etnografsko zbirko in je zanjo odgovoren, sistematično zbira etnološko gradivo, ga znanstveno obdeluje in predstavi javnosti, hrani dokumentacijo in pripravlja razstave;
- etnolog konservator pripravlja strokovna gradiva za razglasitev objektov kulturne dediščine za kulturni spomenik, gradiva za prostorske dokumente, kulturno-varstvene zahteve in soglasja ter konservatorske programe, vodi obnove kulturnih spomenikov ter pripravlja poročila in članke o strokovnem delu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Etnolog ima pozitiven odnos do kulturne in etnološke dediščine, dediščino evidentira, spremlja stanje že evidentirane dediščine, vodi obnovitvena dela, sodeluje z lastniki dediščine pri prenovitvenih posegih ter predava o pomenu dediščine in varstveni dejavnosti.

Ima smisel za komunikacijo, je strpen v stikih z ljudmi ter ima smisel za terensko in raziskovalno interdisciplinarno delo. Zaželeno so tudi skrbnost in vztrajnost pri delu, natančnost ter sposobnost opazovanja in treznega presojanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri terenskem delu je etnolog lahko izpostavljen nevarnostim padca z višine ali poškodbam ob rušenju poškodovanih objektov, prav tako se na terenu srečuje z neugodnimi vremenskimi razmerami. Med raziskovalnim in nadzornim delom na objektih je izpostavljen prahu, prepihu in izhlapevanju barv in različnih zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Etnolog pri svojem delu na terenu poleg beležnice in terenskih obrazcev za vnašanje podatkov o kulturni dediščini uporablja še fotoaparata, video kamero, diktafon in topografske karte. V pisarni terensko gradivo vnese v računalnik. Posebej obdelava še video in fotografsko gradivo in preveri obstoječe kartografsko gradivo. Temeljno gradivo etnologa je npr. objekt ali območje nepremične kulturne dediščine, ki ga dodatno opredeli z najrazličnejšimi ustnimi in pisnimi viri, od arhivskih podatkov do zaznamb v že objavljeni literaturi.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo.
2. Obvlada komunikacijske veščine - je iznajdljiv in prilagodljiv v pogovorih z najrazličnejšimi ljudmi različnih interesov in izobrazbene ravni.
3. Je potrpežljiv, temeljit in zlahka opazi podrobnosti.
4. Obvlada osnove konservatorstva in drugih ved (arheologija, arhitektura, geografija, gradbeništvo, krajinarstvo, umetnostna zgodovina, zgodovina).
5. Ima smisel za risanje, fotografijo in občutek za prostor.
6. Obvezno je znanje osnov računalništva in vozniški izpit B kategorije.
7. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

72. FARMACEVT V INDUSTRIJI

Kaj delavec običajno dela:

- kot magister farmacije dela v nabavi, pri pripravi proizvodnje, v kontroli kakovosti, na tehnološkem področju, proizvodnih operacijah, analizi rezultatov, pripravi dokumentacije zdravil, pri registracijah zdravil, v razvoju in marketingu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delo je navadno timsko, zato je potrebna prilagodljivost, sposobnost za delo v skupini ter sodelovanje. Farmacevta zanimajo naravoslovne vede, predvsem fizika, kemija, matematika in biologija. Glede na osebnostne lastnosti se farmacevt usmeri v ustrezno vrsto dela. Analitičen posameznik, ki se želi poglobiti v eno področje farmacevtske dejavnosti, je primeren za tehnologa analitika. Komunikativen farmacevt, ki ga veseli delo z ljudmi, se lahko zaposli v sektorju za trženje in promocijo.

Pogoji dela in nevarnosti

Farmacevt dela v urejenem delovnem okolju. Zaradi strogih predpisov in preventivnih varnostnih ukrepov je poškodb delavcev pri delu v industriji malo. Razmere za delo so odvisne od delovnega področja. Nevarnostim so najbolj izpostavljeni farmacevti v proizvodnji, kjer poteka proizvodnja zdravil na strojih, ter v laboratorijih, kjer se dela z različnimi kemikalijami. Že pred samim delom z določeno učinkovino se farmacevt pouči in ustrezno zaščiti z opremo in oblačili.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki farmacevta v industriji so odvisni od njegovega delovnega mesta. Farmacevt tehnolog z učinkovinami in s pomožnimi snovmi izvaja poskuse na tabletirkah, mešalnikih ter drugi laboratorijski opremi. Farmacevt razvija farmacevtsko tehnologijo in postopke na opremi, ki je podobna opremi v proizvodnji, vendar je le-ta manjših zmogljivosti. Farmacevt v službi registracije zdravil dela z različno dokumentacijo, s pravilniki in z zahtevami o registraciji izdelkov. Farmacevt v oddelku kakovosti uporablja dokumente z rezultati analiz serije izdelka, ki so jih pripravili v analiznem laboratoriju.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko oziroma univerzitetno izobrazbo farmacevtske smeri.
2. Pozna zdravila, proces nastajanja zdravila, katere stvari so pomembne pri učinkovini ali formulaciji zdravila. Farmacevt dobro razume faze, skozi katere gre zdravilo, in kaj se z zdravilom dogaja v človeškem telesu.
3. Ima znanja o registraciji zdravil in o evropskih ter slovenskih regulativah zdravil ter zakonodaji.
4. Je psihofizično sposoben za delo, ki ga opravlja. Poklic nima posebnih zahtev glede zdravstvenega stanja, zaželeno pa je, da tehnik v proizvodnji zdravil ni alergičen na kemijske spojine.
5. Ima analitične sposobnosti.
6. Ima znanja s področja uporabe računalnika.
7. Sposoben je javnega komuniciranja. Ima dober občutek za ljudi in delo z njimi. Spreten je pri organizaciji, vodenju, dajanju navodil ter delu v skupini.
8. Je potrpežljiv, vztrajen in predan, ima dober spomin.
9. Je sposoben dela pod stresom.
10. Kot vodja večje skupine ljudi ima določene vodstvene in organizacijske sposobnosti.
11. Spremlja tehnološke novosti na strokovnem področju.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

73. FARMACEVTSKI TEHNIK V LEKARNI

Kaj delavec običajno dela:

- izdaja zdravila pod nadzorom magistra farmacije;
- svetuje o zdravilih, o predpisanih odmerkih in uporabi, pogovori se z uporabnikom o njegovem zdravstvenem stanju;
- svetuje pri uporabi zdravil, prehranskih dopolnil ter pri izbiri ortopedskih in medicinsko-tehničnih pripomočkov ter jih prodaja;
- prodaja sredstva za nego, kozmetiko in druga sredstva za varovanje in vzdrževanje zdravja;
- preverja temperaturo in vlago v prostoru in v hladilnikih, kjer so shranjena nekatera zdravila, uravna tehtnice, prižge računalnike in pripravi blagajno;
- skrbi za prevzem zdravil, vodi evidenco o porabi in zalogah v skladišču, preverja zalogo na policah ter roke uporabe zdravil;
- sprejema telefonske klice uporabnikov in jim svetuje, ureja zdravstveno-tehnično dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu v lekarni je pomembna komunikativnost, saj gre za delo z ljudmi, ki jim farmacevtski tehnik svetuje o uporabi zdravil in pripomočkov, prav tako se pogovori o njihovem zdravstvenem stanju in zdravilih, ki jih že uporabljajo. Dobro poznavanje človeškega značaja tehniku omogoči, da presodi, kaj obiskovalec potrebuje. Kadar izdaja zdravila na recept, to počne pod nadzorom magistra farmacije. Še posebej pri izdaji zdravil za dojenčke in otroke, ki morajo dobiti pravi odmerek zdravila, je pomembna natančnost. Etična načela farmacevtskega tehnika zavezujejo, da pri izdajanju zdravil vedno ravna v korist uporabnika.

Pogoji dela in nevarnosti

V lekarni se nahajajo nevarne kemikalije, s katerimi tehnik ravna v skladu z navodili. Ker pri delu pogosto prihaja v stik z bolniki, je neposredno izpostavljen okužbam, vnetjem ter drugim boleznim. Ob pravilni uporabi naprav in aparatov v lekarni ne prihaja do večjih poškodb. Pred nevarnostmi se tehnik zaščiti s pazljivim ravnanjem in poznavanjem aparatov. Pri delu lahko pride do opeklin, npr. pri uporabi parne kopeli, ali vreznin zaradi odpiranja različnih škotel in steklenic. Razmere za delo so prilagojene razmeram, v katerih morajo biti shranjena zdravila.

Delovni pripomočki

Najpomembnejši delovni pripomoček farmacevtskega tehnika je računalnik. Za samo pripravo zdravil uporablja laboratorijsko opremo in aparature, priprave za mešanje mazil, terilnice, posode za ročno izdelavo mazil, lončke in tehtnice. Pomaga si tudi s posebnimi plastičnimi karticami ali razdelilno žlico. Nekatera zdravila imajo posebej določene temperaturne pogoje shranjevanja, zato jih mora hraniti v hladilniku. Farmacevtski tehnik redno skrbi za čistočo delovnega mesta, pri delu upošteva stroge predpise, med katerimi je tudi pravilnik o razvrščanju, predpisovanju in izdajanju zdravil. Pri delu je oblečen v belo haljo, uporablja tudi bele zaščitne hlače in obutev.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo farmacevtske smeri.
2. Je dobro informiran tako o zdravilih kot o boleznih in ima širok spekter splošne izobrazbe.
3. Je natančen, urejen in organiziran, v dobri psihofizični kondiciji, ni mobilno oviran.
4. Nima okvar vida in sluha, je ročno spreten. Je prilagodljiv, sposoben je delati sam ali v skupini.
5. Je komunikativen, izraža se jasno in razločno. Ima korekten odnos do strank in zna prisluhniti njihovim željam.
6. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

74. FARMAKOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- testira zdravila in se ukvarja z njihovimi učinki na prostovoljcih, živalih ali na posameznih tkivih, organih in celicah,
- preučuje tudi učinke strupov, onesnaževalcev in insekticidov, uporabljenih v proizvodnji hrane in drugih izdelkov,
- Proučuje zdravila in njihov vpliv na človeka. Raziskovanje vključuje veliko laboratorijskega dela, kjer sodeluje z drugimi znanstveniki, kot so biokemiki, celični biologi, kemiki in fiziologi,
- raziskuje in razvija nova in učinkovitejša zdravilna sredstva, ter sodeluje pri raziskovanju kemičnih sredstev, ki se uporabljajo v predelavi hrane in v poljedelstvu,
- veliko farmakologov dela za farmacevtska podjetja, kjer imajo pomembno vlogo v raziskovanju in razvoju farmacevtske industrije, zaposlujejo pa se tudi v kemičnih podjetjih, ki se ukvarjajo s proizvodnjo pesticidov, pralnih praškov in razredčil, ipd.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kdor želi postati farmakolog, mora imeti raziskovalen in analitičen pristop in biti natančen in metodičen pri izvajanju poizkusov. Farmakolog zna dobro komunicirati, kar mu koristi predvsem pri poročanju o odkritjih, ter ima smisel za skupinsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Farmakolog lahko dela z zdravju nevarnimi snovmi, jih proučuje in pri tem izvaja najvišjo stopnjo varnostne zaščite. Med te snovi sodijo ogljikov monoksid, cianidi, težke kovine, svinec, živo srebro, metanol, arzen, insekticidi, topila, herbicidi in zdravila, ki so nevarna v nosečnosti.

Kadar dela z nevarnimi snovmi ali sterilnimi farmakološkimi produkti, uporablja zaščitne rokavice, masko in drugo posebno zaščitno opremo. Delo je običajno eno-izmensko, razen kadar posebne okoliščine zahtevajo stalno prisotnost v proizvodnji ali v laboratoriju.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja številne biokemične in farmacevtske materiale, kemoterapevtike in antibiotike. Pozna njihovo delovanje na organizem in posamezne organe, pripravlja navodila za pravilno uporabo zdravil in pri tem uporablja zakon o zdravilih in register zdravil.

Socialna in praktična znanja:

1. Med študijem se seznanjajo z osnovnimi oblikami zdravil, z ravnanjem z njimi in z osnovami predpisovanja zdravil. Spozna osnovne mehanizme delovanja zdravil, njihove učinke na organizem, poti presnove in izločanja ter skupine zdravil. Spozna nevarnosti stranskih učinkov zdravil in posledic, ki lahko nastanejo pri neprimerni uporabi ali zlorabi zdravil in pozna potrebne ukrepe pri tem.
2. seznanjenost z etičnimi in znanstvenimi zahtevami pri preizkušanju in vrednotenju zdravil
3. seznanjenost z racionalno in varno uporabo zdravil in z zdravstveno ekonomskim pomenom potrošnje zdravil
4. za farmakologa je predvidena univerzitetna izobrazba, ki jo pridobi na Fakulteti za farmacijo.

75. FILMSKI IN ELEKTRONSKI MONTAŽER

Kaj delavec običajno dela

- delo montažerja je elektronska montaža slike in zvoka televizijskih oddaj in filmov. Pri delu povezuje avdio in video signale ter uporablja digitalne učinke;
- spremlja in zagotavlja tehnično kakovost pri obdelavi filmskega gradiva ali televizijskih oddaj. Njegovo delo je elektronska montaža slike in zvoka pri vseh zvrsteh TV oddaj in filmov;
- montaža je zadnja stopnja dela v procesu ustvarjanja avdiovizualnega sporočila;
- začne se z zamisljivo, nadaljuje s pisanjem scenarija, s snemalno knjigo za delo pred kamero, z ogledom posnetega materiala, tehtnim premislekom in pripravo pred vstopom v montažo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Montažer se zanima za zgodovino filma in medijskih praks kot tudi za sodobne prijeme na filmskem in likovnem področju. Imeti mora brezhiben vid in sluh. Večino časa dela v temnih prostorih montirnice, kjer montira različne televizijske, video ali filmske zapise. Imeti mora posluh za skupinsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo je pretežno sedeče in poteka v montažnem laboratoriju, kjer skupaj z režiserjem oddaje ali filma sestavlja filmske sličice in ustrezno zvokovno spremljavo. Montažer dela natančno in hitro tudi pod pritiskom, ki je pogost zaradi programskih zahtev in časovnih omejitev. Zaradi hitrega razvoja tehnologije se mora nenehno izobraževati in pridobivati nove izkušnje. Zaradi dolgotrajnega dela v zaprtem temnem prostoru, kjer poteka montaža televizijskih prispevkov ali filma, je potrebna zaščita oči in krajši premori med delom.

Delovni pripomočki

Za montažo prispevkov na TV Slovenija se še vedno uporabljajo kasete formatov: BETA, Digital BETACAM, IMX, DVCPRO in DVCAM. Problem montiranja s kasete na kaseto je predvsem v dolgotrajnosti postopka in prehodih med pregledom materiala. Potrebna bi bila torej digitalizacija celotnega video arhiva. V montaži so v uporabi profesionalni magnetoskopi, s katerimi predvajajo posneti material ter ga sproti presnemavajo, kader za kadrom, da dobijo končni izdelek - televizijski prispevek. Filmska montaža ima svoje zakonitosti, vendar v praksi montažer pogosto dela tako na filmu kot na televiziji.

Socialna in praktična znanja

1. Montažer izvaja tehnične naloge: organizira posneti material slike in zvoka, vzpostavlja potrebno kontinuiteto filma ali televizijske oddaje ter posnetemu materialu da ustrezen ritem.
2. Med dramaturške naloge sodi kreiranje pregledne in sugestivne konstrukcije materiala in izdelava kompaktne avdiovizualne vsebine.
3. Primerna izobrazba je višješolska izobrazba smeri medijske komunikacije ali likovne smeri z dodatnim programom za strokovno izobraževanje po končani višješolski izobrazbi

76. FINANČNI ANALITIK

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja podrobnejše finančne analize borznega ali kreditnega trga v banki, borzni hiši in v družbah, ki upravljajo investicijske sklade;
- kot borzni finančni analitik neprekinjeno spremlja vrednosti delnic na borznih trgih;
- na podlagi podatkov skuša ugotoviti, katere delnice bodo v daljšem časovnem obdobju pridobile vrednost oziroma katere delnice se splača kupiti, prodati oziroma obdržati;
- analizira (preteklo) poslovanje določenega podjetja in se seznanja s pričakovanji in načrti za prihodnost;
- kot kreditni finančni analitik preverja računovodske pregledne, bilance in analizira, ali je podjetje sposobno odplačati svoje dolge.

Interesi in osebnostne lastnosti

Finančni analitik mora biti natančen, preudaren in odgovoren, saj upravlja s tujim denarjem. Da lahko podaja priporočila o finančnih naložbah ter ustrezne projekcije za dogajanje v prihodnosti, mora biti razgledan in sposoben analitičnega razmišljanja. Ko analitik zazna povečano povpraševanje po nekem izdelku, lahko predvideva, da bo povpraševanje zraslo, prav tako pa bo zrasla cena delnic.. Čeprav je delo večinoma individualno, je zaželeno tudi sposobnost skupinskega dela in upoštevanja mnenj drugih, saj je tako možnost napačne presoje manjša.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu najbolj trpi vid, saj analitik skoraj ves čas dela z računalnikom v sedečem položaju. Nevarnost predstavljajo predvsem povečane psihične obremenitve in stres, zato delo borznega finančnega analitika ni priporočljivo za posameznike z boleznimi srca in ožilja ali osebe z duševnimi motnjami, saj je za delovno mesto značilno nihanje v razpoloženju. Nestalen in neurejen je tudi delovni urnik finančnega analitika, saj se denarni trgi nenehno spreminjajo. Z delnicami se trguje od 1. do 8. ure zjutraj na Japonskem, od 9. do okoli 17. v Evropi in od 16.30 do 22. v ZDA, kar pomeni, da bi analitik lahko delal praktično ves dan.

Delovni pripomočki

Finančni analitik uporablja računalnik z dostopom do interneta, kjer lahko pridobi informacije, ki jih potrebuje pri delu. Delo mu olajša informacijska baza Bloomberg, kjer so zbrani tudi različni gospodarski kazalniki. Eden takšnih je na primer profitna marža, ki je v bazi Bloomberg že izdelana. Če nima dostopa do baze, mora profitno maržo izračunati sam na podlagi letne bilance podjetja. Kreditnim finančnim analitikom je v pomoč baza Ibon, oboji pa za delo potrebujejo tudi progama Word in Excel.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo ekonomske smeri.
2. Ima opravljen MBA (Masters in Business Administration degree) ali pridobljen drug strokovni certifikat, npr. CFA (The Chartered Financial Analyst), ki je vrhovno priznanje za finančnega analitika. Obvlada delo z računalnikom in programsko opremo
3. Je v dobri psihofizični kondiciji. Za posameznike z boleznimi srca in ožilja delo borznega finančnega analitika ni priporočljivo, saj je delo zelo stresno, predvidevanja pa se ne uresničijo vedno.
4. Seznanjen je z makroekonomijo in domačimi ter svetovnimi političnimi, gospodarskimi in družbenimi dogajanjimi.
5. Redno spremlja medije množičnega obveščanja, od publikacij, radijskih poročil do televizije, saj na ta način dobi širši vpogled v dogajanje.
6. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

77. FINOMEHANIK

Kaj delavec običajno dela:

- ročno ali strojno izdeluje precizne stroje ali instrumente na podlagi skice ali računalniškega izpisa, ki ga konstruirajo inženirji;
- vzdržuje in popravlja finomehanske naprave (npr. optične in fotomehanske naprave, instrumente, aparate za fizikalne in kemične poskuse, medicinske instrumente, merilne naprave, precizne tehtnice, različne naprave za merjenje ...).

Interesi in osebnostne lastnosti

Poklic finomehanika zahteva ostro in točno razlikovanje podrobnosti, veliko preciznost in spretnost ter smisel za drobno mehansko delo. Finomehanik ima izkazan interes za finomehaniko, izdelovanje preciznih strojev ali instrumentov ter popravilo teh strojev in naprav. Finomehanik je odgovoren, delo opravi kakovostno, sposoben je presoje v novonastalih situacijah. Zna komunicirati s strankami.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo finomehanika ni fizično zahtevno, vendar mora zaradi natančnosti dela imeti normalen vid, normalen sluh in spretno roko. Delo poteka v rahlo upognjeni drži, zato se lahko pojavijo okvare hrbtenice. Delo je le izjemoma povezano z ropotom ali umazanijo, zato se zaščitna sredstva uporabljajo takrat, ko to zahtevajo delovne razmere. Delavec pozna pomen zdravstvenega varstva in obvlada telesne aktivnosti, ki so pomembne za dobro opravljanje natančnega dela.

Delovni pripomočki

Finomehanik pri svojem delu uporablja jeklo, barvaste kovine in zlitine, umetne mase, les, steklo in gumo. Delo finomehanika ne more potekati brez izjemno natančnih računalniških merilnih naprav. Dokumenti, ki spremljajo njegovo delo, so tehnične risbe, delovni nalogi, garancijski listi, atesti in podobno.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. Ima strokovno znanje, da lahko delo opravlja samostojno.
3. Je ustvarjalen, ima možnost koncentracije.
4. Je odgovoren, natančen in urejen. Delo opravlja dosledno po predpisih.
5. Je iznajdljiv, samoiniciativen in sposoben samostojnih odločitev.
6. Ima zdrave in spretno roko ter normalen vid.
7. Ima prostorsko predstavo o napravah. Zna brati tehnične risbe in načrte. Natančno si predstavlja vsak posamezni del in celoto naprave.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Stalno spremlja novosti v stroki. Odprt je za nova strokovna znanja in spretnosti, ki jih zna uporabiti v novonastalih situacijah.

78. FIZIK

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja znanstvene raziskave, poizkuse in meritve;
- proučuje fizikalne lastnosti energij in snovi ter njihovo zgradbo;
- raziskuje tiste dele proizvodnih tehnologij, ki se še niso razvile v samostojna področja oz. še niso primerne za neposredno uporabo v industriji;
- odkriva in razvija snovi z novimi lastnostmi, nove proizvodne postopke in nove merilne metode;
- s svojim znanjem prispeva k razvoju merilnih metod in k teoretični obdelavi in razlagi rezultatov;
- nadzoruje merske naprave in izvaja varstvo pred sevanjem;
- upravlja in gradi velike naprave sodobne merilne tehnologije, kot so sinhrotroni, pospeševalniki, nevtronski izviri in generatorji plazme;
- kot strokovnjak v medicini gradi in upravlja sodobne diagnostične naprave, npr. tomografske naprave, izvaja rentgenografijo, ultrazvočne metode in delo z izotopi;

Interesi in osebnostne lastnosti

Priporočljiva je sposobnost logičnega, matematičnega razmišljanja. Od fizika se pričakuje sposobnost koncentracije, skrbnost, disciplina in temeljitost pri raziskovalnem in merilnem delu ter zmožnost ustvarjalnega razmišljanja in logične analize.

Pogoji dela in nevarnosti

Na nekaterih delovnih mestih mora fizik upoštevati zaščitne ukrepe za varstvo pred sevanjem (rentgenske slikovne naprave, izotopi, pospeševalniki), za varovanje vida (laserska tehnika) ali za delo v območjih visoke napetosti ter pri tem uporabljati predvideno zaščitno opremo.

Delovni pripomočki

Danes si težko zamišljamo delo fizika brez računalnika in posebnih programov, ki jih uporablja pri svojem delu. Običajno potrebuje tudi dostop do strokovne knjižnice, da se lahko sproti seznanja z novostmi na področju.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visokošolsko ali univerzitetno izobrazbo fizikalne smeri ter specialistični študij.
2. Je vešč uporabe znanstvenih metod in zakonitosti pri reševanju problemov. Je sposoben razumevanja uporabnosti novih spoznanj in dosežkov v novih okoliščinah.
3. Ima sposobnost izbire ustreznih orodij in načinov za reševanje problemov.
4. Nenehno spremlja novosti v stroki in nova spoznanja, saj tehnološke zmožnosti pospešujejo izredno hiter razvoj stroke.
5. Dobro zaznava prostor in ima dobro vidno prostorsko predstavljalnost. Zaznava spremembe v položaju telesa in v gibanju.
6. Ima dobre psihofizične sposobnosti. Ima dober vid, sluh ter barvni vid. Je ročno spreten in iznajdljiv.
7. Ima socialne sposobnosti, spreten je v stikih z ljudmi. Obvlada večšine poučevanja in vodenja.
8. Je sposoben samostojnega dela ali dela v timu.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

79. FIZIOTERAPEVT

Kaj delavec običajno dela:

- s pomočjo fizioterapevtskih metod vzdržuje in izboljšuje zmogljivosti zdravih in bolnih ljudi;
- na podlagi ocene bolnikovega stanja, fizioterapevtske anamneze in osebnostnih značilnosti bolnika sestavi fizioterapevtski program za vsakega bolnika posebej ali za skupine bolnikov;
- spodbuja in vzpostavlja funkcionalno ravnotežje obolelih z uporabo metod gibalne terapije in fizikalnih energij;
- s fizioterapevtskimi metodami vzdržuje, vzpostavlja in izboljšuje psihofizične sposobnosti ter zmogljivosti zdravih, v razvoju motenih in bolnih ljudi;
- vzgaja in motivira obolele za aktivno sodelovanje v procesu zdravljenja;
- izvaja fizioterapevtski program kinezioterapije, elektroterapije, vodne in ročne terapije in termoterapije in ugotavlja ter ocenjuje učinke terapije;
- napredek terapij strokovno dokumentira;
- skrbi za redno izobraževanje in spremlja strokovno literaturo;
- sodeluje pri raziskavah o uspešnosti fizioterapevtskih metod in tehnik ter skrbi za nakup materiala in opreme.

Interesi in osebnostne lastnosti

Fizioterapevt ima izražen čut za delo z ljudmi, upošteva človekovo dostojanstvo in njegove pravice. Pri svojem delu je komunikativen in se ravna po etičnih načelih kodeksa fizioterapevtov. Je ustvarjalen, zna kritično razčleniti in ocenjevati fizioterapevtske postopke in rezultate svojega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Fizioterapevt je med nekaterimi opravili izpostavljen zdravju škodljivim vplivom – sevanju, alergeni dražljajem in okužbam. Seznanjen je z uporabo in delovanjem električnih naprav, kot so laser, magnet in obsevalnik, ki jih uporablja v skladu s predpisi o varstvu pri delu. Nosi zaščitno delovno obleko – uniformo, ortopedsko obutev, zaščitna očala in rokavice. Delo fizioterapevta je fizično naporno. Največkrat poteka v prisiljeni drži ob dvigovanju in razgibavanju bolnika, zato so možne poškodbe hrbtenice.

Delovni pripomočki

Fizioterapevt pri svojem delu uporablja različne instrumente in naprave za fizioterapevtsko obravnavo, sanitetni material, dezinfekcijska sredstva, mazila, sredstva za ogrevanje in ohlajevanje ter pripomočke za vodenje zdravstvene in strokovne dokumentacije.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano izobrazbo in opravljen strokovni izpit.
2. Je usposobljen za samostojno izvajanje fizioterapije kot oblike zdravstvenega varstva.
3. Ima telesno moč, vzdržljivost, vztrajnost, natančnost, hitrost in mirnost gibov, telesno skladnost in stabilno ravnotežje. Ima zelo dober vid in otip, je ročno spreten.
4. Dobro zaznava prostor in ima dobro vidno prostorsko predstavljenost. Zaznava spremembe v položaju telesa in v gibanju, trajanju in ritmu gibanja.
5. Ima sposobnost abstraktnega mišljenja.
6. Ima socialne sposobnosti, spreten je v stikih z ljudmi. Z varovanci vzpostavi neposreden, pristen stik. Ima sposobnost neverbalne komunikacije, zaveda se pomena dotika, glasu, izraza na obraza ter gibanja telesa.
7. Ima večšine poučevanja, vodenja in spodbujanja. Obvlada delo z računalnikom. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

80. FOTOGRAF

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje portrete in komercialne fotografije ter fotografije za dokumente;
- prodaja foto material in foto opremo; pripravlja material za tiskanje;
- izvaja posamezne faze v fotografskem procesu: pripravlja prostor, material in tehnično opremo, razvija fotografije, izdeluje fotografije v klasičnem laboratoriju s kemikalijami ali na tiskalniku, računalniško obdeluje fotografije, skenira fotografije, shranjuje fotografije na različne računalniške nosilce podatkov;
- kot fotoreporter izdeluje fotografije za revije, časnike in druge publikacije.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za fotografa so pomembne naslednje lastnosti: natančnost in potrpežljivost, prilagodljivost, inventivnost in komunikativnost. Ima sposobnost ločevanja barv in vizualne predstave, prav tako ima smisel za svetlobo, barvne kombinacije in za kompozicijo slike glede na namen oziroma dogodek.

Pogoji dela in nevarnosti

Izpostavljenost hlapom strupenih kemikalij v primeru klasičnega razvijanja fotografij je navadno kratkotrajna. S predpisano uporabo zaščitnih sredstev se fotograf v temnici lahko izogne poškodbam. Za fotoreporterja lahko delo na višini, v množici ljudi ali na vojnem območju predstavlja nevarnost. Fotoreporter po navodilih urednika pogosto potuje na kraj dogodka, kjer posname dogodek, zato je njegov delovni čas gibljiv in nestalen.

Delovni pripomočki

Med delovno opremo fotografa sodi fotoaparati, različne vrste objektivov, daljinski sprožilec, stojalo, svetlomer, bliskovni pribor, akumulatorji, razni filtri, večnamenska prosojna snemalna miza in povečevalnik. V novejših studiih poteka izdelava fotografij na zmogljivih grafičnih računalnikih in visoko ločljivih tiskalnikih ali avtomatiziranih razvijalnih strojih. Klasična temnica (če jo fotograf uporablja), pa je opremljena s koritom za razvijanje, z obarvanimi svetili, s sušilno omaro za filme, sušilnimi stroji za foto papirje ter posebnimi noži za rezanje fotografij.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo.
2. Pozna tehnike fotografiranja in postopke za nadaljnjo obdelavo, kot je sprememba barvne in prostorske kompozicije slike in kontrastov, odlikuje ga čut za estetiko. Zna izbrati pravo mesto, kraj za fotografiranje, opremo. Določiti pravo svetlobo.
3. Pozna klasičen postopek razvijanja fotografij.
4. Nima poškodb vida ali izražene barvne slepote, nima izražene alergije ali preobčutljivosti za kemikalije. Nima deformacije prstov in rok, prav tako nima strahu pred zaprtim in temnim prostorom.
5. Ima dobre prostorske predstave, razlikuje barve in barvne odtenke.
6. Obvlada večšine komuniciranja. Sposoben je aktivnega poslušanja, spretno komunicira tako s sodelavci v timu kot tudi z naročniki. Zna prisluhniti naročnikovim željam, z njimi vzpostavi sproščen, pristen odnos. Sposoben je samostojnega dela ali dela v skupini.
7. Učinkovito upravlja s časom, da so fotografije ali drugi foto izdelki pravočasno izdelani. Je točen, upošteva roke ter datum in uro dogodka, ki ga fotografira.
8. Nenehno spremlja novosti v stroki in odkriva nove možnosti izražanja s fotografijo.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada en tuji svetovni jezik.

81. FRIZER

Kaj delavec običajno dela:

- neguje lase in lasišče, umiva in barva lase, ureja in oblikuje brade in brke, trepalnice ter obrvi;
- s striženjem, z navijanjem, s spenjanjem oblikuje pričeske za različne priložnosti, pri tem uporabi sušilec, krtačo ter druge frizerske aparate in lasne pripomočke;
- svetuje glede želene oz. najprimernejše friserske ali negovalne storitve;
- izvede različne tehnike in vrste ličenja, lahko poskrbi tudi za manikuro;
- ko je delo končano, stranki po predhodni kalkulaciji zaračuna opravljeno storitev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Frizer ima izražen čut za nego lasišča in oblikovanje različnih frizur. Ker dela ob stalni navzočnosti drugih ljudi oziroma strank, mora biti zelo takten pri delu z ljudmi in spreten pri opravljanju frizerske storitve. Imeti mora dobre ročne spretnosti. Biti mora komunikativen in imeti smisel za lepoto in estetiko. Spremljanje novosti v frizerstvu doma in v tujini, stalno izpopolnjevanje, izobraževanje in uveljavljanje novih spoznanj v praksi, predanost delu ter upoštevanje sanitarnih in tehničnih predpisov je pot k uspehu.

Pogoji dela in nevarnosti

Možne poškodbe so vrezi, vbodi z ostrim orodjem in okužbe z nalezljivimi boleznimi pri neposrednih stikih z ljudmi. S pazljivim delom in upoštevanjem navodil o uporabi zaščitnih sredstev se je poškodbam mogoče izogniti. Zaradi umivanja, striženja, lakiranja in barvanja se ni mogoče izogniti umazaniji od delcev las in dlak ter kemikalij. Delo frizerja zahteva dobre telesne spretnosti, saj se opravlja pretežno stoje in s pripogibanjem.

Delovni pripomočki

Frizer pri svojem delu uporablja široko paleto najrazličnejših pripomočkov in orodij: glavnike, krtače, britvice in brivnike, škarje in strojčke za striženje las in dlak, navijalce za kodranje, čopiče za miljenje in nanašanje kemikalij, razpršilnike, toaletne vode, lake, šampone, utrjevalce in barvila. Uporablja tudi umivalnik, umivalni pult, stenska in ročna ogledala, sušilnike za lase ter brisače. V frizerstvu se uporabljajo še voda, mila, šamponi, posipi, kreme, mazila, masti, olja, utrjevalci, losjoni, mehčalci, barvila, belila, sredstva za niansiranje, svetljenje in razbarvanje ter utrjevanje pri kodranju.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. Obvlada večšine in postopke frizerskega poklica.
3. Pozna osnove kemije, higiene, računovodstva in varovanja okolja. Prav tako pozna osnove komuniciranja in psihologije.
4. Je v dobri psihofizični kondiciji in je ročno spreten.
5. Ima oster vid in visoko razvite spretnosti rok in prstov.
6. Zelo dobro razlikuje barve in odtenke.
7. Je iznajdljiv, kreativen, tudi drzen.
8. Je odgovoren, natančen in pri delu samostojen. Ima smisel za organizacijo dela.
9. Je sproščen, odprt in spreten v kramljanju ter komuniciranju s strankami in z dobavitelji.
10. Obvlada delo z računalnikom oz. blagajno.

82. GASILEC

Kaj delavec običajno dela:

- gasi požare, rešuje ljudi in premoženje ob naravnih in drugih nesrečah;
- preventivno deluje v bivalnem in delovnem okolju, ki ga pokriva gasilska enota;
- usposablja ljudi za varstvo pred požarom in gašenje;
- vzdržuje in servisira gasilsko tehniko ter gasilska vozila, servisira gasilne aparate in orodja;
- stalno spremlja razvoj gasilske opreme in gasilnih sredstev;
- svetuje glede požarne zaščite in izdeluje požarno-varnostne načrte;
- izvaja meritve vodovodnega omrežja;
- izvaja gasilsko stražo ob požarno nevarnih dneh oziroma na požarno nevarnih območjih;
- se redno usposablja za dobro opravljanje delovnih nalog.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poleg z zakonom določenih zahtev se od gasilca pričakuje še najmanj naslednje: skupinski duh in disciplina. To pa predvsem zato, ker so gasilci med posredovanjem v nesreči močno odvisni drug od drugega. Gasilec mora delovati pomirjujoče do ljudi, poskuša vzpostaviti zaupljiv odnos, zna poiskati možne rešitve težav in pozna način komunikacije z ljudmi v izrednih situacijah.

Pogoji dela in nevarnosti

Že med vožnjo na intervencijo je povečana možnost prometne nezgode. Med intervencijo so možne naslednje poškodbe: opekline, zlomi, odrgnine, vrezi, udarnine, zastrupitve, padci ... Zato delavec pri opravljanju gasilske službe pazi na pravilno uporabo zaščitnih oblačil in opreme. Dobra izurjenost in usposobljenost gasilca ter pravilno vodenje intervencij poleg zaščitne opreme v največji meri zmanjšajo nevarnost poškodb.

Gašenje in reševanje poteka stoje ali v prisilnem položaju. Pri vstopanju v notranje prostore je obvezna uporaba izolirnih dihalnih aparatov, prav tako pri gašenju kemičnih snovi, po tleh so navadno razlite tekočine in agresivne snovi. Ob prometnih nesrečah, so gasilci priča tudi zelo dramatičnim prizorom, zato potrebujejo psihološko podporo in obravnavo.

Delovni pripomočki

Gasilec pri svojem delu uporablja raznovrstno zaščitno in reševalno opremo. Pred odhodom na intervencijo si gasilec nadene zaščitno obleko, gasilske škornje ter gasilsko čelado, v zadimljene prostore vstopa z aparatom na stisnjen zrak. Za določitev nevarne snovi delavec uporablja posebno detekcijsko opremo. Ker je pogosto treba reševati in gasiti tudi v višjih nadstropjih stavb, si gasilci pomagajo s prenosnimi in avtomehanskimi lestvami in z zgibnimi ploščadmi na posebnih gasilskih vozilih.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobraževanje.
2. Ima raznovrstna tehnična znanja. Za delovno mesto gasilec strojnik ima poklicno srednješolsko izobrazbo voznika, za delo z avtomehanskimi lestvami in zgibnimi ploščadmi pa opravljen izpit za avtodvigalista.
3. Nenehno se udeležuje usposabljanj in urjenj, s katerimi vzdržuje ustrezno raven znanja in kondicije.
4. Je krepke telesne konstitucije in v dobri psihofizični kondiciji. Dobro fizično pripravljenost spremlja tudi psihična stabilnost. Ta je potrebna ob vsakodnevem srečevanju z nezgodami in ponesrečenci, ki potrebujejo pomoč.
5. Ima sposobnost hitrega reagiranja, odzivanja in ukrepanja ter prilagajanja v danih situacijah.
6. Obvlada delo z računalnikom.

83. GENETIK

Kaj delavec običajno dela:

- raziskuje, diagnosticira in testira dedovanje, lastnosti genov in DNK z eno od genetskih metod;
- analizira podatke in informacije, njihovo procesiranje (združevanje, primerjanje, razvrščanje, tabeliranje, preverjanje in vrednotenje);
- dokumentira, zapisuje ter ocenjuje podatke in rezultate poskusov;
- pripravlja poročila in predloge na osnovi ugotovitev raziskav;
- razvija nove metode dela, sodeluje v delovnih skupinah;
- piše znanstvene članke in sodeluje na znanstvenih srečanjih;
- kot genetik v **medicini** raziskuje zdravljenje in preprečevanje dednih bolezni z uporabo znanja molekularne genetike človeka, genetsko svetuje na področju ginekologije in embriologije (preprečevanje rojstev otrok z dednimi boleznimi, analiziranje tveganja in zmanjševanje tveganja), odkrivanje genetskih osnov bolezni in okvar, npr. Alzheimerjeve bolezni, raka in hemofilije;
- kot genetik v **zootehnik**i uporablja biotehnologijo in gensko tehnologijo v reji in reprodukciji živali;
- kot genetik v **kmetijstvu** raziskuje genetiko, biotehnologijo in proizvodnjo odpornejših rastlin (v svetovni proizvodnji gensko spremenjenih rastlin, ki so odporne proti herbicidom in žuželkam, so danes v ospredju soja, koruza in bombaž);
- kot genetik v **živilstvu** raziskuje genetsko spremenjeno prehrano in živilsko mikrobiologijo;
- kot genetik v **farmaciji** odkriva nove učinkovine in mehanizme njihovega delovanja na molekularni ravni;
- kot genetik v **kriminologiji** (forenzika) uporablja DNK pri odkrivanju storilcev kaznivih dejanj in identifikaciji posameznikov z uporabo genetskih informacij;
- kot genetik v **arheologiji** in antropologiji išče fosilne DNK izumrlih prednikov ter s pomočjo DNK ugotavlja lastnosti najdenih človeških, živalskih in rastlinskih ostankov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Genetik ima izražen interes za biološke procese, lastnosti genov in DNK ter laboratorijske analize. Originalnost, fleksibilnost, kreativnost, sposobnost deduktivnega in induktivnega mišljenja so lastnosti, ki spremljajo delo uspešnega genetika. Genetik mora pri delu upoštevati pravne in etične vidike genskega raziskovanja in uporabe izsledkov, še posebej v medicinske namene.

Pogoji dela in nevarnosti

Velja omeniti nevarnosti, ki se s pomanjkljivim obdobjem testiranja novih izdelkov lahko pojavijo v bližnji prihodnosti, in sicer gensko spremenjena hrana in posledice na zdravje ljudi in živali. Genetiku pri raziskovalnem delu v laboratoriju ne grozijo posebne nevarnosti, če uporablja zaščitna sredstva, še posebej zaščitna očala in rokavice. Uporaba zaščitnih sredstev je potrebna tudi zaradi zagotavljanja neoporečnosti rezultatov.

Delovni pripomočki

Genetik pri svojem delu uporablja laboratorijsko opremo: opremo za molekularno analizo DNA, npr. elektroforeze, centrifuge, mikroskopi, spektrometri, sekventorji, stresalniki in rastne komore. Nujna je tudi programska oprema, specializirani računalniški programi ter bioinformacijska orodja.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo biotehnološke, mikrobiološke, biološke, kmetijske, veterinarske, biokemijske, farmacevtske ali medicinske smeri.

2. Nobeden od naštetih študijskih programov ne vodi neposredno do poklica genetik, diplomant se namreč za delo na področju genetike kvalificira na delovnem mestu.
3. Ima sposobnost razumevanja pisnega gradiva.
4. Je vešč uporabe znanstvenih metod in zakonitosti pri reševanju problemov. Je sposoben razumevanja uporabnosti novih spoznanj in dosežkov v prihodnosti. Zavezan je kritičnemu mišljenju ter uporabi logike in sklepanja pri izbiri alternativnih rešitev. Ima sposobnost izbire ustreznih orodij in načinov za reševanje problemov.
5. Nenehno spremlja novosti v stroki in nova spoznanja, saj tehnološke zmožnosti pospešujejo izredno hiter razvoj stroke.
6. Sposoben je deduktivnega in induktivnega mišljenja.
7. Sposoben je samostojnega dela ali dela v timu, je nenehno v stiku z ljudmi.
8. Ima dobre psihofizične sposobnosti. Ima dober vid, sluh ter barvni vid.
9. Ima čut za odgovornost pri delu. Je natančen, strokoven, razgledan in iznajdljiv.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

84. GEODET

Kaj delavec običajno dela:

- meri zemljišča in prikazuje zemeljsko površja na načrtih in kartah, saj so geodetski načrti osnova planerjem in projektantom pri načrtovanju in projektiranju mest, naselij, sosesk, zgradb, cest, železnic in vseh drugih objektov na zemljišču;
- ugotavlja in meri oblike in dimenzije zemlje;
- sestavlja in vzdržuje zemljiški kataster. Zemljiški kataster je geodetska evidenca, ki vsebuje podatke o zemljiških parcelah, njihovih lastnikih, vrstah rabe zemljišča, o kakovosti zemljišč in objektih, ki so na parcelah;
- sestavlja in vzdržuje komunalni kataster. Komunalni kataster je geodetska evidenca komunalnih vodov in objektov (vodovod, kanalizacija, plinovod, toplovod, elektrika, telekomunikacijske naprave, javna razsvetljava);
- izvaja geodetska dela v gradbeništvu, rudarstvu, gozdarstvu in kmetijstvu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zaradi številnih sestankov in stikov s strankami ter drugimi, ki sodelujejo pri projektih, mora dobro obvladati veščine komuniciranja. Biti mora vzdržljiv in vztrajen, saj so pri izvedbah projektov obdobja, ko je potrebno delati tudi preko rednega delovnega časa.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovne razmere v pisarni ne ogrožajo zdravja delavca. Zaradi dolgotrajnega in pozornega gledanja v računalniški zaslon je bolj obremenjen vid. Zaradi pogostega dela na terenu, kjer izvaja meritve ali nadzor meritev, ko obiskuje planerje, gradbenike in naročnike, mora biti geodet mobilen in telesno vzdržljiv. Invalidne osebe ne morejo opravljati geodetskega poklica.

Delovni pripomočki

Geodet pri svojem delu v pisarni potrebuje računalnik s programi za geodezijo, poleg tega pa še ravnila, trikotnike ter druge pripomočke. Za terensko delo potrebuje postajo z laserskim razdaljemerom, teodolit, stative, trasirke in merski trak. Lahko tudi nivelmanski instrument za meritve višin, različne late ter pomožno orodje, ki lajša delo na terenu. Ko je na terenu, nosi delovno zaščitno obleko in uporablja pohodne čevlje, po potrebi tudi zaščitno čelado.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo gradbene smeri ali univerzitetno izobrazbo, smer geodezija. Opravljen ima strokovni izpit.
2. Ima risarske sposobnosti za ročno izdelavo skic ali načrtov.
3. Je vzdržljiv in v dobri telesni pripravljenosti za delo na terenu.
4. Je zelo natančen, vzdržljiv in zbran.
5. Obvlada delo z računalnikom.
6. Stalno spremlja novosti in tujo strokovno literaturo.
7. Obvlada komunikacijske veščine, saj poteka terensko delo večinoma v povezavi z naročniki.
8. Ima sposobnost koordinacije.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada en tuji svetovni jezik.

85. GEOGRAF

Kaj delavec običajno dela:

- raziskuje, ocenjuje, presoja in spremlja spremembe ter pojave na zemeljskem površju, nastale zaradi delovanja naravnih procesov ali delovanja človeka;
- v okvirih fizične geografije obravnava oblike zemeljskega površja, podnebje, vodo, prst, rast in živalstvo, v okviru družbene geografije proučuje prebivalstvo, gospodarstvo, proizvodnjo, porabo in promet, naselja in politične razmere;
- posreduje geografsko znanje o pokrajini in ljudeh;
- poučuje v izobraževalnih ustanovah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Geograf ima izražen interes za pojave na zemeljskem površju, naravne procese na Zemlji, podnebje, vodo, prst, rast in živalstvo, zato mora pri proučevanju delovnega področja pokazati veliko mero ustvarjalnosti, iznajdljivosti, spretnosti in komunikativnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Geograf opravlja delo tudi na terenu oz. v naravi. Posebnih nevarnosti pri delu ni, razen v primeru specializacije, kot sta geograf krasoslovec/jamar ali geograf raziskovalec snežnih plazov v gorskem svetu, ki sta izpostavljena skrajnim nevarnostim.

Delovni pripomočki

Geograf pri svojem delu uporablja različne delovne pripomočke. V pisarni uporablja predvsem osebni računalnik z ustrežno programsko opremo. Na terenu geograf meri spremembe v naravnem okolju, kartira zemljišča, jemlje in analizira vzorce iz okolja in anketira prebivalce. Za svoje delo potrebuje različno arhivsko in statistično gradivo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo geografske smeri.
2. Ima normalne psihofizične sposobnosti.
3. Ima sposobnost sintetičnega povezovanja naravoslovnih in družbenih zakonitosti o pokrajinski stvarnosti.
4. Obvlada statistiko in kartografijo zaradi proučevanja pojavov na zemeljskem površju in njihovih medsebojnih vplivov.
5. Obvlada komunikacijske veščine. Sposoben je samostojnega dela ali dela v skupini s strokovnjaki sorodnih strok.
6. Je radoveden, iznajdljiv.
7. Ima prostorsko predstavo, v prostoru, na površju oz. v okolju hitro zaznava spremembe.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

86. GEOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja geološko kartiranje, pri čemer z različnimi metodami ugotavlja starost, sestavo in nastajanje geoloških tvorb širšega ozemlja oz. pokrajine;
- izvaja preiskave tal in sistematično zbira vzorce za analizo v laboratorijih, pri čemer ugotavlja, kako bi lastnosti kamnin lahko vplivale na uporabo zemljišča za gradbene, konstrukcijske in druge namene;
- s podatki, ki jih pridobi s pomočjo geokemije, geofizike in občutljive tehnične opreme, prikaže podzemne plasti kamnin in oceni obseg, količino in kakovost naravnega vira;
- proučuje seizmološke procese, zemeljska magnetna polja in onesnaževanje, ki ga povzroča industrija;
- na podlagi geoloških podatkov piše poročila, izrisuje karte, mreže in tridimenzionalne modele za uporabo Geografskega informacijskega sistema in računalniških programov, za pisanje besedil ter izrisovanje mrež.

Interesi in osebnostne lastnosti

Geološki podatki so osnova pri obravnavanju številnih problemov nacionalnega pomena, kot so: varovanje zdravja in okolja, preskrba s pitno vodo, zaščita pred naravnimi katastrofami, urbanistično načrtovanje, odkrivanje in ocena rezerv ter načrtovanje izkoriščanja nahajališč mineralnih surovin. Delovno mesto geologa ni omejeno samo na laboratorij in pisarno, pač pa je njegov delovni prostor vsa zemeljska površina. To pomeni, da je geologija veda, ki ne pozna državnih meja.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo geologa poteka v pisarni, geoloških laboratorijih ter na terenu. Pri delu v rudniku ali na gradbišču dela v hrupnem in prašnem okolju, kjer je prisotna nevarnost fizičnih poškodb. V takšnih delovnih razmerah uporablja zaščitno opremo (čelada, zaščitna obutev in obleka ter rokavice). Geološke raziskave izvaja na odročnih in nenaseljenih področjih, pri čemer pogosto hodi peš, ob tem se tudi vzpenja in spušča v podzemne hodnike in rove. Pri tem ga lahko spremljajo neugodne vremenske razmere, dež ali vročina.

Delovni pripomočki

Geolog pri svojem delu uporablja raznovrstne delovne pripomočke. Do geoloških kart in matematičnih modelov dostopa s pomočjo računalniških programov. Pri proučevanju urbane hidrogeologije in v rudarstvu pogosto uporablja biokemično in fizikalno laboratorijsko opremo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano dodiplomsko univerzitetno ali doktorsko izobrazbo geološke smeri.
2. Ima širok razpon znanja paleontologije, stratigrafije, ekonomske geologije, tektonike, hidrologije, geofizike in sedimentologije, kristalografije, mineralogije, petrologije, geokemije in ekologije.
3. Ima solidno znanje matematike, fizike in kemije.
4. Obvlada delo z računalnikom in drugimi instrumenti.
5. Je telesno dobro pripravljen in vzdržljiv, da lahko dela na terenu.
6. Nima poškodb vida ali izražene barvne slepote, nima izražene alergije ali preobčutljivosti za kemikalije. Nima deformacije prstov in rok, prav tako nima strahu pred zaprtim in temnim prostorom.
7. Je prilagodljiv in ima dobre organizacijske sposobnosti.
8. Sposoben je samostojnega dela ali dela v skupini z drugimi izvedenci.
9. Obvlada komunikacijske veščine.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

87. GLASBENIK

Kaj delavec običajno dela:

- je umetnik, ki ustvarja ali izvaja glasbo, tako da igra na različne instrumente ali poje,
- veliko časa porabi za ustvarjanje glasbe in vajo (petja ali vadba instrumenta),
- glasbo izvaja v različnih zasedbah: solo, orkester in ansambel,
- pogosto poučuje ali piše besedila za pesmi,
- promovira svojo glasbo na nastopih v živo, preko spleta ali tako, da založbam pošilja demo posnetke, včasih za promocijo najame menedžerja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Glasbenik veliko časa posveti igranju instrumenta ali petju, se zanima za novosti na glasbenem področju, je potrpežljiv in išče lasten glasbeni izraz. Nekateri glasbeniki so individualisti, drugi pa ne morejo brez skupinskega dela v ansamblu ali bendu.

Pogoji dela in nevarnosti

Pogosto je delavnik glasbenika nereden in dolg. Obdobjem brez nastopov lahko sledijo turneje, ki trajajo več tednov ali mesecev.

Za glasbenika je nevarno, če preveč obremeni svoj glas, saj mu lahko odpove v nadaljnjih nastopih. Pozoren mora biti na odrsko ureditev in načrtovano sceno, saj glasbeni nastopi pogosto postajajo gledališke predstave s plesom, play backom in svetlobnimi učinki.

Delovni pripomočki

Delovni pripomoček glasbenika je najpogosteje glas in izbran glasbeni instrument, s katerim nastopa sam ali v skupini. Obvladovanje mikrofona in zmogljiva tehnična oprema lahko pripomoreta k uspešnemu nastopu.

Socialna in praktična znanja:

1. glasbenik je nadarjen za glasbo, fizično in psihično vzdržljiv, prizadeven in predan svojemu delu
2. glasbenik, ki si sam organizira delo (je sam svoj menedžer), mora znati poslovati in si dobro organizirati čas
3. Imeti mora dobre psihofizične zmogljivosti, da lahko predstavi svoje umetniške izdelke v živo. Studijski glasbeniki sicer ne potrebujejo takšne fizične vzdržljivosti, vendar morajo vsi skrbeti za dobro zdravje in predvsem glas.
4. klasični glasbenik dobi ustrezno izobrazbo z visokošolskim študijem na Akademiji za glasbo.

88. GLAVNA MEDICINSKA SESTRA

Kaj delavec običajno dela:

- v ambulanti ali na oddelku sprejema in naroča paciente, skrbi zanje;
- nadzira vodenje, porabo in nabavo materiala in sredstev za delo na oddelkih in v ambulantah;
- sodeluje v zdravstveno-negovalni skupini, organizira delo medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov ter skrbi za njihovo sodelovanje z zdravstvenim osebjem, zdravniki in vodstvom;
- skrbi za pravilno higieno in zaščito pred infekcijami, za preprečevanje bolnišničnih infekcij, pri čemer sodeluje s higiensko epidemiološko službo in z drugimi strokovnimi službami;
- vodi izobraževanja srednjega kadra, organizacijo dopustov in bolniških odsotnosti, preverja njihovo prisotnost na delovnem mestu;
- seznanja sodelavce z novostmi v zdravstvu, na področju materialov in zdravstvene zakonodaje;
- v zdravstvenem domu organizira preventivne preglede za mladino, organizira zdravstvena izobraževanja in preventivne dejavnosti ter skrbi, da se izvaja nacionalni program obveznega cepljenja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Najpomembnejši interesni značilnosti sta sposobnost organiziranja in vodenja ljudi ter human odnos do bolnika. Zaradi vodenja mora imeti dobre sposobnosti vodenja, motiviranja, odločanja in reševanja problemov. Pomembne lastnosti so tudi natančnost, zanesljivost, komunikativnost in sposobnost hitrega odzivanja. Spoštuje dostojanstvo in zasebnost varovanca, njegove individualne potrebe in vrednote ter njegovo pravico do izbire in odločanja. Kot poklicno skrivnost je dolžna varovati podatke o zdravstvenem stanju varovanca in vse, kar izve o varovančevih osebnih, družinskih in socialnih razmerah.

Pogoji dela in nevarnosti

Kadar dela v ambulanti ali na oddelku, je bolj izpostavljena bolnišničnim okužbam, še posebej ob epidemijah gripe in pri delu z rizičnimi bolniki, kjer je nevarnost okužbe s hepatitisom in HIVom večja. Nevarnostim in poškodbam se lahko izogne, če upošteva pravila varstva pri delu in uporablja zaščitna sredstva, kot so delovna obleka, obutev, maska, rokavice in zaščitni plašč.

Delovni pripomočki

V pisarni uporablja pisarniški material, računalnik, razne obrazce,.... Pri delu v ambulanti ali na oddelku uporablja opremo in materiale za higieno in oskrbo bolnika, za zagotavljanje varnosti bolnika, medicinsko-tehnične pripomočke in aparature ter računalnik. Veliko dela z biološkimi in kemičnimi materiali. Dokumenti, ki jih uporablja, so negovalna in medicinska dokumentacija.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visokošolsko izobrazbo zdravstvene smeri.
2. Ima opravljen strokovni izpit.
3. Je komunikativna, izraža se jasno in razločno. S sodelavci in pacienti vzpostavi neposreden, pristen stik. Ima čut za odgovornost pri delu. Je natančna. Je razgledana, strokovna, prijazna ter osebno urejena.
4. Sposobna je delati samostojno ali v timu.
5. Spretno uporablja sanitetni material in pripomočke za oskrbo pacientov.
6. Nenehno spremlja novosti v stroki in nova spoznanja uvaja v delo.
7. Obvlada delo z računalnikom.
8. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

89. GLEDALIŠKI IGRALEC

Kaj delavec običajno dela:

- igra vloge v gledaliških uprizoritvah na odrih gledališč, na snemanjih za radio, televizijo in film ali predstavlja odlomke iz vlog za popularizacijo neke uprizoritve;
- vodi televizijske ali radijske oddaje, interpretira poezijo, bere literarna dela za izobraževanje in zabavo, s strokovnimi nasveti pomaga gledališkim ljubiteljskim skupinam, snema reklame;
- samostojno, pod umetniškim vodstvom režiserja in dramaturga oblikuje dramske like, ki jih igra v predstavah na gledališkem odru, v televizijskem ali radijskem studiu oziroma v filmu;
- osmišlja besedilo s pomočjo govora, giba in nebesednega izražanja;
- na vajah se pripravlja na vlogo, razmišlja o liku, se uči besedilo na pamet, izvaja treninge zmogljivosti za telo in glas;
- pomerja kostume, lasulje, maske in druge pripomočke ter vse, kar zahteva tehnična priprava predstave.

Interesi in osebne lastnosti

Biti igralec, je način življenja, ne služba. Za opravljanje igralskega poklica so potrebne naslednje zmožnosti: ustvarjalno razmišljanje, umetniški občutek ter obilo spretnosti, domišljije in iznajdljivosti. Igralec umetniški izraz svoje vloge usklajuje s soigralci, z režiserjem in dramaturgom, pa tudi z drugimi soustvarjalci uprizoritve, kot so scenograf, svetovalec za gib oz. koreograf in lektor.

Pogoji dela in nevarnosti

V gledališču se ni mogoče izogniti vplivom kemikalij. Kostumi in scena so obdelani z različnimi preparati, za katere je lahko igralec občutljiv, zato so alergije pogosto prisotne v igralskem poklicu. Alergije povzročajo tudi prah v gledaliških prostorih. Zaradi izvajanja simuliranih padcev in akrobatskih elementov so pogoste poškodbe okončin. Pri nastajanju uprizoritve, ki zahteva posebne gibalne spretnosti, je nevarnost poškodb mogoče zmanjšati z upoštevanjem navodil strokovnih sodelavcev. Pomembno je, da igralec stalno skrbi za telesno zmogljivost in da upošteva navodila za varno delo. Okoliščine igralskega dela so posebne: delo je nestalno, z gibljivim urnikom, svetloba in klima sta umetni, izpostavljenost močnim svetlobnim spremembam je velika, prav tako izpostavljenost psihofizičnim naporom in stresnim situacijam ob javnem nastopanju.

Delovni pripomočki

Igralec mora znati obvladati samega sebe, saj je on sam sredstvo in orodje, s katerim se izraža. Igralec je oseba, ki prostor oživi v gledališki prostor. Pri tem so mu v pomoč različna zunanja pomagala: maska in šminka (obdelava igralskega obraza, las, kože), da skozi izraz na obrazu prikazuje izraz duše (čustvovanje); odrski govor (vse jezikovne zvrsti); kostum (oblačila z dodatki), s katerim označuje zunanjo podobo lika; scenska, zvočna in svetlobna podoba prizorišča; koreografija (odrski gib in plesni vložki); glasbena oprema ter posebni učinki in triki. S pomočjo vseh naštetih pripomočkov oblikuje umetniško doživetje.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo.
2. Obvlada odrski govor, odrski gib, pevsko in plesno izražanje, predvsem pa igro in improvizacijske tehnike, ki jih potrebuje pri oblikovanju vloge.
3. Sposoben je javnega komuniciranja in obvlada slovenski jezik. Obvlada odrsko izreko ali dikcijo. Spreten je v komunikaciji in stiku z ljudmi, tako s sodelavci kot tudi z občinstvom.
4. Je izredno domisel in iznajdljiv. Je človek široke razgledanosti in bujne domišljije, z izjemno sposobnostjo preobrazbe in identifikacije z likom.
5. Ima sposobnost opazovanja, posnemanja in psihološke presoje. Je izjemno občutljiv za dogajanje okoli sebe in je poln navdiha. Sposoben se je pretopiti v nekaj drugega.

6. Ima dober spomin. Sposoben si je zapomniti velike količine besedila.Sposoben je dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom in tremo.
7. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

90. GLEDALIŠKI REŽISER

Kaj delavec običajno dela:

- snuje in vodi zamisli o uprizoritvi dramskega besedila ali scenarija za gledališki dogodek, ki je namenjen enkratnemu ali večkratnemu ogledu občinstva v gledališču;
- skrbi za celostno estetsko podobo, za psihološko in čutno-nazorno podobo ter poglobljeno idejno interpretacijo gledališke uprizoritve;
- usmerja ustvarjanja predstave, da delo poteka zavzeto in notranje povezano.
- skrbi za pripravljajno obdobje študija uprizoritve, ki traja različno dolgo in je odvisno od intelektualne zapletenosti in fizične zahtevnosti uprizoritve. Že v pripravljajnem obdobju, v času bralnih, glavnih in generalnih vaj režiser posreduje svojo vizijo o oblikovanju sloga igralske udeležbe pri uprizoritvi igre.
- je človeško in umetniško občutljiv vodja in obziren pedagog z razvitim smislom za metodiko dela;
- natančno usklajuje višino sredstev skupaj z vodstvom gledališča. Te kalkulacije so odgovoren in za režiserjev uspeh izjemno pomemben del gledališkega posla;
- kot članu ožjega vodstva gledališča mu je zaupana tudi skrb za razvoj ansambla v celoti, zlasti mlajšega dela. Ti naj bi dobivali enakovredne in ustrezne igralske naloge;
- je eden "prvih bralcev" gledaliških besedil, ki bodo uvrščena v repertoar gledališča;
- uresničuje svojo zamisel in videnje bodoče gledališke uprizoritve oz. predstave v drugačnih okoljih, kot je npr. literarni večer, modna revija, otvoritev razstave, proslava, otvoritev ustanove, drugi ceremoniali in protokoli za politične prireditve.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za režiserja ni prepovedanih področij in tem. Vse, kar je človeško, je predmet njegovega zanimanja. Režiser ima velik občutek za prostor, saj uprizoritve postavi v prostor in čas. Režiser je dober govorec, saj mora pogosto prepričevati in navduševati igralce, statiste in druge sodelavce za zanosna odrska dejanja. Njegovi napotki morajo biti jasni in glasni, zahteve pa vojaško ostre in hitre. Optimalen značaj gledališkega režiserja vsebuje jasen temperament, ki občuti, razume in zna izvajati zelo različna čustvena stanja, kajti svet gledališča prikazuje vse tisto, kar se skriva v človeški duši.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave poklica so za zdravje izjemno nevarni kampanjski napori in stresi pri delu. Delo bremeni pretežno zadrževanje v temačnih prostorih. V gledališču je veliko prahu in ker režiser zelo veliko in zelo glasno govori, so pogosto prisotni bronhitisi in angine. Zaradi vodenja kolektiva si režiser prizadeva ostati na delovnem mestu tudi takrat, ko ima zdravstvene težave, da le ne bi zamudil roka za premiero. Tovrstni pritiski so stalno prisotni. Zaradi nenehnih obremenitev mu grozijo povišan krvni tlak, srčno-žilna obolenja, depresija, fizična izčrpanost ali motnje vida, zato mora sistematično vzdrževati psihofizične zmogljivosti.

Delovni pripomočki

Njegovi delovni pripomočki se nahajajo v knjižnicah, navadnih ali specializiranih arhivih, videotekah, kinotekah, muzejih in pinakotekah. Težko si je predstavljati sodobnega režiserja pri delu, ki ne bi obvladal računalniške pismenosti.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo.
2. Ima vsestransko humanistično znanje s poglobljenimi znanji s področja literarne zgodovine ali zgodovine drame, dramaturgije, umetnostne zgodovine, psihologije in filozofije.
3. Ima občutek za prostor, ki ga pridobi s poznavanjem likovne umetnosti in arhitekture

4. Je muzikalen oziroma ima glasbeno znanje in posluh ter smisel za ritem, saj mnogokrat usklajuje elemente glasbe, komponira njihovo delovanje, ritmizira njihov potek in ustvarja melodično ali disharmonično "glasbeno linijo" prvin uprizoritve.
5. Ima čut in zanimanje za raziskovanje. Je pronicljiv, zna izluščiti bistvo problema. Iz sodelavcev je sposoben izvabljati zelo različna čustvena stanja.
6. Je izredno domiseln, iznajdljiv, prilagodljiv ter ustvarjalen. Ima sposobnost opazovanja, posnemanja in psihološke presoje.
7. Je dober govorec. Govori jasno in glasno. Udeležuje se okroglih miz in daje intervjuje.
8. Sposoben je ustnega in pisnega sporočanja. Piše eseje o svojem režiserskem delu.
9. Ima dober spomin. Sposoben si je zapomniti velike količine besedila.
10. Je človeško in umetniško občutljiv vodja in obziren pedagog z razvitim smislom za metodiko dela.
11. Podaja jasna in razumljiva režiserska navodila.
12. Sposoben je dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom in tremo.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

91. GORSKI VODNIK

Kaj delavec običajno dela:

- vodi na turo posameznike ali skupine v gore in jih varno privede nazaj v dolino,
- upošteva želje pohodnikov glede ture in upošteva njihove psihofizične sposobnosti,
- skrbi za varnost vseh popotnikov, obvešča jih o poteku ture, sporazumno z njimi določa počitek, hitrost napredovanja,
- vodi izletnike v gorah po lahkih poteh ali v zelo zahtevnih stenah,
- organizira in vodi turno smučanje,
- ukvarja se tudi s poučevanjem plezanja v skali, turnega smučanja ter plezanja v snegu in ledu, vodi gorniško šolo, trekinge in odprave, tečaje športnega plezanja, vodi spuste po težko dostopnih vodotokih, opravljanje nadzorne službe v naravnih parkih in lahko dela pri gorski reševalni službi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Dela z ljudmi, včasih tudi v kriznih razmerah, zato mora biti odločen in umirjen, potrpežljiv in sposoben motivirati druge. Pomembne so njegove organizacijske veščine in tudi zmožnost improvizacije. Imeti mora smisel za delo z ljudmi in biti komunikativen. Zavedati se mora svoje odgovornosti, saj je včasih življenje pohodnikov odvisno tudi od njega. Potrebna je dobra telesna in psihična pripravljenost.

Pogoji dela in nevarnosti

Vodena tura lahko poteka po lahkih gorskih poteh, po zahtevnejših, izpostavljenih poteh ali celo v zasneženih ali poledenelih stenah. Tura lahko traja le nekaj ur, lahko pa tudi več dni ali mesecev. Delovni dan vodnika se začne že v koči pozno ponoči ali zgodaj zjutraj in lahko traja do 16 ur. Delo večinoma poteka v naravi, zato je izpostavljen spreminjajočim se vremenskim vplivom. Dela lahko v poletni vročini, v hudemu vetru ali v ostremu mrazu. Večino delovnega časa je v gibanju, hodi, pleza ali smuča, zato je njegovo delo fizično naporno in psihično težavno. Najpogosteje delala konec tedna, med prazniki. Zlomi zaradi padajočega kamenja, zdrsi in padci so najpogostejša nevarnost. V zimskih razmerah je gorski vodnik izpostavljen nevarnosti snežnih plazov, ozeblin in podhladitve. Pred poškodbami se varuje s čelado, toplimi oblačili in ustrezno obutvijo.

Delovni pripomočki

Uporablja plezalno opremo: vrvi, kline, zatiče in vponke, plezalni pas in čelado, pozimi pa tudi smuči, pripomočke za označevanje položaja v snežnem plazu zasute osebe in drugo opremo. Nujna je tudi oprema za orientacijo, kot so opisi poti, zemljevidi in kompas. Pri sebi ima tudi radijsko postajo ali kak drug pripomoček za klic na pomoč, če bi se pripetila nesreča.

Socialna in praktična znanja:

1. Najmanj srednješolska izobrazba, alpinistične izkušnje, strokovni izpit za gorskega vodnika. Vpis v imenik gorskih vodnikov je potrebno obnoviti vsako leto.
2. Gorski vodnik mora obvladati plezalne tehnike, poznati osnove vremenoslovja, osnove geologije, vede o ledenikih, imeti mora znanja o snegu in plazovih. Obvladati mora veščine taborjenja in zasilnega bivanja v naravi, prvo pomoč in načine obveščanja v nesreči ter gorsko reševanje.
3. Nujno je dobro znanje vsaj enega tujega jezika, ker lahko v gore vodi tudi goste iz tujine ali domače pohodnike po tujih gorah.
4. Zdravniško potrdilo o psihofizični sposobnosti in polnoletnost sta pogoja za vključitev v usposabljanje za gorskega vodnika.

92. GOSTINSKI POMOČNIK

Kaj delavec običajno dela

- pod vodstvom vodje igralne mize čisti, briše in ureja igralno površino, igralni aparat, police in drugo opremo;
- med obratovanjem igralne mize streže igralcem s pijačami, sprejema naročila, jih sporoča v bar in servira naročene pijače.
- pomaga pri pomivanju, pospravljanju kozarcev in drobnega inventarja. Pomaga tudi receptorju, varnostniku in čistilcu;
- sodeluje pri nadzoru zaposlenih in gostov, shranjuje pozabljene stvari ter sporoča vzdrževalcem o okvarah na igralni opremi in v skupnih prostorih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gostinski pomočnik mora imeti veselje za delo z gosti in igralci, kar pokaže z vljudnostjo in ustrežljivostjo. Pri uresničevanju njihovih želja potrebuje tudi nekaj iznajdljivosti. Pomemben je smisel za red in čistočo, pa tudi skrb za prijeten nastop in osebni videz. Gostinski pomočnik se lahko giblje in je okreten, zlasti ko se znajde v gneči gostov. Pri strežbi potrebuje spretne roke. Pomembna je vzdržljivost, saj pri delu veliko hodi. Imeti mora dober spomin za obraze in naročila gostov.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v zaprtem, urejenem delovnem okolju, pri umetni svetlobi, izpostavljen je slabšemu zraku, velikemu številu gostov in hrupu. Dela stoje ali med hojo. Pri tem prenaša lažja bremena. Pogosto dela v skupini z drugimi pomočniki. Pri gostinskem pomočniku se lahko pojavijo težave s hrbtenico in z nogami. Z ustrezno obutvijo možnost nastanka teh težav zmanjša. Pri delu so možne tudi manjše poškodbe, npr. vrezi, vbodi ali odrgrnine.

Delovni pripomočki

Gostinski pomočnik čisti lesene, kovinske in tekstilne površine z različnimi čistilnimi pripomočki in sredstvi. Kadar streže dela z različnimi pijačami, sokovi, kavami in alkoholnimi napitki. Za lažjo in hitrejšo postrežbo uporablja servirni pladenj. Njegovo delo je tudi točenje in strežba pijač, pri čemer uporablja kupone za naročila, račune ter cenike. V skladu s predpis in standardi uporablja delovno oblačilo.

Socialna in praktična znanja

1. Ima srednjo poklicno izobrazbo gostinsko-turistične usmeritve, tako da že med šolanjem pridobi dobro teoretično in praktično znanje za strežbo. Spozna dela v pripravljalnih prostorih in v jedilnici, sestavo in okus pijač.
2. Nauči se spretnega prenašanja in serviranja pijač. Spozna gostinsko poslovanje in ekonomske zakonitosti v igralništvu. Pridobi tudi znanje dveh tujih jezikov in strokovnega izrazoslovja, znanje iz psihologije, lepega vedenja in urejanja prostorov.
3. Za opravljanje poklica potrebuje še nekatera dodatna znanja, opravljen tečaj higienskega minimuma, izpit iz varstva pri delu in eno leto delovnih izkušenj.

93. GOSTINSKI POSLOVODJA

Kaj delavec običajno dela:

- zagotavlja, da gostinsko osebje svoje dolžnosti pravilno in vestno opravlja in skrbi, da dela potekajo nemoteno in v skladu s standardi v gostinstvu
- poslovodja izbira zaposlene sodelavce in je odgovoren za usposabljanje novega člana
- vsakodnevno obiskuje različne oddelke restavracije ali gostinskega objekta, kjer sproti odpravlja morebitne težave (npr., kadar kak član osebja zboli, poslovodja odloči ali je potrebno nadomeščanje in izbere osebo, ki bo opravljala to delo)
- Včasih tudi streže gostom, obravnava morebitne pritožbe ter določa delovne izmene za osebje. Z glavnim kuharjem ali šefom kuhinje se dogovarja o nabavi hrane in skrbi za stroške. Naroča opremo, kot so kuharski pripomočki in pohištvo.
- v manjših restavracijah odloča o namizni dekoraciji in izbranih menijih, v velikih restavracijah določajo menije in dekoracijo ljudje v glavni pisarni, naloga poslovodje pa je učinkovito in pravilno izpolnjevanje njihovih navodil.
- poslovodja skrbi za trženje in oglaševanje
- poslovodja dela v podjetjih in ustanovah, kjer se pripravljata in streže hrana, od restavracij s hitro prehrano do gostinskih storitev v zaporih in bolnišnicah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gostinski poslovodja mora biti hiter, iznajdljiv, urejenega videza.

Gostinski poslovodja ima smisel za delo z ljudmi, je dober organizator dela in je pripravljen na delo izven rednega delovnega časa. Včasih se mora hitro odločati, pri čemer je gospodaren in večč organizacije dela.

Zelo pomembno za gostinskega poslovodjo je, da zna delati z ljudmi in sestavljati delovne skupine. Biti mora komunikativen, da se zna pogovarjati z gosti ter odpravljati težave učinkovito in z veliko mero vljudnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delavnik gostinskega poslovodje je običajno zelo dolg in se lahko zavleče tudi v pozne nočne ure. Dela tudi ob nedeljah in praznikih.

Pri delu poslovodje ni izrazitih nevarnosti ne možnosti za poškodbe.

Delovni pripomočki

Poslovodja uporablja vse sodobne pripomočke za vodenje gostinske dejavnosti. Pripravlja razporede osebja, organizira nabavo surovin in skrbi za tekoče gostinsko poslovanje.

Socialna in praktična znanja:

1. v gostinstvu je zelo pomemben videz restavracije, zato mora imeti smisel za dekoracijo in načine serviranja jedi
2. imeti mora zaključeno srednjo šolo za gostinstvo in turizem in opravljen poslovodski izpit.

94. GOZDAR

Kaj delavec običajno dela:

- podira, klesti in žaga drevesa z motorno žago ter jih pripravlja za nadaljnjo obdelavo;
- s cepinom olupl izdelana debela ali gozdne sortimente in jih ročno spravlja po sečišču do kraja spravila;
- z gozdarskim traktorjem izdelana debela prepelje do skladišča ob cesti;
- izvaja sečni red (ustrezno zлага veje in druge sečne odpadke);
- izvaja gojitvena dela – pripravlja tla za naravno ali umetno obnovo, sadi sadike različnih drevesnih vrst, izvaja zaščito sadik, varovanje nasadov ter nego mladja;
- opravlja gozdno-varstvena dela in zatira gozdne bolezni in škodljivce;
- odpravlja posledice na poškodovanem drevju po ujmah, kot so snegolom, vetrolom ali žledolom.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gozdar ima pozitiven odnos do narave. Tudi brez stalnega nadzora opravlja delo v interesu varovanja narave. Zanimati ga mora drevje, grmovne vrste, drgo rasteje. Rad ima živali in se jih ne boji.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo gozdarja velja za delo s povečanimi nevarnostmi in škodljivimi posledicami. To potrjujejo pogoste poškodbe, tudi hujše. Oddaljenost od komunikacijskih povezav in težaven dostop do sečišča predstavljajo oviro in nevarnost v primeru gozdarskih nesreč. Gozdarje lahko prizadenejo poklicne bolezni, poklicna naglušnost in belina prstov rok ter vrsta drugih obolenj. Ker so nekatera opravila škodljiva, mu je priznana beneficirana delovna doba, vendar lahko s preventivnimi varstvenimi in zdravstvenimi ukrepi učinkovito ohranja psihofizične sposobnosti za delo. Gozdar večino dela opravi z lastnimi telesnimi silami, zato njegovo delo po ergonomskih spoznanjih velja za težaško delo. Zaradi morebitnih nevarnosti gozdar stalno uporablja varovalno in zaščitno opremo, pri delu pa upošteva tudi v delovnem nalogu določeno organizacijo in zahteve varnega in učinkovitega dela.

Delovni pripomočki

Najpomembnejše gozdarjevo orodje je gozdarska motorna žaga. Poleg nje uporablja še drugo ročno orodje. Pri mehaniziranem spravilu uporablja gozdarski traktor z vitlom, verige ali vrvi za navezovanje bremen in škripce. Gozdar opravlja delo po pisnem delovnem nalogu. Za obračun dela uporablja gozdarski meter, kubirne tablice, kalkulator in evidenčne obrazce za spremljanje opravljenih delovnih ur in količin dela.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo gozdarske smeri.
2. Obvlada zahteve poklicne tehnologije, varnost pri delu in naravovarstvena merila.
3. Pozna sestavo in delovanje gozdarskega orodja, opreme in strojev v gozdarski proizvodnji. Obvlada njihovo uporabo in vzdrževanje kot tudi delovno-varstvene ukrepe, da se lahko izogne nevarnostim in morebitnim poškodbam.
4. Zaradi dela na terenu ima voziški izpit B-kategorije, izpit za upravljanje traktorja in viličarja.
5. Obvlada prvo pomoč pri poškodbah, značilnih za gozdarsko delo. Zna organizirati reševanje poškodovanca iz gozdarskega delovišča.
6. Je telesno odporen proti vremenskim vplivom. Je normalno občutljiv za ropot in vibracije, ima dobre vidne in slušne sposobnosti.
7. Je samostojen in samoiniciativen. Je spreten in okreten pri odkrivanju in izogibanju nevarnostim. Dobro zaznava delovni prostor in spremembe v njem.
8. Zmožen je dela v skupini, ima čut za varnost sodelavcev.
9. Obvlada komunikacijske veščine, s sodelavci se zlahka sporazumeva.

95. GOZDAR SEKAČ

Kaj delavec običajno dela

- podira drevje, ga oklesti in razreže na sortimente, izvaja tudi varstveno-sanacijska dela, kot je posek in odstranitev napadenih dreves;
- po potrebi izdelane lesne sortimente s cepinom spravlja na ustrezno mesto in jih pripravi za mehanizirano spravilo;
- dela tudi v urbanem okolju, kjer so posebne razmere zaradi bližine infrastrukture in stanovanjskih objektov. Zaradi podrtega drevja na cestah, železnicah ali na protipožarnih presekah ter pri urejanju strug hudournikov, rek in potokov izvaja intervencije in sanacije na prizadetih področjih;
- izvaja sanacijo področij, ki jih je prizadel snegolom, vetrolom ali druge ujme, zaradi katerih je poškodovan del gozda.

Interesi in osebne lastnosti

Predvsem so pomembne sposobnosti predvidevanja in prepoznavanja nevarnih situacij in izogibanje nevarnostim. Ker se delo opravlja v parih ali skupinah, sta zaželeni lastnosti komunikativnost in sposobnost dela v timu, predvsem kadar istočasno poteka sečnja in spravilo lesa. Imeti mora dobro psihofizično zmogljivost za delo v naravi, kjer so zaradi nepredvidenih okoliščin povečane možnosti za poškodbe in nesreče.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja v gozdu, kjer se razmere razlikujejo glede na vremenske razmere, mikroklimo in relief. Motorna žaga povzroča hrup, vibracije in izpostavljenost izpušnim plinom. Zaradi razmer za delo je obvezna uporaba osebne varovalne opreme. Zaradi reliefnih razmer lahko pride do zvinov, izpahov ali zlomov okončin. Pri delu z motorno žago prihaja do povečane obrabe hrbtnice, zaradi vibracij lahko pride do obolenja rok, zaradi hrupa pa do okvare sluha.

Delovni pripomočki

Gozdar sekač uporablja motorno žago, ki se glede na dimenzije drevja razlikuje po teži in moči. Poleg motorne žage uporablja komplet orodja za vzdrževanje motorne žage, kline, sekuro, obračalko, gozdarski meter in cepin. Ob sanacijsko-varstvenih sečnjah uporablja še žični nateg, lopato, lupilnik in hidravlični klin.

Socialna in praktična znanja

1. Gozdar sekač prepozna drevesne in grmovne vrste ne glede na letni čas, kar zahteva dober vid, sposobnost opazovanja in skrben pristop k delu.
2. Ker s svojim delom posega v življenjski prostor gozdnih živali, mora poznati gozdne živali in njihove navade.
3. Ker dela na različnih lokacijah, mora imeti vozniški izpit in dobro orientacijo v gozdu. Zaradi dela z orodji, ki imajo različna rezila, in nevarnosti padajočih predmetov je obvezno znanje nudenja prve pomoči.
4. Poklicno izobraževanje za profil gozdar sekač izvaja Srednja gozdarska in lesarska šola Postojna.

GOZDARSKI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela

- je formalni varuh gozdov, zato je njegovo delo pregledovanje in spremljanje uresničevanja ukrepov za varstvo gozdov. Vsakodnevno za različne potrebe lesne in pahištvene industrije v gozdovih sekajo oziroma spravljajo, zlagajo in prevažajo lesne produkte iz gozda do naročnika del;
- na terenu inšpektor preveri, ali so opravljena dela v skladu s predpisano dokumentacijo;
- kadar ne gre vse po predvidenem načrtu, ima pooblastilo, da ustavi dela v gozdu z zahtevo, da se nepravilnosti odpravijo v roku, ki ga določi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gozdarski inšpektor se zaveda, da dela v splošno korist pri preudarnem gospodarjenju z gozdovi, zato mora znati braniti javni interes. Potrebni sta doslednost in pravičnost, ne glede na osebno korist. Delo zahteva potrpežljivost in natančnost. Pri posredovanju v sporih pa zlasti zmožnost razumevanja obeh strani, da doseže najboljšo možno rešitev. Imeti mora dober vid in sluh, ki mu pomagata pri opazovanju dogajanja v gozdu in pri predvidevanju o nadaljnjih nalogah.

Pogoji dela in nevarnosti

Za morebitna vprašanja in usklajevanja s strankami ima gozdarski inšpektor uradne ure dvakrat tedensko v pisarni. Po predhodnem dogovoru se lahko dogovori tudi za ogled na terenu. Pri hoji po gozdnem terenu lahko pride do padcev ali udarcev, zato so možne poškodbe sklepov in kosti. Nujna je primerna obutev, na delovišču pa uporaba čelade, da se izogne poškodbam glave.

Delovni pripomočki

Dolžnosti in pristojnosti gozdarskega inšpektorja so določene v Zakonu o inšpekcijskem nadzoru, ki je osnova za njegovo delovanje. Ker se neprestano srečuje z razmejitvami državnih in lastniških zemljišč, ima dostop do elektronske zemljiške knjige in vpogled v podatke geodetske uprave. Na terenu so mu v pomoč GPS navigacijske naprave in trpežni pohodni čevlji.

Socialna in praktična znanja

1. Formalna izobrazba (univerzitetna izobrazba gozdarske smeri) omogoča temeljito poznavanje osnov biologije, delovanja rastlinskih vrst, življenja organizmov ter vpliv gliv v gozdu. Ta znanja so neločljivo povezana z delom gozdarskega inšpektorja, ki mora imeti za pridobitev tega naziva vsaj 5 let izkušenj z delom na terenu.
2. Delo zahteva neprestano sodelovanje in usklajevanje z različnimi vpletenimi stranmi. Dobro pozna pravne predpise, kar zahteva neprestano izpopolnjevanje in sledenje novo sprejetim zakonom.
3. Prednost poklica je predvsem neodvisnost in samostojnost pri opravljanju nalog, za to pa so potrebne predvsem organizacijske spretnosti in osebna pobuda.

96. GOZDAR TRAKTORIST

Kaj delavec običajno dela:

- Opravlja spravilo lesa iz gozda do gozdne ceste, kjer ga pripravi na prevoz z gozdarskim kamionom. S pomočjo daljinsko vodenega traktorskega vitla posekano drevje ali sortimente zbira in privleče do traktorja. Z njim ga nato po gozdni vlaki privleče na dovoz, kjer ga razvrsti glede na kvaliteto in namen, tako da je kasnejši transport z gozdarskim kamionom lažji.
- Dela v gozdu na različnih naklonih in talnih podlagah. Kljub delu v traktorski kabini je delovno področje izpostavljeno trenutnim vremenskim vplivom.
- Poleg spravila mora poznati tudi vzdrževalna dela na traktorju in vitlu.
- Zaposli se v lesno predelovalni industriji, v podjetjih, kjer zbirajo les za prodajo in nadaljnjo predelavo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gozdar traktorist ima rad delo v naravi in mora poskrbeti za dobro psihofizično zmogljivost. Kadar potekata sečnja in spravilo lesa istočasno, je potrebna komunikativnost in smisel za delo v timu.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja tako v traktorski kabini, kjer so ropot in vibracije zmanjšani, kot na prostem, kjer je delo izpostavljeno zunanji temperaturi, vetru, soncu in padavinam.

Delo gozdarskega traktorista velja za težaško delo. Zato potrebuje dobre psihofizične sposobnosti in dober vid, da lahko pravilno razvršča lesne sortimente.

Nevarnost predstavljajo težki lesni sortimenti, ki ob nezgodah lahko povzročijo zlom, stisk ali zmečkanje udov. Zaradi terenske vožnje prihaja do obrabe hrbtenice. Pri delu z jeklenico obstaja možnost vboda jeklenega pramena v roke. Ob prevrnitvi traktorja lahko pride tudi do drugih hujših poškodb. Zaradi naštetega je obvezna uporaba osebne varovalne opreme.

Delovni pripomočki

Uporablja traktor, kolesnik ali goseničar. Traktor je opremljen z rampno in naletno desko ter vitlom. Poleg traktorja uporablja še motorno žago, sidrni pas, preusmeritveni škripec in cepin.

Socialna in praktična znanja:

1. poznati mora različne vrste lesa, da pravilno razvrsti sortimente na razkladišču, pri čemer je pomembna sposobnost opazovanja
2. pomembne so psihomotorične in motorične sposobnosti, saj je vožnja s traktorjem v gozdu zelo zahtevna
3. zaradi možnosti povzročitve škode na stoječem drevju in vlaki je obvezen skrben pristop k delu
4. potrebna je zmožnost presojanja, saj je učinkovitost dela odvisna od izbire vlake in smeri spravila lesa
5. izobraževanje poteka na Srednji gozdarski in lesarki šoli Postojna v okviru rednega šolanja ali v okviru nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

97. GOZDARSKI GOJITELJ

Kaj delavec običajno dela:

- sadi gozdno drevje in v urbanem okolju različna parkovna drevesa in grmovnice, po potrebi ureja gozdne ceste in vzdržuje ali popravlja orodje
- sadi sadike gozdnega drevja, odstranjuje plevela in grmovne vrste okrog sadik
- zaščiti drevje pred objedanjem z različnimi mrežami, tulci ali količki
- neguje in vzdržuje drevje različnih vrst in dimenzij
- odstranjuje preštevilno mlado gozdno drevje, občasno odstranjuje manjše drevje in grme na brežinah gozdnih cest
- zaposlen je v gozdarskem podjetju, lahko dela tudi kot vzdrževalec zelenih površin in parkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gozdar gojitelj ima rad delo v naravi in mora poskrbeti za dobro psihofizično zmogljivost. Zaželena komunikativnost in sposobnost dela v timu.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v gozdu, kjer so različne delovne razmere (npr. različno nagnjen teren, različna nadmorska višina in področja, ki so bila prizadeta zaradi vremenskih ujm ali požarov). Dela tudi v urbanem okolju na področju zasaditev in vzdrževanja živih mej in parkov ter čiščenja brežin cest in železnic.

Gre za težaško delo. Motorna orodja povzročajo hrup, vibracije in izpostavljenost izpušnim plinom. Zaradi reliefnih razmer lahko pride do zvinov ali zlomov okončin. Pri delu z motornim orodjem prihaja do povečane obrabe hrbtenice, zaradi vibracij včasih pride do obolenja rok, zaradi hrupa pa do okvare sluha. Pri delu in vzdrževanju orodij obstaja možnost ureza. Ker delo poteka v gozdu, lahko pride tudi do pikov insektov. Zaradi naštetega je obvezna uporaba osebne varovalne opreme.

Delovni pripomočki

Uporablja več vrst orodij. Pri sajenju uporablja kramp. Za redčenje in odstranjevanje manjših dreves in grmov uporablja drevesne škarje, žagico, sekuro. Za odstranjevanje plevelov, praproti, robid, vzpenjavk uporablja srp. Pri redčenju debelejših dreves in grmov uporablja motorno žago.

Socialna in praktična znanja:

1. prepozna drevesne in grmovne vrste, kar zahteva dober vid, sposobnost opazovanja in skrben pristop k delu
2. pozna gojiteljske lastnosti določene vrste drevja in grmovnic
3. poznati mora tudi gozdne živali in njihove navade, ker posega v njihov življenjski prostor
4. obvezno je poznavanje delovanja orodij in natančnost pri vzdrževanju le teh, ter obvezno je znanje prve pomoči zaradi poškodb pri uporabi orodja
5. delo na terenu zahteva dobre motorične in psihomotorične sposobnosti
6. dela na različnih lokacijah, zato potrebuje vozniški izpit in znanje orientacije v gozdu z osnovami kartografije.

98. GOZDARSKI INŽENIR

Kaj delavec običajno dela:

- operativno vodi in opravlja strokovne naloge v gozdarski javni službi ali v gozdarskih podjetjih;
- organizira, vodi delo in zagotavlja varnost dela in gozdarjev na gozdarskem delovišču ter nadzoruje delo delovnih skupin;
- oblikuje izvedbene načrte dela, prevzema in obračunava opravljeno delo;
- gozdarskim delavcem pojasni obravnavane probleme in načine opravljanja delovnih nalog ob upoštevanju koristi gozda in lastninskih oziroma delovno-pravnih pravic;
- izvaja izobraževanja za gozdarske delavce in lastnike gozdov;
- skrbi za varstvo gozdov, pripravlja gozdno-gojivne načrte ter načrte za sečnjo dreves, označuje drevesa za sečnjo;
- kot vodja gozdnega revirja opravlja strokovna dela in sodeluje z lastniki gozdov glede upravljanja gozda in potrebnih posegov (gospodarjenje z gozdom, ohranjanje naravovarstvenih funkcij gozda in varovanje gozdov pred različnimi škodljivci).

Interesi in osebnostne lastnosti

Gozdarski inženir ima razvit čut in smisel za naravo. Je trdnega značaja in se zna samostojno odločati v različnih okoliščinah. Pri delu z ljudmi je komunikativen. Je kritičen do pojavov, ki škodijo gozdu. Vedno zastopa interese sonaravnega obravnavanja gozda. Vse to zahteva visoko stopnjo človeške morale in osebne poštenosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo gozdarskega inženirja poteka večinoma na terenu, v okoliščinah, kjer so razmere hitro spremenljive. Tako ga bolj ali manj stalno spremlja nevarnost poškodb ali možnost okužb. Preventivno uporablja ustrezna varovalna sredstva in opremo: oblačila, obutev, občasno tudi čelado ali dereze. Na terenu je izpostavljen najrazličnejšim vremenskim vplivom, oblikovanosti zemljišča, biološkim škodljivostim in nevarnostim. Pri delu veliko prehodi po brezpotnem zemljišču, nujna je tudi uporaba prevoznega sredstva.

Delovni pripomočki

Gozdarski inženir uporablja različne pripomočke: pisalni in risalni pribor, papir in obrazce, priročnike, merilna orodja, prenosni računalnik, karte, označevalno kladivo, prenosno opremo in prevozno sredstvo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo biotehnične smeri.
2. Ima ustrezno strokovno znanje na področju organizacije, načrtovanja in izvedbe dela ter zagotavljanja varnega dela in vodenja.
3. Ima znanje o sonaravnem obravnavanju gozda na ravni operativnega delovanja v gozdu in znanje za gospodarno vrednotenje dela v gozdu.
4. Obvlada gozdarsko tehnologijo in tehniko dela ter njeno varno in gospodarno uporabo.
5. Je v dobri psihofizični kondiciji, da je kos zahtevam dela, saj je delo psihofizično naporno.
6. Ima zdrav vid, sposoben je razlikovanja barv in ima normalno globinsko predstavo.
7. Je vsestransko razgledan in komunikativen zaradi tesnega sodelovanja z lastniki gozdov in timskega dela z drugimi strokovnimi delavci pri opravljanju poslovnih nalog.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Nenehno spremlja razvoj stroke in novosti v njej, zato obvlada en svetovni jezik.
10. Zaradi dela na terenu ima vozniški izpit B-kategorije.

99. GRAFIČNI OBLIKOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- s pomočjo grafičnih računalniških programov ustvarja, oblikuje in izdeluje grafična sporočila in izdelke v različnih tehnikah in z različnimi izraznimi sredstvi, kot je npr. oglasno sporočilo, ilustracija, označba ...;
- prenaša informacije s pomočjo izraznih sredstev (podob, besed, barv, simbolov), ki so v rabi v vsakdanjem življenju;
- glede na namen in cilje projekta ter naročnika grafični oblikovalec pripravi osnutek ter vse grafične značilnosti, ki jih zahteva posamezni medij.

Interesi in osebnostne lastnosti

Grafično upodabljanje s pomočjo računalniških programov in spremljanje vizualne kulture sta temeljna interesa grafičnih oblikovalcev. Med osebnostnimi lastnostmi so najbolj izrazite ustvarjalnost, natančnost, prilagodljivost in zanesljivost. Grafični oblikovalec ima sposobnost ustvarjalne predstave o tem, kakšen bo videti končni izdelek. Ima čut za estetiko ter veliko domišljije in ustvarjalnosti. Razmišlja izven okvirjev in običajnega.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu v pisarniškem okolju grafičnemu oblikovalcu ne grozijo posebne nevarnosti. Nevšečnosti s prehladnimi obolenji lahko povzročijo klimatske naprave s pretiranim hlajenjem. Previdnost je potrebna pri uporabi tiskarskih strojev in novih materialov, ki še niso bili preizkušeni v grafične namene.

Delovni pripomočki

Danes večina oblikovalskih izdelkov nastaja z elektronskimi pripomočki, zato je temeljni pripomoček zmogljiv računalnik z velikim zaslonom ter grafičnimi in 3D-programi, tablični računalnik, pisalo za tablični računalnik ... Ročne spretnosti ostajajo nepogrešljive, zlasti pri izdelavi skic in osnutkov, prav tako različna pisala in papir. Tehnične posebnosti posameznih vrst tiska, izbor barv, risalnih površin, fotografije ... ob spretni uporabi grafičnih računalniških programov zagotavljajo vrhunski grafični izdelek. Uporabljeni materiali so lahko tudi tkanine, vizualna sporočila v revijah, na reklamnih panojih, na sejnih, v hodnikih in na fasadah zgradb. Obvezen pripomoček je tudi knjižnica, v kateri so dela iz zgodovine umetnosti kot tudi sodobni dosežki oblikovanja doma in v tujini.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo grafične smeri ali univerzitetno izobrazbo oblikovalske smeri.
2. Obvlada delo z računalnikom in več grafičnih oz. oblikovalskih računalniških programov.
3. Obvlada tehnične posebnosti posameznih vrst tiska, tipografijo pisav, izbor barv, risalnih površin, obdelavo fotografij ... Vešč je zakonitosti drugih medijev.
4. Ima dobre prostorske predstave. Sposoben je večdimenzionalnega oblikovanja.
5. Ima smisel za opazovanje ter prepoznavanje oblik, linij ter črt.
6. Ima čut za odgovornost pri delu. Je natančen, samostojen in iznajdljiv.
7. Obvlada večšine komuniciranja. Sposoben je aktivnega poslušanja, spretno komunicira tako s sodelavci v timu kot tudi z naročniki. Zna prisluhniti naročnikovim željam.
8. Učinkovito upravlja s časom, da so grafični izdelki pravočasno izdelani. Upošteva roke.
9. Nenehno spremlja novosti v stroki in odkriva nove možnosti izražanja z grafičnimi elementi.
10. Ima vozniški izpit B-kategorije.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

100. GRAFOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- analizira oziroma podrobno preuči pisavo, rokopis ali zapis grafičnih znakov in na osnovi poglobljene preučitve pisave pripravi grafološko analizo za stranko
- pri analiziranju pisave grafolog išče lastnosti, ki jih ocenjuje, z analizo pisave ugotavlja osebnostne elemente, kot so temperament osebe, njegove prirojene in pridobljene talente in osebnostne značilnosti, ipd.
- opazuje oblikovno, gibalno, prostorsko in vsebinsko sliko besedila ter število točk, ki jih označi
- pripravlja grafološke analize za zaposlovanje ljudi, pri kariernem svetovanju ali kot pomoč pri ugotavljanju otrokove stopnje razvoja, lahko je tudi sodni izvedenec, ki na podlagi analize pisave poda strokovno mnenje o avtorstvu rokopisa
- pri delu upošteva profesionalni kodeks evropskih grafologov in zakone o varovanju osebnih podatkov

Interesi in osebnostne lastnosti

Grafolog mora biti natančen, pošten, zanesljiv, inteligenten, samoiniciativen, ambiciozen, naklonjen ljudem in predvsem etičen. Pri vsaki analizi mora ostati taktičen in diskreten. Izražati se mora jasno, preudarno in nedvoumno.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu grafologa ni večjih nevarnosti.

Grafologija kot veda je uporabna v gospodarstvu, zdravstvu in šolstvu. Poklic grafologa lahko opravlja vsak, ki je strokovno usposobljen in je v dobri psihofizični kondiciji. Pri tem delu je pomemben predvsem dober vid.

Pri izdelavi grafološke analize je grafolog samostojen, zato so razmere za delo odvisne od zahtevnosti analize in so vezane na njegovo lastno razporejanja in organiziranje časa.

Delovni pripomočki

Preučuje posebnosti pisave s pomočjo kotomerov, ravnil, črtal, povečevalnih stekel in optičnih pripomočkov, npr. stereo mikroskopa.

Socialna in praktična znanja:

1. potrebuje kompleksna grafološka znanja in metode preučevanja pisav, povezane s psihologijo, komunikologijo, sociologijo, matematičnimi izračuni in fizikalnimi principi
2. vzdrževati in razvijati mora svoje specialistične sposobnosti in spoštovati moralne in profesionalne vrednote
3. izobraževanje za poklic grafologa v Sloveniji poteka v zasebnih ustanovah, izobraževanje traja dve oziroma tri leta, kjer se grafolog usposobi za praktično razčlenjevanje pisave po različnih grafoloških metodah in pridobi znanja za samostojno strokovno delo.

101. GRAVER

Kaj delavec običajno dela:

- vrezuje črke, okraske v trdno snov; med graverskimi izdelki so pečati, orodja za dodelavo in proizvodnjo, zlatnina, darila, pokali, obeski, plakete, različni žigi za označevanje predmetov, npr. na vozilih, pohištvu, elektronskih in električnih izdelkih
- strojni graver dela v graverski delavnici pretežno s pripravljenimi strojnimi šablonami, po njih izdeluje različne žige in pečate, črke, številke in simbole
- graver pripravlja žige za globinsko tiskanje raznih dokumentov
- obdela tudi zlatnino, vse vrste orodij, jih označi in po želji vtisne simbol izdelovalca
- delovna področja se razlikujejo glede na način dela: poznamo ročno, strojno in računalniško vodeno graverstvo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Graver mora biti zanesljiv in potrpežljiv. Ima veselje do oblikovanja. Svoje delo opravi v predvidenih rokih.

Pogoji dela in nevarnosti

V graverski delavnici se danes prepletata klasično in računalniško vodeno graverstvo. Nekoč je graverstvo zahtevalo natančno in pogosto dolgotrajno estetsko-proizvodno obrtno prakso, danes so se številni postopki in tehnike oblikovanja z računalniško podporo močno poenostavili.

Za svoje natančno delo potrebuje dobro osvetlitev. Ročni graver dela pretežno sede, strojni pa tako v sedečem kot v stoječem položaju. Pri delu v graverski delavnici uporablja zaščitna očala in delovno obleko. Možnosti različnih poškodb, vrezov, odrgnin in vbodov praktično ni, če izvaja določila o varstvu pri delu.

Delovni pripomočki

Graver uporablja različne stroje za pripravo modelov in za osvetljevanje pečatov. Ročna orodja, ki jih uporablja, so: nož, sekač, graversko kladivo, graverski risarski pribor, igle, šestila in povečevalna očala. Pri delu uporablja materiale, kot so: barvne kovine (aluminij, baker, bron), različna jekla, steklo, kristal, plastiko, usnje in les. Med dokumenti so najpomembnejše tehnične risbe.

Socialna in praktična znanja:

1. najbolj pomemben je dober oster vid in mirna roka za oblikovanje preciznih linij in lokov v izbranih materialih
2. spretna roka graverja in domiselnost pri oblikovanju unikatnih predmetov je še danes nepogrešljiva
3. zna izdelati razne table, napise, značke, medalje, plakete, inventarne tablice in podobno
4. za poklic je primeren izobraževalni program za zlatarja, kjer graver pridobi večino znanj in spretnosti za svoje bodoče delo.

102. HIŠNIK, VZDRŽEVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- vzdržuje funkcionalni objekt, organizira, sprejema in spremlja delo zunanjih izvajalcev popravil ter sodeluje pri sprejemanju odločitev v zvezi z vzdrževanjem objekta
- Opravlja vzdrževanje celotne zgradbe in njene okolice ali pa le določen de (npr. v večjih objektih, kjer je predvsem organizator vzdrževanja). Hišnik mora biti seznanjen z vsemi delovnimi področji, da zna zasilno ukrepati ob morebitni okvari, dokler ne pride ustrezni strokovnjak.
- najpomembnejša dela, ki so značilna za poklic so: strojno energetska dela, elektro dela, lesarska, gradbena in obrtniška dela, preprosta opravila, kot je urejanje okolice ter varnostna opravila: protipožarna zaščita in varovanje zgradbe
- zaposlujejo se na različnih področjih: v več-stanovanjskih objektih, poslovnih objektih, šolah, vrtcih, zdravstvenih domovih, ipd.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poklic hišnika zahteva veliko mero samostojnosti, organizacijskih znanj, sposobnost prilagajanja novostim, inovativnost in komunikativnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Hišnik opravlja delo v zaprtih prostorih ali zunaj, v vročini in mrazu. Pri delu se srečuje z umazanijo, vlago, neprijetnim vonjem, višino, ipd. Delo opravlja pretežno stoje, veliko je hoje in pripogibanja. Hišnik mora biti v dobri fizični kondiciji, saj prenaša, potiska ali vleče tudi težja bremena. Delo je lahko eno, dvo- ali celo tri-izmensko. Delovni čas je mnogokrat le okvirno določen zaradi narave dela. Obstaja možnost mehanskih poškodb, možnost poškodb pri delu z nevarnimi snovmi in pri delu s težjimi bremenami. Zato hišnik upošteva navodila o varnem delu ter uporablja zaščitna sredstva. Hišnik ima normalne psihične in fiziološke sposobnosti ter z zdravniškim pregledom potrjeno dobro zdravstveno stanje.

Delovni pripomočki

Hišnik uporablja pri svojem delu različna orodja, pripomočke in materiale, : pile, klešče, izvijače, sekače, strgala, svedre, škarje, merilna orodja, vrtalni in brusilni stroj, vijake, tesnila, lepila, čistilni material, rezervne dele, preizkuševalce napetosti, kladiva, varovalke, žarnice, žago, čopiče, barve, lepila, lestve, odre. Priporočljivo je, da ima hišnik delavnico z delovno mizo, omaro za orodje. Hišnik pri delu uporablja zaščitna sredstva, kot so delovna halja, rokavice, očala in primerna obutev.

Socialna in praktična znanja:

1. za zaposlitev hišnika se zahteva najmanj srednja poklicna oziroma strokovna izobrazba tehnične smeri (3 ali 4-letna srednja šola) in dodatni specializirani tečaji
2. praktična znanja z različnih tehničnih področij in osebno nagnjenje do dinamičnega dela
3. poznavanje zakonov in tehničnih predpisov za vzdrževanje in upravljanje funkcionalnih objektov ter znanje o učinkoviti rabi energije.

103. HOMEOPAT

Kaj delavec običajno dela:

- S homeopatsko metodo zdravi paciente oz. pri hudo bolnih pacientih, kjer ozdravljenja ni moč pričakovati, blaži njihove težave (paliativa).
- Sprejema paciente, z njimi opravlja temeljite razgovore (obiski trajajo uro do uro in pol), jih pregleduje in izbira zdravila zanje.
- predpisuje homeopatska zdravila, ki so posebna, saj ne vsebujejo aktivnih učinkovin v kemijskem smislu, kot to velja za zdravila, ki se uporabljajo v klasični medicini, pa tudi stranskih učinkov nimajo.
- Dokumentira svoje delo, zbira vsa gradiva o poteku zdravljenja in jih uporablja za stalno ocenjevanje razvoja primerov, boljšo komunikacijo z drugimi, ki sodelujejo pri zdravljenju pacienta ter za izobraževalne, publicistične ali raziskovalne namene.

Interesi in osebnostne lastnosti

Homeopat je človekoljub, rad pomaga ljudem in je motiviran je za delo z različnimi starostnimi skupinami pacientov, od dojenčkov do starostnikov. Ima močno izražen socialni čut, razvito sposobnost komunikacije in empatije. Je prilagodljiv, potrpežljiv in vzdržljiv, s smislom za povezovanje velikega števila informacij in sposobnostjo analize in sinteze ter samostojnega odločanja. Rad se stalno izobražuje, je odgovoren in samokritičen. Pripravljen je deliti svoja znanja in izkušnje v študijskem procesu kot predavatelj, mentor ali supervizor, v konzultacijah s svojimi kolegi, s strokovnimi prispevki v publikacijah ali na seminarjih doma in v tujini.

Pogoji dela in nevarnosti

Homeopat je popolnoma usposobljen zdravnik, ki je v triletnem podiplomskem izobraževanju pridobil teoretična in praktična znanja ter veščine iz homeopatije. Delo zahteva odlične psihofizične zmogljivosti in visoko stopnjo koncentracije. Homeopat lahko dela v zasebni ambulanti, v izjemnih primerih pa tudi na domu pacienta. Redno delo poteka ob delavnikih v dopoldanskem in popoldanskem času. Vsak delovni dan ali pa samo ob določenih dnevih ima homeopat tudi ure za telefonske konzultacije s pacienti. Posebnih nevarnosti in poškodb pri delu ni.

Delovni pripomočki

Homeopat pri svojem delu uporablja knjige o zdravilih ter repertorije, v katerih so za posamezne simptome naštetih homeopatska zdravila, ki te simptome povzročajo pri zdravem človeku oziroma jih odpravljajo pri bolniku. Uporablja tudi računalnik in običajno zdravniško opremo ter pisarniške pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano izobrazbo doktorja medicine in opravljeno triletno usposabljanje za pridobitev dodatnih znanj iz homeopatije,
2. zna povezovati homeopatska znanja in veščine z znanji in veščinami šolske medicine
3. upošteva vse etične in strokovne vrednote, pristojnosti in odgovornosti zdravnika
4. zna presoditi, kdaj je homeopatija kot metoda zdravljenja primerna in kdaj ne.

104. HOTELSKI RECEPTOR

Kaj delavec običajno dela:

- dela v hotelih, motelih, turističnih naseljih, kampih in drugih nastanitvenih objektih,
- sprejema naročila in rezervacije od gosta ali turistične agencije osebno, po telefonu, telefaxu, pošti ali elektronski pošti,
- potrjuje naročila in rezervacije, jih evidentira in posreduje ustreznim službam v hotelu,
- sprejme goste ob prihodu, prevzame njihove dokumente, prijavi začasno bivanje in jih razporedi po sobah,
- dogovarja se o izvajanju gostinskih storitev, izstavi in knjiži hotelske račune,
- obračunava hotelske storitve, sprejema gotovino, vrednostne papirje in vouchere, menja tuja plačilna sredstva,
- posreduje različne informacije o pogojih bivanja in storitvah v hotelu, o krajevnih turističnih zanimivostih, prometnih zvezah in prireditvah. Za dodatno informiranost gosta poskrbi z ustreznim propagandnim gradivom,
- sprejema gostove pritožbe ali mnenja in jih posreduje ustreznim službam,
- sestavlja različne obračune, poslovna in statistična poročila o številu gostov in prenočitev,
- spremlja strokovne novice in jih uporablja pri svojem delu,
- v manjših nastanitvenih objektih lahko opravlja tudi vratarska dela ali posreduje telefonske pogovore.

Interesi in osebnostne lastnosti

Receptor mora biti pri svojem delu iznajdljiv, odgovoren, ustvarjalen in imeti smisel za delo z ljudmi. Še posebej mora znati vljudno komunicirati z gosti. Dobro mora pomniti obraze in imena. Pri svojem delu se ne sme odzivati na morebitne provokacije gosta ali na gostovo slabo voljo reagirati na enak način.

Pogoji dela in nevarnosti

Receptor opravlja delo v zaprtem in ogrevanem prostoru. Delo poteka v izmenah, v nočnem času, tudi ob nedeljah in praznikih. Pogosto dela v stoje, zato mora biti v dobri psiho-fizični kondiciji. Delo receptorja praviloma ni nevarno, poškodbe so zelo redke.

Delovni pripomočki

Receptor uporablja računalnik, pisalni in knjižni stroj, registrsko in železno blagajno, sef, naprave za posredovanje informacij, telefon, elektronsko pošto, hotelsko signalizacijo in diktafon, pisarniški material, papir, tiskovine, pisalne potrebščine, prospekte in nalepke in prodajno blago, kot so razglednice in spominki. Za svoje delo potrebuje dokumente, kot so ceniki, prospekti, tečajne liste, poslovni dopisi gostov in operativna evidenca prenočitvenega objekta. Svoje delo opravlja v delovni obleki.

Socialna in praktična znanja

1. Ima srednjo strokovno izobrazbo, program gastronomsko-turistični tehnik, višjo strokovno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo družboslovne smeri, ki daje ustrezna znanja za opravljanje poklica.
2. Pozna recepcijsko poslovanje in organizacijo dela v prenočitvenih objektih.
3. Zna organizirati lastno delo in uporablja strokovno literaturo.
4. Dobro in precizno se izraža v slovenskem in vsaj v dveh tujih jezikih.

105. INDUSTRIJSKI OBLIKOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje, oblikuje, povezuje in usklajuje vsebinske, tehnološke, psihološke, likovne in družbenoekonomske vidike načrtovanega izdelka;
- nadzira nastajanje in oblikovanje izdelka v vseh fazah procesa, od idejnega projekta do končne proizvodnje;
- njegovo delo se začne, ko evidentira naročnikovo željo, potrebo ali problem;
- glede na želje, potrebe ali problem zasnuje idejni projekt, v katerem določi posamezne korake, ki bodo pripeljali do izdelave prototipa;
- določi in definira tehnološki proces izdelka, določi oblikovne rešitve, določi materiale, ki jih bodo uporabili za izdelavo izdelka, določi velikost, barvo izdelka in številne druge značilnosti in podrobnosti;
- ko je izdelek pripravljen, steče t.i. nična proizvodnja, kar pomeni, da izdelek še zadnjič testira in izvede morebitne spremembe ali popravke;
- ko so opravljeni še zadnji testi, izdelek pošlje v serijsko proizvodnjo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Osebnostne lastnosti, ki odlikujejo ta poklic, so: zmožnost za sodelovanje z različnimi profili poklicev, ki sodelujejo v procesu nastajanja izdelka, poklicna radovednost in izostren občutek za zadovoljevanje človekovih potreb. Glavni zahtevi, ki zadevata zdravstveno stanje oblikovalca, sta predvsem dober vid ter sposobnost koncentracije. Skupaj s poglobljenim strokovnim znanjem mu omogočata oblikovanje jasnih in opaznih izdelkov.

Pogoji dela in nevarnosti

Ob dolgotrajnem delu v neugodnem telesnem položaju pred računalniškim zaslonom pretijo industrijskemu oblikovalcu poškodbe hrbtenice, možne so tudi težave z vidom. Omejeno delo pred zaslonom ter pogosti odmori so splošni preventivni zdravstveni ukrepi. Občasno uporablja osnovna zaščitna sredstva, kot so delovna halja, po potrebi zaščitna očala in nevtralizacija sevanja računalniškega zaslona. Čeprav preživi večino delovnega časa v pisarni, mora pogosto preveriti posamezne faze dela v tiskarni ali proizvodnem obratu določenega podjetja. Takrat mora upoštevati posebne razmere, ki vladajo v posameznem delovnem okolju.

Delovni pripomočki

Med osnovnimi delovnimi pripomočki je računalnik z grafičnimi programi. Vsi industrijsko oblikovani izdelki so danes praviloma zasnovani ali testirani (barvno, oblikovno, tehnološko) računalniško. Kljub tehnološkemu napredku pa oblikovalci še vedno uporabljajo: svinčniki in pisala, papir, dobra razsvetljava in pisalna miza. Industrijski oblikovalec uporablja tudi raznovrstne materiale, kot so kovina, keramika, steklo idr. v številnih medsebojnih kombinacijah. Končni izdelek je estetsko oblikovan uporabni predmet, namenjen raznovrstnim uporabnikom.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo oblikovalsko-grafične smeri ali univerzitetno izobrazbo oblikovalske smeri (študij vizualne komunikacije ali industrijsko oblikovanje).
2. Ima risarske spretnosti, obvlada industrijsko oblikovanje, vizualne študije, slikanje, kiparsko modeliranje, predstavitvene tehnike, tehnologijo izdelave modelov, računalništvo, zgodovino umetnosti in likovno teorijo.
3. Obvlada delo z računalnikom in več grafičnih oz. oblikovalskih računalniških programov.
4. Ima dobre psihofizične sposobnosti. Ima dober vid, sluh ter barvni vid. Ima mirno roko in finomotorične spretnosti.
5. Ima dobro prostorsko predstavljalnost. Sposoben je večdimenzionalnega oblikovanja.

6. Ima smisel za opazovanje, prepoznavanje oblik, linij ter kombiniranje barv.
7. Ima sposobnost večje koncentracije. Sposoben je dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom ter roki.
8. Ima čut za odgovornost pri delu. Je natančen, samostojen in iznajdljiv.
9. Obvlada veščine komuniciranja. Sposoben je aktivnega poslušanja, spretno komunicira tako s sodelavci v timu kot tudi z naročniki. Zna prisluhniti naročnikovim željam.
10. Učinkovito upravlja s časom, da so izdelki pravočasno izdelani. Upošteva roke.
11. Nenehno spremlja novosti v stroki.
12. Potuje, spoznava nove kulture, obrti, veščine, obiskuje sejme, dogodke, likovne razstave in knjižnice, kjer širi znanje in spoznava nove možnosti oblikovanja.
13. Zaradi dela na terenu ima voziški izpit B-kategorije.
14. Obvlada (vsaj) en tuji svetovni jezik.

106. INŠPEKTOR IGER NA IGRALNIH MIZAH

Kaj delavec običajno dela:

- nadzoruje odpiranje in zapiranje igralnih miz,
- nadzoruje druge zaposlene in goste, pri čemer spremlja njihovo vedenje in upoštevanje hišnega reda (npr. opazuje priprave na delo oz. potek iger, vedenje igralcev, sledi vsem podrobnostim, npr. gibom sodelavca pri vodenju igre ali igralca na igralnem avtomatu),
- opozarja na opažene nepravilnosti ali napake, jih odpravi ali kako drugače ukrepa v skladu s svojimi pristojnostmi,
- posreduje pri morebitnih sporih, kot so kršitve pravil, določitev lastništva dobitkov, premikanje žetonov na mizi ali njihovo izginotje tudi tako, da izključi igralca iz igre in mu odvzame njegove stave. O sporih vodi zapisnike,
- gostom posreduje informacije ter jim pojasni npr. igralniška pravila,
- sodeluje z vodstvom igralnice pri organizaciji dela v igralnici in pri pripravi poročil o delu,
- zaposli se lahko v igralnici oz. kazino, kjer se prirejajo posebne igre na srečo na podlagi podeljene koncesije ali v igralnem salonu, kjer se igra za manjše stave.

Interesi in osebne lastnosti

Inšpektor iger na igralnih mizah je v stalnem stiku z ljudmi. Delo opravlja samostojno in ob sodelovanju drugih delavcev. Imeti mora smisel za organizacijo dela. Biti mora prijazen do gostov, komunikativen ter se dobro pisno in ustno izražati. Delo je odgovorno, zahteva natančnost in sposobnost logično-analitičnega mišljenja na podlagi opazovanja. Pomembno je natančno zaznavanje dogajanj na igralnih mizah in drugod po igralnici, zato potrebuje dober vid in dobro mora razlikovati barve. Pri razsojanju mora biti pošten, objektivni. Pomembna je tudi skrb za vlijuden nastop in prijeten osebni videz.

Pogoji dela in nevarnosti

Inšpektor iger na igralnih mizah opravlja delo v zaprtem, urejenem delovnem okolju. Dela pri umetni svetlobi, izpostavljen je slabšemu zraku in velikemu številu gostov. Dela večinoma stoje ob igralnih mizah. Po igralnici tudi hodi, ko nadzoruje dogajanje v prostoru. Delo zahteva seganje, rokovanje in delo s prsti. Inšpektor iger na igralnih mizah dela v izmenah, saj so igralnice večinoma odprte cel dan. V igralnici so obenem z njim tudi drugi igralniški sodelavci. Delo prekinja z odmori, da se osveži oz. sprosti; takrat ga nadomesti sodelavec. Posebne nevarnosti mu ne pretijo.

Delovni pripomočki

Inšpektor iger na igralnih mizah potrebuje pisala za pisanje poročil o delu. Pri posredovanju in razsojanju v zapletih si pomaga z dokaznim gradivom, z video posnetki in pričevanji. Pri tem se opira tudi na pravilnik o delovanju igralnice, na zakonodajo in predpise o igrah na srečo itd. Pri delu uporablja tudi ustrezno dokumentacijo, zapisnike o delu. V igralnici nosi delovno oblačilo, v skladu s predpisanimi igralniškimi standardi oblačenja.

Socialna in praktična znanja

1. Ima visoko strokovno izobrazbo pravne, ekonomske ali organizacijske smeri ter najmanj pet let delovnih izkušenj.
2. Ima obsežno strokovno znanje s pravnega, ekonomskega ali organizacijskega področja. Pozna ustavno, gospodarsko, kazensko pravo, seznanjen je z uporabo pravnih načel, zakonskih določil, z zbiranjem in urejanjem dejstev, s poslovnimi, organizacijskimi in komunikacijskimi spretnostmi, z organizacijo in vodenjem delovnih procesov.
3. Pozna delovanje igralnih aparatov in naprav, osnove iger na srečo ter pravila in tehnike izvajanja iger.
4. Ima dobro znanje tujega jezika.

107. INŠPEKTOR ZA DELO

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja nadzor na področju varstva pri delu ter delovnopravne zakonodaje ;
- skrbi, da se pravice in dolžnosti tako delavcev kot tudi delodajalcev izvajajo v okviru, ki ga opredeli zakon;
- ugotavlja, v kolikšni meri se stanje na terenu razlikuje od predpisanega stanja v zakonu;
- izvaja inšpekcijski nadzor po uradni dolžnosti ali na zahtevo stranke, ko gre za kršitve;
- preverja kršenje pogodb o zaposlitvi, pravilno odmerjanje dopusta, višino in izplačevanje regresa, dovoljenja za nočno delo, urejeno dokumentacijo za zaposlovanje tujcev, delovni čas in plačevanje nadur.

Interesi in osebnostne lastnosti

Inšpektor za delo je tisti, ki zagotavlja, da se zakon ustrezno izvaja, zato mora svojo dolžnost tudi poosebljati. Najpomembnejša lastnost je zagotovo veselje do dela z ljudmi in potrpežljivost, saj se neprestano srečuje in dogovarja z različnimi stranmi. Pogosto predstavlja razsodnika v primeru sprtih strani, na primer delodajalec – delavec, zato mora biti objektiven, nepodkupljiv, moralen in imeti občutek za splošno dobrobit. Poleg strokovne usposobljenosti delo zahteva resnost in odločnost, da ga kršitelji dojemajo kot varuha zakona. Bil naj bi tudi strog in načelen.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker so inšpektorji za delo večinoma na terenu, je najpogostejša nevarnost povezana z vožnjo in morebitnimi nesrečami v prometu. Previdnost je potrebna tudi pri ogledu delovnega okolja in ogledu kraja delovnih nesreč. V tem primeru ga pogosto spremlja nekdo, ki delovno okolje dobro pozna. Na deloviščih je nujna uporaba čelade in delovne obleke z rokavicami. Zaradi narave dela (izrekanje kazni in kazenskih ovadb) so inšpektorji podvrženi fizičnemu in predvsem verbalnemu nasilju s strani kršiteljev zakona. V primeru oviranja pri opravljanju uradne dolžnosti lahko za pomoč zaprosijo policijo oziroma izrečejo denarno kazen. Pri delu v pisarni so zaradi nepravilnega sedenja možne težave z bolečinami v hrbtenici in težave z očmi zaradi dela z računalnikom. Delovni ritem je odvisen od okolja, kjer delovne obveznosti potekajo, vendar je v primeru delovne nesreče ali hujše kršitve treba priti na ogled kraja, kakor hitro je mogoče. To pomeni, da delo na terenu poteka tudi izven delovnega časa in ponoči.

Delovni pripomočki

Inšpektor za delo stranke običajno obišče po prijavi ali po lastnih evidencah. Uradni obiski so dogovorjeni vnaprej, zato je pri delu inšpektorja nujna uporaba telefona. Vse odločbe in sklepe napiše inšpektor sam, zato pri njegovem delu ne gre brez računalnika in baze podatkov, kjer hrani evidence o opravljenem nadzoru in izrečenih ukrepih.

Socialna in praktična znanja:

1. Za pridobitev naziva inšpektor za delo za nadzor delovnopravnega področja je predpisana univerzitetna izobrazba pravne smeri.
2. Inšpektor za delo je tako psihično kot tudi fizično zdrav, saj delo poteka v stresnem okolju. Potrebna je dobra fizična zmogljivost, morebitna invalidnost je ovira pri delu.
3. Ima dober sluh in vid, ki sta potrebna pri opazovanju delovnega okolja na terenu.
4. Sposoben je hitrega odločanja, npr. zaustavi delovni proces zaradi možnosti nesreče.
5. Je samostojna oseba, saj si večinoma sam organizira delovni vsakdan, kar zadeva uradne dolžnosti. Sam tudi odloča, ukrepa in izreka kazni oziroma opozorila.
6. Zaradi dela na terenu ima vozniški izpit B-kategorije.
7. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

108. INŠPEKTOR ZA VARNOST OSEBNIH PODATKOV

Kaj delavec običajno dela:

- preverja zakonitost, urejenost in obdelavo osebnih podatkov in če le-ta poteka ter je urejena v skladu z zakonom;
- preverja, če so vsa podjetja oziroma organizacije, ki zbirajo in obdelujejo osebne podatke, vpisane v Register zbirk osebnih podatkov;
- pripravlja letna poročila o prikazu kršitev in kaznivih dejanjih glede uporabe in obdelave osebnih podatkov;
- kadar pri inšpekcijskem nadzoru ugotovi, da obstaja sum storitve kaznivega dejanja ali prekrška, poda kazensko ovadbo oziroma izvede postopke v skladu z zakonom, ki ureja prekrške;
- skrbi, da se osebni podatki posameznikov, ki se zbirajo v različnih bazah podjetij, ustanov, organizacij, v anketah, na državnem ravni itd., ne bi izrabljali in zlorabljali ter da bi bili zaščiteni pred krajo in uporabo tretjih oseb;
- nadzoruje upravljavce osebnih zbirk podatkov, pregleduje, ali so upravljavci in obdelovalci zbirk zagotovili vse ukrepe za zavarovanje in preprečili nepooblaščen obdelavo, pa tudi slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov ter njihovo spremembo ali izgubo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Inšpektor za varstvo osebnih podatkov mora biti pošten, zanesljiv in natančen. Zanima ga upravna ureditev države, prav tako mednarodne ureditve in sporazumi. Ima veselje do prava, zakonov in izvajanja le-teh. Zanima ga tudi področje kršenja in zlorabljanja človekovih pravic in identitete posameznika. Pripravljen je na stalno spremljanje sprememb zakonov in dodatno izobraževanje s tega področja.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi ugotavljanja kriminalnih dejanj na terenu je inšpektor za varstvo osebnih podatkov lahko izpostavljen nevarnostim, ki nastanejo ob poskusu pobega kriminalnih oseb, ki bi se lahko poskusile zaščititi tako, da poškodujejo inšpektorja. Zato pri sumljivih osebah ali sumu na kriminalna dejanja kot so kraje osebnih podatkov, ki jih inšpektor za varstvo osebnih podatkov lahko preverja le na kraju kriminalnih oseb ali združb, spremlja inšpektorja policija ali policijski inšpektor.

Delovni pripomočki

Najpomembnejši delovni pripomoček inšpektorja za varstvo osebnih podatkov je računalnik z velikimi zbirkami in bazami podatkov, ki so definirani kot osebni podatki. Na terenu uporablja službeni avtomobil, telefon in prenosni računalnik.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo upravne, ekonomske, pravne ali družboslovne smeri ali informatike.
2. Pozna vse predpise in zakone s
3. Ne glede na smer univerzitetne izobrazbe mora imeti pravno znanje in razumeti interpretacijo zakonov.
4. Ima dober sluh in vid.
5. Sposoben je hitrega odločanja.
6. Je samostojna oseba, saj si večinoma sam organizira delovni vsakdan, kar zadeva uradne dolžnosti. Sam tudi odloča, ukrepa in izreka kazni oziroma opozorila.
7. Obvlada delo z računalnikom.
8. Zaradi dela na terenu ima vozniški izpit B-kategorije.
9. Oblada vsaj en tuji svetovni jezik.

109. INSPICIENT

Kaj delavec običajno dela:

- dela v amaterskem ali profesionalnem gledališču, včasih pa tudi v sklopu televizijske in filmske produkcije,
- sodeluje z režiserjem, ki pove svoje vsebinske ideje za predstavo, on pa jih v dogovoru z upravo, tehniko in umetniškimi ansambli gledališča uresničuje (je vodja predstave),
- za posamezno igro si v scenarij dopiše natančen tehnični potek predstave (npr. postavitev igralcev, njihov prihod na oder, osvetlitev, rekvizite, zvočne učinke...),
- poskrbi za podnapise ali nadnapise, če gre za predstavo (ali del predstave) v tujem jeziku,
- organizira, vodi ter izvaja dela pri opremljanju prireditev s tonskimi zapisi,
- poskrbi za snemanje glasbe in zvočnih efektov na predstavah,
- skrbi za organizacijo vaj in predstav v matičnem gledališču in na gostovanjih,
- skrbi za pravilno postavitev prizorišč in opreme na vajah in predstavah,
- spremlja prisotnost sodelujočih na vajah in predstavah ter zagotavlja disciplino na odru,
- med potekom predstave nenehno spremlja dogajanje na odru, glasbeno spremljavo, videoprojekcijo in osvetljavo ter usklajuje delo izvajalcev predstave,
- skrbi za pravočasno odpravo napak in vzdrževanje akustično-tehničnih naprav,
- zagotavlja, da je vsaka ponovitev izvedena kakovostno kot na premieri,
- vodi dnevnik dela za vaje in predstave.

Interesi in osebne lastnosti

Ker je inspicient odgovoren za organizacijsko vodenje vaj in predstav ter koordinacijo dela med vsemi strokovnimi sodelavci v gledališču, mora biti sposoben delati tudi v stresnih okoliščinah. Poleg odličnih organizacijskih spretnosti, mora imeti veliko mero samoiniciativnosti in dobro razvite komunikacijske spretnosti. Inspicient mora biti natančen, včasih pa v stiku z ljudmi tudi avtoritativen. K dobremu opravljanju dela pripomoreta tudi senzibilnost in sposobnost empatije, saj svoje sodelavce motivira in spodbuja.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka v deljenem delovnem času, in sicer od desetih dopoldne do dveh popoldne potekajo vaje, od sedmih do desetih oziroma enajstih zvečer pa potekajo gledališke predstave. Med drugo uro popoldne in sedmo zvečer lahko opravlja tudi druga organizacijska ter koordinacijska dela. Delo je naporno v smislu nenehnih stikov z ljudmi, poleg tega inspicient opravlja naloge, ki imajo precejšen vpliv na poslovanje gledališča. Dela pretežno ob umetni svetlobi.

Delovni pripomočki

Inspicient pri svojem delu najpogosteje uporablja računalnik in telefon. Poleg scenarija, kamor si beleži vse pomembne podrobnosti predstave, vodi tudi inspicientsko knjigo oziroma tako imenovana poročila o delu. Pri delu lahko uporablja tudi druga delovna orodja, kadar je potrebno določen element scenografije popraviti ali pa pripraviti po navodilih režiserja. Med izvajanjem predstave je s tehnično ekipo, skupaj z lučkarjem, tonskim mojstrom, strojnikom, odrskim postavljalcem in igralci povezan preko posebnih sistemov za komunikacijo (telekomunikacijske oziroma radijske povezave za komunikacijo na daljavo).

Socialna in praktična znanja

1. Ima najmanj srednješolsko izobrazbo in dobro pozna gledališko dejavnost.
2. Ima opravljen izpit iz varstva pri delu in požarne varnosti.
3. Aktivno zna vsaj en tuj svetovni jezik.
4. Je usposobljen za delo z računalnikom.
5. Ima opravljen vozniški izpit za avtomobil (B kategorija).

110. INŠTALATER PLINSKIH NAPRAV

Kaj delavec običajno dela:

- montira ter vgrajuje plinske inštalacije, plinske ogrevalne naprave, plinske ogrevalne peči polaga cevovode, montira sanitarno opremo in iztočne armature, zaporne ventile, sisteme za pripravo tople vode ter solarne sisteme, priključuje bojlerje na plin in vodo;
- montira, vzdržuje in popravlja plinske gorilnike, zamenjuje plinomere in elemente plinskega omrežja;
- opravlja tlačne preizkuse omrežja;
- zagotavlja pravilno in varno delovanje naprav;
- ugotavlja in odpravlja napake na napeljavi in napravah, zamenjuje pokvarjene dele;

Interesi in osebnostne lastnosti

Inštalater plinskih naprav je samoiniciativen in taktičen. Pri delu s strankami zna oceniti, kaj stranka pričakuje in želi. Prizadevati si mora, da delo opravlja strokovno, da so njegove storitve kakovostne in zanesljive, saj stranke pričakujejo pravilno in varno delovanje naprav.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi pogostega menjavanja telesnega položaja in prenašanja bremen lahko dobi okvare hrbtenice. Ker dela zunaj, na prepihu in v vlagi, je izpostavljen prehladnim obolenjem. Možne so zastrupitve s plini, opekline ter udarnine pri delu z ostrim orodjem, pri prenašanju in potiskanju težjih bremen. Grozijo mu tudi poškodbe, predvsem opekline, zaradi eksplozij tlačnih posod ali pri varjenju. Da se izogne nesrečam in poškodbam, je pomembno, da delo opravlja strokovno usposobljena oseba, zlasti varjenje, ki upošteva varnostna navodila in uporablja predpisana zaščitna sredstva (delovna obleka, čevlji ali škornji, dežni plašč, telovnik, rokavice, zaščitna očala, plinska maska, dihalni aparat, indikatorji plinov, pri delu na višini pa tudi varnostni pas).

Delovni pripomočki

Inštalater plinskih naprav uporablja pri svojem delu različne pripomočke: stroje in naprave, ročna orodja, cevi različnih dimenzij, fitinge, objemke, ventile, pipe, plinomere, vodne grelce, razne plinske aparate, toplovodne radiatorje, tesnila in polnilne elemente. Ne smemo prezreti tudi dokumentov, ki jih inštalater mora izpolniti. To so delovni nalogi, računi in garancijski listi.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo strojne smeri.
2. Pozna tehnično dokumentacijo, osnove tehničnega risanja, tehničnega dimenzioniranja in skiciranja osnov tehnologije materialov.
3. Zna meriti fizikalne količine, izračunati toplotne izgube, izgorevanje goriv ter regulirati energetske sisteme.
4. Pozna osnove termodinamike, elektrotehnike in računalništva, skladiščenja in transporta gorilnih plinov, ekologijo in varstvo pri delu ter požarno varnost.
5. Obvlada kovinarske tehnike, zarisovanje inštalacij, izmero inštalacij, izbiro in pripravo materialov, polaganje cevi, varjenje, tesnjenje, zaščito in izoliranje cevovodov, vgradnjo ventilov in armatur, montažo in demontažo naprav, vzdrževanje in popravilo ter tlačno preizkušanje naprav.
6. Razlikuje barve in ima oster vonj, da zazna plin, da ne pride do eksplozije in zastrupitve s plini.
7. Je ročno spreten, potrebna je tudi splošna telesna spretnost.
8. Ima mišično občutljivost v rokah, ki je pomembna pri montaži armatur in instrumentov, saj bi pri nenadzorovanem pritiskanju ali privijanju lahko poškodoval naprave in armature.
9. Ima dober občutek za ravnotežje, zlasti pri delu na višini.
10. Zaradi dela na terenu ima vozniški izpit B-kategorije.

111. INSTRUMENTALIST SOLIST

Kaj delavec običajno dela:

- v različnih glasbenih orkestrih in skupinah, pod vodstvom dirigenta, igra na svoj instrument,
- mnogo ur načrtno vadi igranje na svoj instrument, saj se že pred prvo vajo orkestra pričakuje, da bo obvladal svoj notni glasbeni zapis (ta priprava se šteje v delovni čas),
- kot koncertni mojster, vodilni glasbenik v orkestru, skrbi za tehnično plat izvajanja skladbe. V simfoničnem orkestru ima to vlogo prvi violinist, v pihalnem orkestru pa prvi klarinetist,
- z glasbeno improvizacijo ali igranjem skladb sodeluje na dogodkih, prireditvah ali slovesnostih,
- sodeluje pri gledaliških in lutkovnih predstavah, jih zvočno podpira s šumi, zvoki in glasbo,
- v vlogi profesorja glasbe poučuje igranje izbranega instrumenta ter ozavešča mlade o umetnostni vrednosti glasbenih stvaritev in pestre glasbene dediščine.

Interesi in osebne lastnosti

razumevanje pedagoških metod in smisel za delo z mladimi

Vsekakor je splošno kulturno-umetniško nagnjenje eden od odločilnih motivacijskih dejavnikov pri končni izbiri poklica. Želja po ustvarjanju in izražanju v glasbenem jeziku pripomoreta disciplinirani in urejeni osebnosti, da dobro opravlja svoj poklic. Za delo glasbenika je pomembno tudi dobro zdravstveno stanje, saj so npr. pri pihalcih in trobilcih izpostavljeni dihalni organi ter mišice obraza, prepone, hrbtenice in okončin. Glasbenik, ki je v dobri telesni in duševni kondiciji, je odpornejši proti stresnim situacijam in lažje vzdrži telesni napor pri igranju na inštrument.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovno okolje je pretežno nezahtevno in ne ogroža zdravja. Obstajajo pa težave s prostori za individualno vadbo, tudi zaradi deljenega delovnega časa. Intenzivni ritem dela v večernih urah in ob koncu tedna povzroča premike dnevnega bioritma. Izpostavljenost hrupu velja omeniti posebno v pihalnih orkestrih, ki večinoma nimajo ustreznih vadbenih prostorov za svojo zvočno jakost. Poleg okvar sluha so možne še okvare vida in poškodbe hrbtenice zaradi dolgotrajnega sedenja.

Delovni pripomočki

Poleg dobrega, tehnično vzdrževanega inštrumenta potrebuje poklicni glasbenik tudi vadbene pripomočke, kot sta metronom in uglaševalec. Kadar je predpisano, se pri igranju na trobila uporabljajo dušilci zvoka, sordine. Glasbenik spremlja strokovno literaturo in spoznava notno gradivo, nove izdaje in nove skladbe s svojega področja. Za redno vzdrževanje in nego glasbil so na voljo raznovrstna čistila, olja, posebne krpe in krtačke.

Socialna in praktična znanja

1. Ima visoko stopnjo izobrazbe z opravljeno diplomom in s sklepnim recitalom na glasbeni akademiji.
2. V kolikor poučuje, mora opraviti pedagoško-andragoško dokvalifikacijo ter strokovni izpit.
3. Zna vrhunsko in doživeto podati skladbo.
4. Je glasbeno nadarjen in ustvarjalen.
5. Je motorično spreten in vztrajen, saj je za opravljanje poklica potrebno mnogo ur načrtnih vadbe.

112. INŽENIR ELEKTRONIKE

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z vsem, kar deluje na elektriko oz. uporablja elektroniko, npr. telekomunikacije, sistemi za elektronsko pošiljanje pošte, vzdrževanje električne opreme;
- ukvarja se z načrtovanjem, razvojem in proizvodnjo opreme, ki uporablja šibkejši električni tok in mikroprocesorsko tehnologijo;
- raziskuje in načrtuje razvoj novih izdelkov;
- izboljšuje delovanje obstoječih električnih izdelkov, npr. njihovo zanesljivost, zmožljivost.

Interesi in osebnostne lastnosti

Inženir elektronike ima izražen interes za elektriko in elektroniko, je usposobljen za samostojno vodenje projektantskega in vzdrževalnega inženiringa elektronskih naprav in sistemov ter reševanje problemov. Zna sodelovati v delovni skupini.

Pogoji dela in nevarnosti

Inženir elektronike se pred morebitnimi nevarnostmi zaščiti z upoštevanjem navodil za varno delo z elektronskimi aparati in napravami. Razmere za delo inženirjev elektronike so pri nas večinoma ugodne.

Delovni pripomočki

Inženir elektronike uporablja pri svojem delu številne elektronske računalniške pripomočke in naprave za meritve, elemente za avtomatiko in robotiko ter računalniško podprto inženirstvo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo elektrotehnične smeri.
2. Ima znanja, potrebna za razvijanje, gradnjo in tehnologijo elektronskih elementov, vezij in naprav. Obvlada delovanje ter tehnologijo diskretnih in integriranih elektronskih elementov ter analognih in digitalnih elektronskih vezij.
3. Obvlada metode za analizo in sintezo splošnih in mikroprocesorskih elektronskih sistemov.
4. Obvlada delo z računalnikom, s poudarkom na računalniško podprtem načrtovanju elektronskih vezij in naprav.
5. Usposobljen je za dela na področju elektronske industrije, in sicer od proizvodnje sestavnih elementov do elektronskih naprav. V sodelovanju s strokovnjaki, ki obvladajo systemska znanja iz avtomatike, telekomunikacij, močnostne elektrotehnik in računalništva, je uspešen tudi pri načrtovanju drugih tehničnih naprav in sistemov, ki vsebujejo elektronske elemente in vezja.
6. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
7. Usposobljen je za samostojno vodenje projektantskega in vzdrževalnega inženiringa elektronskih naprav in sistemov.
8. Ima dobre psihofizične zmožljivosti. Je trdnega zdravja, da lahko dela v okolju s povečanim sevanjem elektronskih sistemov in naprav.
9. Obvlada komunikacijske veščine.
10. Usposobljen je za samostojno in skupinsko delo.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

113. INŽENIR GRADBENIŠTVA

Kaj delavec običajno dela:

- na podlagi načrta, ki ga izdelata arhitekt, izvede gradnjo novega objekta ali prenovo obstoječega;
- nadzoruje gradnjo objektov, izvaja gradbena dela oz. organizira gradbišče ali kot projektant načrtuje gradbene objekte;
- nadzoruje investicije gradbenih del;
- kot projektant načrtuje gradnjo objektov, računa, riše in projektira, na začetku novega projekta obišče gradbišče, pregleda izračune zemeljskih meritev, ki jih pripravijo geodeti, nato izdelata načrte za gradnjo objektov;
- kot izvajalec skrbi za izgradnjo gradbišč, katerih vodja je.
- kot nadzornik nadzira delo delovodje na gradbišču, pregleduje in potrjuje projektno dokumentacijo, spremlja ter potrdi vsako izvedbo dela na gradbišču;
- kot laborant skrbi za testiranje materialov, ki se uporabljajo pri gradnji; jemlje vzorce na gradbišču, ki morajo biti v skladu s tehnično projektno dokumentacijo, ter jih testira;
- kot koordinator varstva pri delu nadzoruje, ali dela potekajo v skladu z zakonom, skrbi, da se delo izvaja varno, v primeru nepravilnosti obvesti gradbenega inšpektorja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Inženir gradbeništva ima izkazan interes za tehniko ter objekte, ki nastanejo z gradnjo. Ima dobro prostorsko predstavo, hitro zaznava spremembe v prostoru. Nenehno spremlja novosti na področju gradbeništva in zakonodaje. Sposoben je timskega dela, saj pri gradnji sodeluje veliko ljudi in različnih služb. Za sestanke, ki jih vodi, mora imeti tudi vodstvene sposobnosti in lastnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo pogosto poteka na višini ali v globini in v bližini delovnih strojev, zato mora pri delu upoštevati varnostne predpise in uporabljati zaščitna sredstva, kot so čelada, ustrezna obutev, obleka in rokavice. Delo ni primerno za osebe, ki se bojijo višine ali zaprtih prostorov.

Delovni pripomočki

Glavni dokumenti pri gradnji so: lokacijska prijava gradbišča, gradbeno dovoljenje, gradbeni dnevnik, gradbena oziroma obračunska knjiga in projektna tehnična dokumentacija. Inženir gradbeništva izvajalec uporablja orodja in večje stroje, kot so bagri in posebni tovornjaki. Inženir gradbeništva projektant uporablja risalno mizo, papir, svinčnik in računalniški program AutoCAD.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano višješolsko, visokošolsko strokovno ali univerzitetno izobrazbo gradbene smeri.
2. Glede na delovne izkušnje in stopnjo izobrazbe ima opravljen strokovni izpit za odgovornega vodjo gradbenih del na Inženirski zbornici Slovenije.
3. Ima strokovno tehnično znanje in pozna gradbene materiale.
4. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
5. Nenehno sledi zakonodaji, ki se spreminja.
6. Je natančen, iznajdljiv in prilagodljiv, saj se z vsako gradnjo spreminjajo pogoji dela.
7. Obvlada delo z računalnikom.
8. Ima vozniški izpit B-kategorije.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

114. INŽENIR GRADBENIŠTVA ZA KOMUNALNE GRADNJE

Kaj delavec običajno dela:

- zaposli se na področju ravnanja z odpadki, pri načrtih vzdrževanja cest (izdelava katastra) in s čistilnimi napravami,
- dela tako v pisarni kot tudi na terenu,
- izdeluje načrt ravnanja z odpadki in predlog pospeševanja ločenega zbiranja odpadkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Komunalni inženir mora imeti primeren odnos do okolja, saj je njegova glavna naloga skrb za čisto okolje. Pri delu mora biti komunikativen in pripravljen na timsko delo, saj veliko problemov rešuje skupaj s sodelavci. Pri delu se srečuje tudi z uporabniki komunalnih storitev zato mora biti komunikativen. Ker veliko dela tudi na terenu, mora biti v dobri fizični kondiciji.

Pogoji dela in nevarnosti

Komunalni inženir ima osemurni delavnik, ki poteka večinoma v dopoldanskem času. Delo lahko poteka v pisarni ali na terenu. Na terenu lahko pride do padca ali zdrsa.

Delovni pripomočki

Komunalni inženir pri svojem delu uporablja predvsem računalnik in telefon.

Socialna in praktična znanja

1. Ima višješolsko strokovno izobrazbo, smer varstva okolja in komunale.
2. Zna izdelati načrt ravnanja z odpadki in sistem ločenega zbiranja odpadkov.
3. Dobro pozna teren, na katerem dela.
4. Zna uporabljati posebne računalniške programe.

115. INŽENIR KEMIJSKEGA INŽENIRSTVA

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje in razvija nove procese za sintezo različnih izdelkov ter posodablja že obstoječe procese za proizvodnjo kemikalij in materialov;
- s strokovnjaki drugih področij snuje nove naprave in opremo za njihovo proizvodnjo;
- vodi industrijsko proizvodnjo in delo v proizvodnih obratih;
- vodi delo v raziskovalnih in razvojnih inštitutih ter industrijskih raziskovalnih enotah;
- odgovoren je za varovanje okolja v okviru proizvodnih procesov in vodenje čistilnih naprav, delo v industrijskem okolju na čistilnih napravah kemijske in drugih procesnih industrij ter na komunalnih čistilnih napravah;
- izvaja inšpekcijo industrijske proizvodnje;
- izvaja varovanje okolja, npr. sanacije po nezgodah z nevarnimi in s strupenimi snovmi;
- izvaja nadzor kakovosti vode in živilskih izdelkov;
- zastopa trgovino z opremo za procesno industrijo ter s kemikalijami in tehničnimi plini;
- svetuje na omenjenih področjih;

Interesi in osebnostne lastnosti

Kemijski inženir ima veselje do naravoslovja in tehnike. Sposoben je analitičnega vrednotenja dogajanj in sinteze ter ustvarjalnega razmišljanja pri projektnem načinu organiziranja in vodenja dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Varno vodenje kemijskih industrijskih procesov je zelo zahtevna naloga. Ker je število potencialnih nevarnosti pri teh procesih večje, so ti z varnostnega stališča veliko bolj dorečeni kot v drugih industrijskih dejavnostih. Izredne razmere so redke. Delavci v kemijskih in sorodnih obratih so natančno seznanjeni z nevarnimi snovmi ter možnostmi za nastanek požara in eksplozij. Na drugih delovnih mestih so tveganja manjša in ustrezajo standardom za varno delo v laboratoriju, projektivnem biroju in delu na terenu.

Delovni pripomočki

Kemijski inženir se v industriji srečuje z velikimi napravami, kot so kemijski reaktorji, drobilci in mlinci, ... Materiali, ki se uporabljajo za izgradnjo velikih laboratorijskih naprav, so izbrani glede na lastnosti kemikalij, s katerimi pridejo v stik, glede na pogoje (npr. visoke temperature, povišan tlak), ki so potrebni, da določene reakcije potekajo dovolj hitro in celovito. Značilnost kemijske industrije je, da je močno podprta z moderno računalniško in informacijsko tehnologijo. Proizvodni obrati so vodeni s pomočjo računalnikov in s povezanimi mikroprocesorskimi in kontrolnimi sistemi. To zagotavlja dobre izkoristke procesov, kakovost izdelkov in varno proizvodnjo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visokošolsko strokovno ali univerzitetno izobrazbo kemijske smeri.
2. Ima znanja iz matematike, fizike, anorganske, organske, analizne in fizikalne kemije, ... Ima inženirska in kemijska znanja, ki mu omogočajo sodelovanje z drugimi strokami.
3. Njegovo zdravstveno stanje je neoporečno, čeprav se izpostavljenost kemikalijam na delovnem mestu močno zmanjšuje. Ima dober vid, sluh in vonj.
4. Ni preobčutljiv za različne kemikalije.
5. Oblada delo z računalnikom ter ima osnovno znanje s področja moderne informatike.
6. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

116. INŽENIR LADIJSKEGA STROJNIŠTVA

Kaj delavec običajno dela:

- v strojnici ladje zaseda vodstveno funkcijo in skrbi, da plovba poteka tehnično nemoteno in brez napak, upravlja stroj in vse velike energetske sisteme, zagotavlja ladijski pogonski motor in pomožne sisteme na ladji ter skrbi za njihovo vzdrževanje;
- nadzoruje sistem proizvodnje električne energije in zagotavlja ustrezno delovanje, upravlja s sistemi odpadnih, fekalnih in zaoljenih voda, razume delovanje hidravlike in termodinamike, nadzoruje sistem parnih kotlov in električnih strojev ter naprav, nadzoruje elektroniko, toplotne menjalnike, hladilnico, črpalke, cevi ter kompresorje;
- v primeru napake ali okvare skrbi, da je ta čim manj moteča ali celo neopazna za potnike oziroma brez posledic za naloženi tovor;
- skrbi za posamezne dele ladijskega sistema (ladijsko elektriko in avtomatiko, ladijsko tehnologijo, tehnično mehaniko, ladijski stroj ipd.) in jih poveže v nemoteno delujočo infrastrukturo;
- skrbi za popravila in vzdrževanje ladij v privezu; pred izplutjem ladje pregleda delovanje celotnega ladijskega sistema in vzdrževanje pogonskega motorja, pregleda električno napeljavo, hladilnico ladijskega motorja, parne kotle, elektroniko, črpalke in cevi, sisteme čiščenja odpadnih, zaoljenih in fekalnih voda ter druge sisteme;
- ustrezno ukrepa v primeru razlitja nafte iz tankerjev ali kemikalij;
- odgovoren je, da čim manj goriv, maziv in onesnaženih voda pride brez prečiščevanja v morje, zato se mora natančno držati tehnične dokumentacije;

Interesi in osebnostne lastnosti

Poleg sposobnosti preudarnega razmišljanja in hitrega ukrepanja v kritičnih trenutkih sta pomembni še marljivost in predanost poklicu ter celotni ekipi sodelavcev. Le želja po doseganju skupnih rezultatov pripomore k doseganju zastavljenih ciljev. Glede na to, da so pomorščaki v delovnem času nenehno na poti, je potrebna odprtost in tolerantnost do drugih kultur.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo s pogonskimi motorji je vedno nevarno, zato morajo biti inženirji ladijskega strojništva pri opravljanju delovnih obveznosti še posebej pazljivi. Poleg neposredne izpostavljenosti višjim temperaturam in hrupu ter različnim oljem za vzdrževanje ladijskega pogonskega stroja, ki zahtevajo uporabo zaščitne delovne obleke, lahko zmanjšana pazljivost ali trenutek nepazljivosti privede do poškodb. Še zlasti so v nevarnosti prsti in dlani, zato je treba nositi zaščitno obleko in rokavice. Pri varjenju lahko pride do poškodb oči, zato je obvezna uporaba zaščitnih očal. V primeru obdelave materialov z različnimi kemijskimi spojinami je potrebna previdnost, da se ne polijejo po telesu, saj bi lahko povzročile razjede. Stalen povečan hrup v ladijski strojnici lahko povzroči okvaro sluha, zato je med delovnim časom oziroma v času zadrževanja v ladijski strojnici treba uporabljati zaščitne slušalke. Ritem ladijskega dela je vezan na nemoteno delovanje pogonskega motorja. Šele ko je ladja v pristanišču, so pomorščaki prosti. Inženir je pri delu v ladijski strojnici nenehno fizično aktiven, zato je potrebna dobra fizična pripravljenost in ohranjanje telesne kondicije.

Delovni pripomočki

Pri delu v kontrolni kabini, kjer nadzoruje delovanje pogona in sestavnih delov infrastrukturnega sistema ladje, so mu v neprecenljivo pomoč različni informacijski vmesniki, ki merijo tlak v parnem stroju ladje in moč električnega toka na električnem omrežju. Če gre karkoli narobe, lahko spremembe zazna na monitorjih merilnih instrumentov. V ladijski strojnici si pomaga s klasičnim in prirejenim ladijskim orodjem. Poleg računalniškega in informacijskega sistema mu je v veliko pomoč tehnična dokumentacija, kjer so zapisane vse konstrukcijske in zmogljivostne značilnosti sistema.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo strojne smeri.
2. Natančno pozna sestavo, konstrukcijo, postavitev, delovanje in vzdrževanje glavnih električnih central ter dodatnih mehanizmov in opreme za pogon ladij.
3. Pozna materiale, opravljen ima tečaj varjenja.
4. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
5. Obvlada vodenje ter vzdrževanja velikih in manjših energetskega sistemov.
6. Ima občutek za tehniko oziroma tehnologijo, ima željo po dopolnjevanju znanja.
7. Nenehno sledi napredku in nova spoznanja vpeljuje v vsakodnevno delo.
8. V ladijski strojnici je nenehno fizično aktiven, zato je v dobri psihofizični kondiciji. Je popolnoma zdrav, saj delo obsega tudi večje fizične napore.
9. Sposoben je preudarnega razmišljanja in hitrega ukrepanja.
10. Ima razvite prostorske predstave.
11. Ima smisel za reševanje tehničnih problemov.
12. Sposoben je samostojnega sprejemanja odločitev.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Ima vozniški izpit B-kategorije.
15. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

117. INŽENIR LESARSTVA

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za nemoteno delovanje in organizacijo proizvodnje ter avtomatiziranih procesov v sodobni lesarski proizvodnji;
- vodi in organizira dela, ki so potrebna za nemoten potek proizvodnega procesa;
- izvaja računalniško podprto konstruiranje izdelkov (CAD) ter izdelavo posameznih komponent z računalniško krmiljenimi CNC-obdelovalnimi stroji (CAM);
- izvaja nadzor nad kakovostjo materiala in izdelkov (CAQ) ter končno montažo izdelkov;
- vodi in usklajuje različne postopke od nakupa surovin do prodaje izdelkov;
- vodi različne laboratorijske analize surovin in drugih materialov, sestavlja poročila, zadolžen je za tehnične dele pogodb;
- načrtuje tehnološki razvoj novih industrijskih izdelkov ali novih proizvodnih procesov, skrbi za njihovo konstruiranje in projektiranje;
- izdeluje projektno tehnološko dokumentacijo (načrti in predpisi) ali celotno dokumentacijo v primeru novih investicij;
- izvaja varstvene ukrepe in varstvo okolja;
- vodi lesno podjetje, vodi zaposlene, vodi posamezne projekte v poslovnem sistemu ali vodi projektne skupine zaposlenih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Inženir lesarstva ima izražen interes za les in tehnologijo. Ima razvit čut odgovornosti za svoje delo, je samoiniciativen, ustvarjalno razmišljajoč, iznajdljiv ter sposoben presoje v novih situacijah. Pri delu mora biti komunikativen in zna presoditi, kaj se od njega pričakuje. Pripravljen je delati samostojno in v skupini. Ima interes za funkcionalno izobraževanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo inženirja lesarstva večinoma ni telesno zahtevno. Zaradi natančnosti pri delu mora imeti normalen vid, normalen sluh in zdrave roke. Imeti mora tudi zdravo hrbtenico, ker je delo večinoma stoječe, občasno sedeče z rahlo upognjeno držo. Pri delu uporablja zaščitna sredstva, če tako zahtevajo delovne razmere. Obvladati mora telesne aktivnosti, ki so pomembne za varno opravljanje dela ter metode in postopke za racionalno porabo energije, materiala in časa.

Delovni pripomočki

Inženir lesarstva pri svojem delu uporablja različne pripomočke, orodja, merila, stroje in naprave. Med dokumente sodijo: projektno-tehnološka dokumentacija, dokumentacija za kontrolo kakovosti elementov, polizdelkov in izdelkov, tehnični normativi, standardi, razna navodila, tehnični predpisi o strojih, napravah ter orodju, predpisi o varstvu pri delu, protipožarni predpisi, predpisi o uporabi osebnih varovalnih sredstev. Njegov glavni delovni pripomoček je računalnik. Osnovni materiali, ki jih poleg navedenih še uporablja, so hlodovina, masivni les, lesna tvoriva, furnir, različne plošče ter kemijski, brusni in drugi materiali.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo lesarske smeri.
2. Obvlada znanja lesarske stroke ter osnovna znanja strojniške stroke. Ima smisel za reševanje tehničnih problemov.
3. Ima tehnološko-organizacijska znanja in znanja vodenja, pozna proizvodno-tržne zakonitosti ter ima ekonomska znanja.
4. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije. Ima razvite dobre prostorske predstave.

5. Usposobljen je za samostojno in skupinsko delo. Sposoben je samostojnega sprejemanja odločitev.
6. Je splošno iznajdljiv, odgovoren in natančen.
7. Obvlada delo z računalnikom.
8. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

118. INŽENIR STROJNIŠTVA

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za nemoteno delovanje in organizacijo proizvodnje ter avtomatiziranih procesov v sodobni proizvodnji;
- vodi in organizira dela, ki so potrebna za nemoten potek proizvodnega procesa;
- skrbi za vzdrževanje strojev, dobro pozna stroje in predvideva možne okvare;
- obvlada številne aktivnosti v okviru proizvodne kibernetike, ki omogočajo nadzor obdelovalnih sistemov: računalniško podprto konstruiranje (CAD), tehnološko načrtovanje z ekspertnimi sistemi (CAPP), izdelava posameznih komponent z računalniško krmiljenimi CNC-obdelovalnimi stroji (CAM), nadzor nad kakovostjo materiala in izdelkov (CAQ) ter vodenje in nadzor nad montažo (CAA);
- vodi in usklajuje različne tehnološke postopke od nakupa surovin do prodaje izdelkov;
- komunicira s strankami oz. z dobavitelji;
- vodi različne laboratorijske analize surovin in drugih materialov, sestavlja poročila, zadolžen je za tehnične dele pogodb;
- načrtuje tehnološki razvoj novih industrijskih izdelkov, strojev, naprav in novih proizvodnih procesov, skrbi za njihovo konstruiranje in projektiranje;
- izdeluje projektno tehnološko dokumentacijo (načrti in predpisi) ali celotno dokumentacijo v primeru novih investicij, pripravlja proizvodno-tržne parametre;
- odgovoren je za patentno zaščito izdelkov, ki so plod načrtnega razvojnega dela;
- izvaja varstvene ukrepe in varstvo okolja;
- vodi podjetje, vodi zaposlene, vodi posamezne projekte v poslovnem sistemu ali proizvodnji, vodi projektne skupine zaposlenih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima izkazan interes za konstrukcijo strojev in naprav ter drugih industrijskih izdelkov, projektiranje strojev in naprav, sintezo mehanskih elementov ter programske opreme, vodenje projektnih skupin, načrtovanje tehnoloških postopkov, vodenje in organizacijo proizvodnje, projektiranje naprav in energetskih postrojenj in vzdrževanje letal. Lahko je strokovnjak za izvedenska mnenja ali strokovnjak za intelektualno lastnino. Inženir strojništva mora imeti izredno razvit čut odgovornosti za svoje delo, mora biti samoiniciativen, iznajdljiv ter sposoben presoje v novonastalih situacijah. Pri svojem delu je komunikativen, zna presoditi, kaj se od njega pričakuje, svoje delo opravlja zanesljivo in kakovostno. Pripravljen je delati v skupini in ima interes za funkcionalno izobraževanje. Ima sposobnost večje koncentracije. Sposoben je dela pod stresom oziroma spoprijemanja s psihičnim pritiskom ter z roki.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo inženirja strojništva običajno ni fizično zahtevno. Imeti mora tudi zdravo hrbtenico, ker je delo v precejšnji meri povezano s sedenjem ter z rahlo upognjeno držo. Inženir strojništva dela večinoma v urejenih delovnih prostorih.

Delovni pripomočki

Inženir strojništva pri svojem delu uporablja različna orodja, stroje in naprave. Njegov glavni delovni pripomoček je računalnik, na katerem konstruira zahtevne elemente. Osnovni materiali, ki jih uporablja, so legirana in nelegirana jekla, barvne kovine, litine, bele kovine, specialna jekla in drugo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo strojne smeri.
2. Ima tehnološko-organizacijska znanja in znanja vodenja, pozna proizvodno-tržne zakonitosti ter ekonomska znanja.

3. Pozna in proučuje materiale in njihove lastnosti.
4. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
5. Usposobljen je za samostojno in skupinsko delo. Sposoben je samostojnega sprejemanja odločitev.
6. Ima smisel za reševanje tehničnih problemov in izboljšave procesov ter izdelkov. Razmišlja izven okvirjev.
7. Ima smisel za reševanje matematičnih in sistemskih problemov.
8. Ima dobro prostorsko predstavljalnost. Sposoben je večdimenzionalnega oblikovanja izdelka, orodja, stroja. Ima ustvarjalno predstavo o tem, kakšen izdelek, kos, orodje potrebuje.
9. Ima smisel za opazovanje ter prepoznavanje oblik in linij.
10. Nenehno spremlja novosti v stroki ter splošen tehnološki razvoj.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

119. INŽENIR TELEKOMUNIKACIJ

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se s prenosom glasovnih, tekstovnih, grafičnih, slikovnih ali podatkovnih informacij, ki ga zagotavljajo računalniška omrežja, satelitska komunikacija in prenos po optičnih kablji;
- zagotavlja izdelke in storitve, kot so mobilna telefonija, hitri prenos podatkov in prenos faks sporočil;
- dobavlja, namešča in servisira telekomunikacijsko opremo – telefonske aparate, hišne centrale in mobilne telefone ter naprave, potrebne za pametni dom;
- raziskuje, razvija, načrtuje, konstruira, prodaja in vzdržuje telekomunikacijske aparate in opremo;
- raziskuje in razvija nove aplikacije, izdelke in storitve, pa tudi mrežno tehnologijo in načine prenosa informacij;
- načrtuje omrežne povezave javnih in zasebnih telefonskih sistemov;
- kot inženir prenosnih sistemov načrtuje in poveže opremo stranke v mrežo ali med enim in drugim mrežnim strežnikom, da lahko pravilno usmerja klice.

Interesi in osebnostne lastnosti

Inženir telekomunikacij se ukvarja z raziskovanjem, razvojem, načrtovanjem, konstrukcijo, prodajo in vzdrževanjem telekomunikacijskih aparatov in opreme. Inženir telekomunikacij mora biti tehnično usposobljen za reševanje problemov. Je samoiniciativen, zna sodelovati v delovni skupini.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti pri delu na področju telekomunikacij so povezane predvsem z električno napetostjo in s sevanjem elektromagnetnih naprav. Razmere za delo inženirja so odvisne od delovnega mesta in področja dela, praviloma gre za dobro urejene in zračne prostore, kjer ima nameščene telekomunikacijske naprave in opremo za meritve signalov in frekvenc.

Delovni pripomočki

Inženir telekomunikacij uporablja ročne, mobilne in stacionarne amaterske radijske postaje različnih proizvajalcev ter opremo: mikrofone, zvočnike, kable, antenske ojačevalnike in močnostne ojačevalnike za vse frekvence in različne moči. Dela tudi z merilno opremo (analizatorji mrež, merilniki moči) ter antensko opremo za profesionalna, radioamaterska in druga področja.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo elektrotehnične smeri.
2. Ima znanja o fizikalnih, električnih in matematičnih osnovah telekomunikacij ter sistemskih znanja s področja telekomunikacijskih in računalniških omrežij.
3. Ima znanja s področij optične in radijske komunikacije, digitalne obdelava signalov, obdelave in prenosa zvoka, slike in podatkov oz. multimedijske aplikacije.
4. Obvlada načrtovanje fiksnih in mobilnih sistemov, kreiranje in upravljanje novih storitev v integriranih omrežjih ter zagotavljanje zanesljivosti in varnosti sistemov in aplikacij.
5. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
6. Ima smisel za reševanje sistemskih problemov.
7. Usposobljen je za samostojno in skupinsko delo. Sposoben je samostojno sprejemati odločitve.
8. Obvlada večino komuniciranja. Sposoben je aktivnega poslušanja, spretno komunicira s sodelavci v timu, z naročniki in s partnerji. Nenehno spremlja novosti v stroki ter splošen tehnološki razvoj.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

120. INŽENIR ZA VARNOST PRI DELU

Kaj delavec običajno dela:

- na področju varstva pri delu pripravlja elaborate o varstvu pri delu in poročila o stanju varstva pri delu. Proučuje varnost delovnega okolja, tehnoloških postopkov, naprav in delovnih razmer. Pripravlja varnostne ukrepe, nadzira in spremlja njihovo izvajanje in učinkovitost; svetuje in strokovno pomaga pri urejanju varstva pri delu v internih aktih gospodarske družbe. Pripravlja in izvaja programe teoretičnega in praktičnega usposabljanja zaposlenih iz varstva pri delu in požarnega varstva, organizira in izvaja seminarje usposabljanja zaposlenih za varno delo, preverja znanje o njihovi usposobljenosti za varno delo ob nastopu dela, spremembi delovnega mesta (napredovanje, invalidski postopek zaradi bolezni oz. poškodbe), opreme ali tehnologije, pri uvajanju novih nevarnih snovi oz. splošno na vsaki dve leti. Pripravlja navodila za varno delo in seznanja z njimi zaposlene, poučuje jih o nevarnostih ter o potrebnih varstvenih ukrepih, predstavi nove delovne priprave in naprave, tehnološke postopke in nevarne snovi.
- na področju požarnega varstva skrbi za organiziranje, zagotavljanje in izvajanje požarnega varstva, nadzira ukrepe požarnega varstva, požarnega reda ipd. Pripravi in izdela požarni red, splošne in posebne preventivne požarnovarnostne ukrepe in požarni načrt za gospodarsko družbo. Organizira in vodi seminarje za usposabljanje zaposlenih iz požarnega varstva ter preverja njihovo znanje o tem. Izdela poročilo o stanju požarnega varstva za upravo podjetja in pripravi letni načrt za izvajanje požarnega varstva s hkratnim prikazom investicijskih stroškov. Sodeluje in usklajuje delo z industrijskim gasilnim društvom. Skrbi za preglede gasilnih aparatov, vodovodnih omrežij in priključkov, vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite objektov in naprav za gašenje požarov;
- na področju varovanja okolja od proizvajalcev nevarnih snovi pridobi varnostno-tehnična spričevala za nevarne snovi. Organizira zbiranje, sortiranje, skladiščenje in uničevanje posebnih odpadkov, ki so ostanki ali odpadki nevarnih snovi, uporabljenih v tehnoloških postopkih. Organizira izročitev posebnih odpadkov, namenjenih za uničenje pooblaščenim zbiralcem oziroma uničevalcem odpadkov, ki jih določi ministrstvo za okolje in prostor. Organizira periodične meritve tehnoloških odplak, izpuste snovi iz lakirniških naprav in izpuste iz dimnikov. Skupaj s tehnologi skuša nevarne snovi zamenjati z manj nevarnimi ter človeku in okolju prijaznejšimi. Pri tem sodeluje tudi z inšpekcijo za okolje in prostor.

Interesi in osebnostne lastnosti

Varnostni inženir ima izkazan interes za tehniko, za stalno izobraževanje, za sprotno spremljanje zakonov in pravilnikov ter za tehnološki razvoj in posodabljanje delovnih procesov ter zdravje zaposlenih. Odlikuje ga samostojno odločanje in presojanje, hitro opažanje in zaznavanje stanja, hitro odzivanje, odgovornost za opravljeno delo, ustvarjalnost, kreativnost, komunikativnost, smisel za timsko delo in vztrajnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe pri delu so redke, vendar niso izključene, saj inženir za varnost pri delu dela na različnih delovnih mestih. Kot osebno varovalno sredstvo večinoma uporablja delovno haljo, v proizvodnih enotah pa uporablja po potrebi še druga zaščitna sredstva in opremo. Dela v zaprtem prostoru ali na prostem, tudi na višini, ritem njegovega dela je pogosto vsiljen. Inženir za varnost pri delu je izpostavljen prahu, elektromagnetnemu valovanju, hrupu, organskim topilom, sevanju in plinom, vendar je čas izpostavljenosti negativnim vplivom zelo kratek

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki, ki jih inženir za varnost uporablja pri delu, so računalniška in pisarniška oprema, ročno orodje, instrumenti za meritve hrupa, prepiha, prašnosti, vlage, temperature in kemijskih škodljivosti. Med dokumenti uporablja zakone in pravilnike, zapisnike o pregledih in preizkusih delovnih priprav in naprav, dogovore o urejanju in zagotavljanju varstva pri delu na skupnem delovišču, evidence iz varstva pri delu, evidence zdravstvenih pregledov, izobraževanja iz varstva pri delu itn. Pripravlja zapisnike o poškodbah pri delu, poročila o stanju varstva pri delu, požarnega varstva in ekologije.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano izobrazbo prve ali druge stopnje univerzitetne izobrazbe tehniške varnosti.
2. Ima vozniški izpit B-kategorije.
3. Obvlada komunikacijske veščine. Stalno je v stiku z ljudmi na različnih ravneh, kar zahteva odgovornost in zmožnost prenašanja velikih psihičnih obremenitev.
4. Je natančen, urejen in organiziran.
5. Ima čut za delo z ljudmi ter s predpisi, pravilniki in z dokumentacijo.
6. Ima smisel za reševanje varnostnih in sistemskih problemov.
7. Nenehno spremlja novosti v stroki.
8. Obvlada delo z računalnikom.

121. IZDELOVALEC BRUSOV

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje različne brusne plošče, ki se uporabljajo za ostrenje orodij, za razrez ali brušenje različnih materialov (kovin, kamna, keramike, litin, betona, opeke, marmorja itd.), za obdelavo zvarov, poliranje, čiščenje ali pripravo površin za barvanje.
- pripravi materiale oz. surove mase, oblikuje modele za oblikovanje brusov.
- upravlja stroje za izdelavo brusov, jih polni z zmesmi, pripravlja lepila, nastavlja modele, aktivira stiskalnice, vliva surovine v kalupe, nalaga izdelke in jih raztovarja ter odvaža v peč na nadaljnjo termično obdelavo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Izdelovalec brusov rad dela s stvarmi, zanima se za tehnološke novosti, orodja in pripomočke, ki jih lahko uporablja pri svojem delu. Ima dobre ročne spretnosti in je natančen, skrben, odgovoren ter vztrajen.

Pogoji dela in nevarnosti

Izdelovalec brusov se lahko zaposli v nekovinski industriji. Delo opravlja v zaprtih, klimatsko reguliranih prostorih, običajno v dveh izmenah (dopoldan, popoldan), po potrebi pa opravlja tudi nadure. Delo je normirano (določena je količina dela, ki ga mora opraviti v določenem času), norma pa je skupinska. Na enem stroju se dela v paru, izmenoma stoje in sede, pogosto se pripogiba ter prenaša in dviguje bremena. Izdelovalec brusov je izpostavljen nevarnosti mehanskih poškodb, kot so zmečkanine prstov na rokah, odrgnine in vrezi. Da se jim izogne, mora upoštevati načela varstva pri delu in uporabljati predpisana zaščitna sredstva (delovno obleko, obutev, rokavice, očala in predpasnik). Psihofizične zahteve za delo so: dober vid na blizu, globinski vid, razlikovanje barv, prilagoditev, tip, koordinacija, spretnost prstov, spretnost rok, zaznavanje in razlikovanje oblik. Pri tem delu se lahko pojavi preobčutljivost na epoksidne smole, zato je potrebno vsaki dve leti opraviti preventivni obdobjni zdravstveni pregled.

Delovni pripomočki

Izdelovalec brusov pri delu uporablja različne materiale, stroje in orodja. Srečuje se z delom na avtomatu za oblikovanje, pri stiskanju uporablja hidravlično stiskalnico, pri sejanju zmesi vibracijski sejalec, za oblikovanje brusa poravnalni nož, za pritrditev podložnih plošč pa pnevmatski izvijač. Pri ročnem delu uporablja lopate za delo z zmesjo, zidarsko lopatico, tehtnico za tehtanje mase, modele za izdelavo samega brusa, lamele, lepilo, ki vsebuje smole in veziva, in druge zmesi, korund, fenolne smole in vlakna steklene volne.

Socialna in praktična znanja:

1. ima nižjo poklicno izobrazbo kemijske ali keramične smeri ter opravljeno interno dokvalifikacijo.
2. zna slediti tehnološkemu navodilu, ki mu ga pripravi in posreduje tehnolog.
3. ima temeljne spretnosti za opravljanje tega poklica, kamor sodi štetje, tehtanje in poznavanje tehnoloških navodil.

122. IZDELOVALEC DRUGIH IZDELKOV IZ LESA

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje okvirje za različne predmete, na primer za ogledala, portrete, vse vrste slik in za druge razstavne predmete, kot so fotografije, tapiserije, medalje in predmeti iz narave,
- strankam svetuje pri izbiri barve in stila okvirja. Običajno ima na voljo različne vrste lesa in kalupov (ovalna, okrogla ali pravokotna odprtina),
- natančno izmeri sliko, steklo, paspartu in lepenko, tako da je slika pravilno naravnana in so koti pravokotni,
- izdelava in sestavi okvir. Pri kvadratnih in pravokotnih okvirjih kote oblikuje tako, da izreže material v zajere ali poševni rez. Včasih kupi okvirje z že izdelanimi rezi, običajno pa tudi že izdelane okrogle in ovalne okvirje,
- pri sestavljanju sliko pritrdi na paspartu, zlošči steklo in nato oboje namesti v okvir z lepenko. Na koncu namesti zatič za obešanje,
- v manjših podjetjih storitev tudi obračuna ter vodi računovodsko dokumentacijo o naročilih in prodaji izdelkov.

Interesi in osebne lastnosti

Izdelovalca okvirjev za slike pogosto zanima likovna umetnost, barve in oblikovanje. Je ustvarjalen. Pomembno je, da zna prisluhniti stranki in ji zna svetovati o najprimernejši izbiri okvirja. Za delo z orodji v delavnici potrebuje dobre ročne spretnosti in psihofizično zmogljivost.

Pogoji dela in nevarnosti

Ob večjem povpraševanju po izdelkih je možno občasno delo ob koncu tedna ali nadure.

Pri delu z električnimi ročnimi orodji in stekli za okvirje so možne poškodbe, zato je potrebno upoštevati navodila za varno delo. Večjih nevarnosti pa pri tem delu ni.

Delovni pripomočki

Izdelovalec okvirjev za slike uporablja različna ročna orodja, na primer lisičji rep, lažja kladiva, izvijač, nož in rezalni stroj. Lahko uporablja tudi blagajno in računalniške programe za vodenje računovodske dokumentacije o naročilih in prodaji izdelkov.

Socialna in praktična znanja

1. Ima končano srednjo poklicno šolo, lesne smeri.
2. Zna izdelati in namestiti okvirje za slike in druge razstavne predmete.
3. Zna praktično uporabljati različna ročna orodja in pripomočke.
4. Zna natančno meriti, delati in paziti na podrobnosti.
5. Zna se sporazumevati s strankami in učinkovito prodajati svoje storitve.
6. Zna izračunati stroške, nabavljati material in upravljati z delavnico.
7. Zna upravljati blagajno in voditi računovodstvo.

123. IZDELOVALEC KOVINSKIH POLIZDELKOV IN IZDELKOV

Kaj delavec običajno dela:

- Izdeluje kovinske konstrukcije in izvaja protikorozijsko zaščito, konstrukcije vzdržuje in sodeluje pri njihovem transportu.
- Z naročnikom in morebitnimi podizvajalci se dogovarja o vseh tehnoloških ter izvedbenih platih projekta
- Nabavlja ali prevzema naročene materiale in kontrolira količino ter kakovost.
- Skrbi za orodja, pripomočke in naprave za izdelavo elementov konstrukcije.
- Izpolnjuje spremljajočo delovno dokumentacijo in dokumente, vezane na proces obdelave (vodi tehnično, tehnološko, skladiščno in delovno dokumentacijo ter izdela poročila o končanem delu, vodi evidence popravil in vzdrževalnih del na konstrukciji).

Interesi in osebnostne lastnosti

Izdelovalec kovinskih konstrukcij ima dobro prostorsko predstavo in dobre ročne spretnosti. Za dobro opravljanje dela se priporoča znanje kombinatorike in matematike. Je sistematičen in samostojen pri delu ter natančen in samoiniciativen. Prevzema odgovornost za lastno delo in da se zna prilagoditi spremembam. Je trdnega zdravja in pripravljen na delo na višini ter v neugodnih vremenskih razmerah (v vročini itd).

Pogoji dela in nevarnosti

Izdelovalec kovinskih konstrukcij se lahko zaposli v obratih za proizvodnjo jeklenih konstrukcij, v ključavničarskih in mehaničnih delavnicah, delavnicah za izdelavo strojev in naprav ter pri montažah tehnološke opreme na terenu. Delo je pogosto vezano na posamezne pogodbene projekte, takrat se pogosto zgodi, da mora izdelovalec opravljati nadure. Delo lahko poteka na višini, v zaprtih prostorih, na terenu. Možni so udarci in ureznine. Nevarnosti in možne poškodbe pri delu se lahko zgodijo ob spajanju kovinskih konstrukcij in ob neprimerni delovni zaščiti zato mora spoštovati pravila varstva pri delu.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja kataloge elementov kovinskih konstrukcij ter orodij, naprav in materiala za izdelavo, pa tudi kotno brusilko, različne stroje, orodja in naprave za spajanje kovinskih elementov, pilo, spajkalo, škarje za rezanje pločevine, lepilo, žeblice, kladivo, tesnilne trakove in vijake. Obenem uporablja delovna oblačila in zaščitna sredstva, rokavice in po potrebi tudi čelado.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano srednješolsko izobrazbo s področja gradbeništva ali strojništva in je specializiran za izdelavo kovinskih konstrukcij.
2. Obvlada spajanje različnih kovin, nastanek galvanskih členov in vezne elemente konstrukcij.
3. Obvlada različne vrste in postopke zaščite konstrukcij in ogrodij proti koroziji, zna uporabljati protikorozijske materiale, tehnologije in orodja ter naprave za izvajanje zaščite.
4. Pozna osnove statike.
5. Ima osnovna znanja o vzdrževanju in popravilu strojev in orodij.
6. Ima osnovna znanja za delo z računalnikom in drugo pisarniško opremo.

124. IZOLATER

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja izolacije v gradbeništvu, in sicer hidroizolacijo, toplotno, zvočno in požarno izolacijo;
- izvaja hidroizolacijo v hišah, kletah, stavbah, zvočno izolacijo v stenah, stropovih, predelnih stenah, toplotno izolacijo hiše, stavb, poslovnih prostorov, predelne stene, obloge sten in stropov, obloge v podstrešjih in suhe omete;
- pred začetkom del pripravi material, orodja in prebere tehnično in projektno dokumentacijo oz. upošteva želje naročnika;
- pri delu na višini postavi delovni, zaščitni in premični oder;
- pri postavljanju izolacijskih predelnih sten najprej pregleda načrt postavitve sten, nato stene zariše;
- sodeluje pri postavljanju protihrupne zaščite v industrijskih predelih in obratih ter pri protihrupni zaščiti zaradi prometnega hrupa.

Interesi in osebnostne lastnosti

Izolater ima izkazan interes za gradbeništvu ter gradbene materiale. Ima veselje za gradnjo novih objektov in obnovo starih. Zanima ga tudi fizika, termodinamika in mehanika. Rad ima ročna dela ter vidne in koristne rezultate svojega dela. Sposoben je timskega dela, saj pri gradnji ali izolaciji vedno sodeluje več ljudi. Biti mora natančen in potrpežljiv.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo izolaterja lahko poteka na višini, zunaj ali v zaprtih prostorih. Pri tem je izpostavljen prepihu in prahu ter različnim kemikalijam. Ker pri delu uporablja različne materiale, ki so lahko alergeni ali povzročajo občutljivost, mora izolater uporabljati zaščitna sredstva (očala, rokavice, delovno obleko in čevlje). Pri delu mora upoštevati varnostne predpise ter biti pazljiv in upoštevati varnostna določila, navedene na kemičnih topilih, ki jih uporablja pri delu. Pri delu mu grozijo predvsem naslednje Pogoji dela in nevarnosti padec z višine, udarci, ureznine, politje ter opekline zaradi kemičnih topil.

Delovni pripomočki

Glavni dokumenti, ki jih izolater uporablja pri svojem delu, so projektna tehnična gradbena dokumentacija, načrti, tabele, standardi in merila za zvočno jakost različnih vrst prostorov in okolja, standardi za toplotno izolacijo in porabo energije ter požarno izolacijo. Osebna oprema so rokavice, očala in zaščitna oprema. Pri delu uporablja različne gradbeno-izolacijske materiale ter vijaki in pritrdilni material. Najpogosteje uporabljeni materiali za izolacijo sten so mineralna volna, polistiren in stiropor. Udarni zvok na tleh izolater uduši s pohodnimi izolacijskimi ploščami. Uporablja tudi različna električna orodja, barvne vrvice za označevanje oz. laserje ter merilnike zvoka, toplote in vlage. Pri delu na višini potrebuje zaščitne in pomične odre.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano triletno srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. Dobro pozna gradbene materiale in njihove lastnosti, tehnologijo materialov in izdelav, osnove gradbeništvu ter fiziko, predvsem na področju termodinamike in zvočnega valovanja.
3. Pozna standarde za požarno izolacijo, za jakost zvoka, za porabo energije pri različnih toplotnih izolacijah ter varstvo pri delu.
4. Obvlada tehnično risanje in načrtovanje z računalniškimi programi.
5. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
6. Zna komunicirati s sodelavci, projektanti in z naročniki.
7. Zna oceniti stroške dela in poskrbi za vzdrževanje in popravila strojev, ki jih uporablja.
8. Ima vozniški izpit B-kategorije.

125. IZVAJALEC SUHOMONTAŽNE GRADNJE

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja izgradnjo ter sanacijo predelnih sten, stropov, tal, strešnih površin ter izolacijo električnih in drugih;
- pred začetkom del pripravi material, orodja, prebere tehnično in projektno dokumentacijo, pri čemer upošteva želje naročnika;
- vgrajuje elemente, kot so vratni podboji, drsna vrata, stavbno pohištvo in bela tehnika, okenska ohišja ali podboji, montira, strešna okna, postavlja strešne profile v mansardnih stanovanjih;
- po potrebi vstavlja različne vrste izolacij (npr. hidroizolacijo, toplotno in zvočno izolacijo, požarno izolacijo), obloga stene, tla ali stropove z mavčnimi ploščami ali drugim materialom;
- montira bandaže, fugira in kita ter po želji naročnika pritrjuje vnaprej izdelane štukature ali druge okrasne elemente na stene in stropove;
- sodeluje pri postavljanju protihrupne zaščite v industrijskih predelih in obratih ter pri protihrupni zaščiti zaradi prometnega hrupa.

Interesi in osebnostne lastnosti

Izvajalca suhomontažne gradnje ilma izražen interes za gradnjo novih objektov in obnovo starih. Sposoben je timskega dela, saj pri gradnji sodeluje več ljudi. Je natančen in ima smisel za estetiko.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker izvajalec suhomontažne gradnje pri delu uporablja različne materiale, ki so lahko alergeni, mora delavec uporabljati zaščitne pripomočke (očala, rokavice, čevlje) ter delovno obleko. Pri delu mora upoštevati varnostne predpise. Delo je fizično, pri tem pa mu pretijo naslednje nevarnosti: padec z višine, udarci in ureznine. Pri suhomontažnih gradnjah delo večinoma poteka v zaprtem prostoru, občasno tudi na prostem v različnih vremenskih razmerah. Pri tem je izpostavljen prepihu in prahu ter različnim kemikalijam.

Delovni pripomočki

Glavni dokumenti, ki se uporabljajo pri suhomontažni gradnji, so projektna tehnična dokumentacija ter načrti. Osebna oprema za izvajalca suhomontažne gradnje so rokavice, očala in zaščitna oprema. Pri delu uporablja različne materiale, električno orodje, nivelirno-merilne naprave in laserje. Pri delu na višini potrebuje delovne, zaščitne in pomične odre.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano triletno srednješolsko izobrazbo gradbene smeri.
2. Pozna osnove gradbeništva, gradbenih konstrukcij in njihovo izdelavo. Obvlada gradbene elemente in materiale ter njihove lastnosti, tehnologijo materialov in izdelavo konstrukcij suhomontažnih del ter delovanje gradbišč. Ima znanje iz varstva pri delu.
3. Obvlada tehnično risanje in načrtovanje z računalniškimi programi.
4. Obvlada branje načrtov in tehničnih risb oziroma projektne in tehnične dokumentacije.
5. Obvlada komunikacijske veščine. Zna komunicirati s sodelavci, projektanti in z naročniki.
6. Zna oceniti stroške dela in skrbi za vzdrževanje in popravila strojev, ki jih uporablja.
7. Ima vozniški izpit B-kategorije.

126. JAMSKI VODNIK

Kaj delavec običajno dela:

- vodi obiskovalce v naravne in umetne jame, v katerih so poti urejene skozi podzemne rove, rovi pa so osvetljeni z električno razsvetljavo,
- pred jamo počaka obiskovalce in jih seznani s potekom in časom obiska jame ali jamskega sistema,
- obiskovalce razvrsti po skupinah glede na jezik, v katerem bodo poslušali razlago med vodenjem,
- spremlja obiskovalce po oglednih poteh jam, jih seznani z značilnostmi jamskega sveta in še zlasti s posebnostmi jame, ki so jo prišli obiskat,
- med potjo pazi na varnost in prijetno počutje obiskovalcev,
- pazi, da obiskovalci ne hodijo zunaj označenih poti, lomijo kapniškega okrasja in ga ne odnašajo iz jame,
- po končanem vodenju ene skupine, prevzame naslednjo in z njo ponovi ogled jame,
- kadar vodi v jame, ki so v naravnem stanju (nimajo urejenih poti), oceni fizične in psihične sposobnosti obiskovalcev ter glede na to izbere ustrezno pot. Svetuje kakšno obutev, oblačila in opremo naj izberejo. Na teže prehodnih mestih v jami, kjer je potrebno preplezati oviro ali se splaziti v ožino, obiskovalcem pomaga pri varnem prehodu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Jamski vodnik mora biti v dobri fizični kondiciji in imeti psihofizične sposobnosti za delo na višini ter zaprtih prostorih. Biti mora preudaren in umirjen, če grozi nevarnost ali se zgodi nesreča v jami. Imeti mora organizacijske sposobnosti, smisel za delo z ljudmi, biti komunikativen ter potrpežljiv. Njegovo delo je odgovorno, saj je varnost obiskovalcev odvisna od njegovega vodenja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pogosteje dela ob koncih tedna, praznikih in še posebej med turistično sezono. Večino delovnega časa prebije v podzemlju, kjer kljub umetni razsvetljavi vlada poltema, temperatura zraka pa se giblje med 8 in 10 stopinj in je visoko nasičen z vlago. Posebno težavno za jamskega vodnika je nenehno prehajanje iz jamskega v zunanje okolje in nazaj. Prehod iz teme na močno svetlobo in z mraza na vročino je za organizem obremenjujoč. Te delovne okoliščine lahko povzročijo kronične prehlade ter težave z dihali in vidom. Vodnik za alternativni jamski turizem ima še bolj naporno delo, saj mora premagovati različne ovire v jami. Plazi se skozi ožine, spušča v brezna ali prečka podzemne vode. Pri tem je izpostavljen nevarnostim zlomov zaradi zdrsov ali padcev. V nekaterih jamah so vodniki izpostavljeni povečani koncentraciji radioaktivnih plinov, zato so za jamske vodnike v teh jamah obvezni letni zdravniški pregledi. V Sloveniji je redno zaposlenih nekaj deset jamskih vodnikov, večina le občasno v turistični sezoni.

Delovni pripomočki

Jamski vodnik v urejenih turističnih jamah upravlja sisteme za razsvetljavo in pri razlagi večjim skupinam uporablja mikrofona. Za hitrejši prevoz obiskovalcev v jamah uporablja različna transportna sredstva. Jamski vodnik za alternativni jamski turizem uporablja jamarsko opremo. Obvezna je čelada s pripomočki za razsvetljavo, škornji in posebna oblačila, občasno tudi vrvi, vponke, plezalni pas in pripomočki za spuščanje in vzpenjanje po vrvi, neoprenska obleka in druga posebna jamarska oprema. Za orientacijo ima načrt jame, ob morebitnih poškodbah obiskovalcev si pomaga z opremo za prvo pomoč.

Socialna in praktična znanja

1. Ima katerokoli srednješolsko raven izobrazbe, saj za opravljanje poklica ni predpisana določena javno veljavna izobrazba. Podjetja v večjih jamah občasno organizirajo interne tečaje za usposabljanje novih vodnikov.
2. Ima poglobljeno znanje o jami, po kateri vodi obiskovalce. Poznati mora osnove krasoslovja (veda o nastanku krasa in kraških jam), speleometeorologije (veda o jamski klimi), speleobiologije (veda o jamski favni) in osnove zgodovine jamarstva.
3. Je primerno telesno utrjen, saj večino delovnega časa preživi na nogah (hodi, se plazi v ožinah, vzpenja ali spušča po vrveh).
4. Pozna osnove psihologije, didaktike in retorike, da lahko na zanimiv in poučen način predstavi jamo.
5. Ima dobro znanje tujega jezika.
6. Zna upravljati tudi prevozna sredstva za transport obiskovalcev, na primer mini vlak in dvigalo.
7. Jamski vodnik za alternativni jamski turizem mora obvladati jamarsko tehniko, ravnati s pripomočki za osvetljevanje jam, poznati snovne vremenske in hidrološke značilnosti kraja ter prijeme prve pomoči, načinov obveščanja in jamsko reševanje.

127. KADROVSKI MENEDŽER

Kaj delavec običajno dela:

- pridobiva in razvršča nove delavce preko javnih razpisov na zavodu za zaposlovanje, v časopisju kot tudi iz notranjih virov. Pri tem se opira na sistemizacijo in opise delovnih mest ter potrebe delovnega procesa, predvsem pa skrbi za zakonsko ustreznost postopkov;
- izvaja postopke v zvezi z zaposlenimi, pogajanja, pogovore, pripravlja sklepe, pogodbe, analize, mnenja;
- vodi evidence o kadrovske strukturi v podjetju;
- identificira zaposlene posameznike za vključitev v postopke razvoja;
- odgovoren je za kadrovske izobraževalne problematiko v podjetju; z zunanjimi partnerji organizira seminarje, tečaje in usposabljanja ob delu in na samem delovnem mestu;
- pripravlja in izdaja sklepe o spremembah in določbah delovnega razmerja za vsakega delavca posebej;
- seznanja delavce z delovno zakonodajo ter svetuje ter opozarja na določene obveznosti in pravice, ki izhajajo iz delovnega razmerja pri delodajalcu;
- skrbi za obvezno delovno prakso dijakov in študentov ter za štipendiste;
- preverja zadovoljstvo zaposlenih in organizacijska klimo, prav tako prispeva k boljši organizacijski klimi v podjetju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kadrovske menedžerji so potrebni v vsaki organizaciji. Kadrovik ima izražen interes za delo z ljudmi, pogodbe in analize. S svojo komunikativnostjo, prilagodljivostjo in strpnostjo, logično-analitičnim mišljenjem, socialnim čutom, iznajdljivostjo in natančnostjo vpliva na kadrovske strukturo podjetja.

Pogoji dela in nevarnosti

Kadrovik dela v urejenem pisarniškem okolju. Delo je telesno manj zahtevno, večinoma poteka sede in z ustnim sporočanjem. Zaradi sedečega dela in dela z računalnikom je prisotna večja možnost za okvare hrbtenice in poslabšanje vida.

Delovni pripomočki

Kadrovik pri svojem delu uporablja osebni računalnik z urejevalnikom besedil in program za delo s preglednicami. Za poenostavitev dela in pripravo gradiv nekatera podjetja uvajajo kadrovske-informacijske sisteme (KIS). Kadrovik pri delu uporablja strokovna gradiva ter zakonodajo in pravilnike, ki so veljavni v ustanovi ali panogi.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano višjo strokovno, visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri kot npr. sociolog, organizator dela, pravnik, upravni delavec, psiholog.
2. Pozna zakonodajo in pravilnike, ki so veljavni v ustanovi ali panogi.
3. Obvlada večšine vodenja sestankov, pogovorov in osnovne spretnosti pogajanja. Obvlada javno nastopanje in predstavitve podjetja.
4. Ima smisel za delo z ljudmi in izražen socialni čut. Je prilagodljiv in strpen, je psihično uravnotežena oseba.
5. Sposoben je logično-analitičnega mišljenja. Je iznajdljiv, natančen ter odgovoren.
6. Ima smisel za sistematičnost in urejenost pri delu.
7. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
8. Spremlja strokovno literaturo in se izpopolnjuje v okviru podjetja in zunaj njega.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

128. KADROVSKI REFERENT

Kaj delavec običajno dela

- referent pridobiva in razporeja kadre; svetuje delovodjem pri delu z ljudmi, izvaja zdravstveno in socialno varstvo, vodi različne evidence o zaposlenih in kadrovsko izobraževalni informacijski sistem;
- pripravlja in izdeluje kadrovska poročila in analize ter gradiva za različne uporabnike in ravni odločanja;
- organizira in spremlja izobraževalne projekte. Vodi prijave in posreduje informacije o izobraževanju, načrtuje in spremlja izobraževanja in stroške o izobraževanju;
- je tudi mentor, ki prenaša svoja znanja drugim. Poleg tega koordinira, nadzira in spremlja delovni proces ter sodeluje v projektnih skupinah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Biti mora nepristranski pa tudi samoiniciativen, saj sam usmerja postopke razgovorov s kandidati in z že zaposlenimi. Obvezna lastnost kadrovskega referenta je, da zna poslušati in svetovati. Pomembno je, da ima visoko stopnjo čustvene inteligence, da je usmerjen k ljudem in da ima rad delo z ljudmi. Zna pravilno presojati o problemih, se dobro pisno in ustno izraža in je sposoben timskega dela. Kadrovski referent usklajuje različne interese, pri čemer mora spoštovati kadrovsko politiko podjetja in zakonodajo.

Pogoji dela in nevarnosti

Gre za pisarniško delo, z delom za računalnikom in za opravljanje kadrovskih razgovorov v pisarnah oziroma sejnih sobah, kar je povezano s prisilno držo in z morebitnimi težavami s hrbtenico. Delo je povezano s stalnim odločanjem, z opravljanjem razgovorov, torej z delom z ljudmi, praviloma v časovni stiski. Možne so bolezni, ki so posledice stresnega dela.

Delovni pripomočki

Kadrovski referent uporablja računalnik, kjer ima shranjene podatke o že zaposlenih delavcih ter podatke o potencialnih kandidatih za zaposlitev. S pomočjo računalniških orodij pripravlja različne dopise, obvestila, poročila in gradiva. Včasih potrebuje tudi prevozno sredstvo, ko odide na izobraževanje, ali pri razgovoru z delavcem, ki je zaposlen na drugi lokaciji. Pomembno je, da ima primeren prostor, kjer lahko opravi razgovore z delavci oziroma s kandidati za zaposlitev.

Socialna in praktična znanja

1. Potrebuje široko splošno znanje, poznavanje poslovanja, vsebine in postopkov dela zaposlenih ter poznavanje opisa del in nalog posameznih delovnih mest. Pomembno je poznavanje zakonodaje, zlasti delovno pravnih predpisov ter internih aktov in politik, poznavanje delovnih in postopkovnih navodil.
2. Imeti mora sposobnost vodenja intervjuja oziroma razgovora z delavcem ali s kandidatom za zaposlitev.
3. Običajno ima srednjo ali višješolsko izobrazbo oziroma visokošolsko ali univerzitetno diplomu kadrovsko-organizacijske ali druge ustrezne smeri. Ima tudi andragoška znanja, zna komunicirati s strankami in reševati morebitne konflikte.

129. KAMERMAN

Kaj delavec običajno dela:

- z elektronsko kamero snema televizijske ali filmske slike, tematske in zabavne oddaje, prireditve, koncerte, drame, nadaljevanke, prenose s terena ...;
- načrtuje, organizira in vodi lastno delo ter delo asistentov kamere;
- pred začetkom snemanja na terenu si kraj dogodka obvezno ogleda;
- sodeluje pri izbiri snemalnih pozicij za doseg optimalnih posnetkov in opravlja kamermanska dela v dogovoru z režiserjem in glavnim kamermanom;
- izpolnjuje spremljajočo delovno dokumentacijo in nadzira proces snemanja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kamerman ima izražen občutek za kompozicijo ter sposobnost opazovanja podrobnosti in okolice. Ima smisel za timsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Kamerman večino dela opravi stoje. Njegov delovni čas je neurejen, nestalen ter odvisen od projekta oz. ekipe. Delo izvaja v studiu in na terenu. Na terenu lahko na delo neugodno vplivajo delovne razmere, kot so vročina, mraz in padavine. Pri delu na terenu mora delavec glede na vremenske razmere uporabljati zaščitna delovna sredstva. Pri delu na višini obstaja nevarnost padca.

Delovni pripomočki

Kamerman uporablja različne videokamere, priključke in opremo za snemanje, računalnik, tablični računalnik ter drugo sodobno tehnologijo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobraževanje
2. Ima opravljen program za kamermana, ki ga izvaja POP Akademija v okviru šole novinarstva in produkcije v elektronskih medijih.
3. Ima izražen občutek za kompozicijo. Hitro zaznava spremembe v prostoru, ima globinski vid.
4. Ima izpit iz varstva pri delu.
5. Ima vozniški izpit B-kategorije.
6. Sposoben je opravljati delo na višini, nima izražene vrtooglavice.
7. Je v dobri psihofizični kondiciji. Nima izraženih težav s hrbtenico, ni gibalno oviran.
8. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
9. Ima brezhiben vid, barvni vid in dober sluh.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

130. KAMNOSEK

Kaj delavec običajno dela:

- z orodjem in s stroji obdela katerokoli vrsto kamna v načrtovani izdelek;
- izdelani kamniti element vgradi in ga primerno zavaruje pred škodljivimi vplivi okolja;
- kamen najprej grobo obdela, mu da osnovno obliko in s postopnim odzemanjem materiala in vedno bolj fino obdelavo izdelek dokonča;
- izvaja razrez kamna (deloma avtomatiziran) in poliranje plošč;
- vgrajuje in montira kamnoseške izdelke, izvaja nego vgrajenih elementov;
- transportira in skladišči elemente;
- kot kamnosek mojster, ki obvlada zahtevna ročna kamnoseška dela, sodeluje pri restavratorskih posegih na spomeniško zaščiteni stavbni dediščini.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kamnosek ima izražen interes za kamen in kamnoseško obrt. Kamen je material, ki zahteva skrbno obdelavo in veliko potrpežljivosti. Posameznih stopenj obdelave kamna ni mogoče preskočiti, zato mora biti kamnosek vztrajen in potrpežljiv. Kamnosek zna dobro opazovati in poslušati, da lahko pravočasno in skrbno odmeri moč udarcev ali delovanje stroja. Kamnosek, ki dela na objektih kulturne dediščine, mora imeti smisel za umetnost ter spoštovanje, čut do že narejenega.

Pogoji dela in nevarnosti

V sodobno opremljenih kamnoseških delavnicah so delavci izpostavljeni vlagi in hrupu, pred katerim se je treba zaščititi z uporabo ušesnih varoval. Zaradi uporabe vode pri skoraj vseh kamnoseških postopkih ni več nevarnosti nenehnega prašenja. Zelo hrupne stroje delavec upravlja iz zavarovane kabine. Pnevmatika orodja povzročajo tresljaje, zato lahko kamnosek z njimi dela le 4 ure na dan, da se izogne okvaram na sklepih. Nevarna so tudi ostra rezila in vrteči se stroji. Kamnosek dela pretežno stoje, včasih v neugodni, rahlo sklonjeni drži, ki obremenjuje hrbtenico. Pri delu dalj časa ritmično ponavlja gibe, zato je pomembno, da pazi na pravilnost izvajanja le-teh, da se izogne bolečinam v sklepih in mišicah. Kamnosek se poškodbam izogne tako, da dosledno upošteva predpise o varstvu pri delu.

Delovni pripomočki

Kamnosek uporablja pri svojem delu številna orodja in naprave. Pri pridobivanju kamna uporablja: vrtalne stroje, kline in kladiva za lomljenje kamna in pnevmatska orodja za grobo površinsko obdelavo robnikov. Pri ročni obdelavi kamna uporablja: kladiva, dleta, bruse, polirna sredstva, pnevmatska ročna orodja in merilna orodja. Pri obdelavi kamna uporablja: stroje za razrez blokov, stroje za površinsko obdelavo ter specialne stroje. Dokumentacija kamnoseka obsega načrte, delovne skice, delovne naloge, naročilnice in račune.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo kamnoseške smeri.
2. Dobro pozna lastnosti vseh vrst kamnin.
3. V praksi obvlada tradicionalne in sodobne kamnoseške metode in tehnike obdelave kamna.
4. Zna samostojno oblikovati in načrtovati manj zahtevne kamnoseške elemente.
5. Obvlada komunikacijske veščine. O izdelku in izbranem materialu se zna pogovoriti z naročnikom, zna mu svetovati.
6. Ima smisel za umetnost, estetiko ter kulturno dediščino. Zna kombinirati materiale.
7. Natančno pozna celotno kamnito konstrukcijo, da lahko načrtuje prevoz in da med montažo ne povzroči poškodb na drugih materialih.
8. Ima vozniški izpit B-kategorije, po potrebi tudi izpit za viličarja.
9. Obvlada delo z računalnikom.

131. KARIERNI SVETOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- svetuje brezposelnim, zaposlenim, osnovnošolcem in njihovim staršem, srednješolcem in študentom, ki išče potrebujejo pomoč pri izbiri poklica ali pri prehodih na karierni poti;
- izvaja individualne ali skupinske obravnave, enkratne oblike svetovanja ali večletno spremljanje kariere;
- uporablja različne tehnike in metode dela (intervju, psihološko testiranje in anketiranje), preverja sposobnosti, interese in osebnostne lastnosti, znanje, izkušnje in veščine uporabnikov, zbira podatke o vrstah izobraževanja in o drugih načinih pridobivanja znanja, spremlja in analizira uspešnost posameznika pri uresničevanju njegovih ciljev;
- uporabnike informira o primernih in zanimivih poklicih, o možnostih izobraževanja, o razpisanih štipendijah, usmerja in spodbuja posameznike k lastni aktivnosti, spremlja razvoj karierne orientacije v drugih evropskih državah;
- sodeluje z drugimi strokovnjaki;
- pripravlja strokovna mnenja, poročila, priporočila in drugo dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zelo pomemben je interes in želja za delo z ljudmi, vztrajnost, skrbnost, sposobnost dialoga, sprejemanje in razumevanje drugačnosti ter vedoželjnost. Za uspešnost v poklicu je nujna zdrava ambicioznost, sposobnost samostojnega dela in sodelovanja v skupini. Pomembna je tudi pozitivna osebnostna naravnost ter prilagodljivost različnim skupinam ljudi in delovnim pogojem.

Pogoji dela in nevarnosti

Kariernemu svetovalcu pri delu ne grozijo posebne nevarnosti in poškodbe. Zaradi pretežno sedečega dela je obremenjena predvsem hrbtenica, zaradi dela z računalnikom pa oči. Delo večinoma poteka v dobro urejenem pisarniškem okolju, lahko pa je tudi terensko, npr. na šolah, v podjetjih in drugod.

Delovni pripomočki

Karierni svetovalec lahko pri svojem delu uporablja psihodiagnostična sredstva/teste (če je po izobrazbi psiholog), vprašalnike in druge pripomočke, računalniške programe, avdiovizualna sredstva, informativno gradivo in različne objave o poklicih in karierah v množičnih medijih.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri, kot so psihologija, pedagogika, andragogika, sociologija, specialna ali socialna pedagogika, socialno delo, komunikologija in menedžment kadrovskih in izobraževalnih sistemov.
2. Karierni svetovalec je usposobljen za delo na področju vseživljenjske karierne orientacije
3. Pozna šolsko zakonodajo in upravni postopek.
4. Ima pedagoško-andragoška znanja ter metodična in didaktična znanja.
5. Pozna značilnosti kariernih prehodov in posameznih poklicev, prav tako pozna razmere na trgu dela ter možnosti finančnih pomoči za šolanje in študij.
6. Obvlada vodenje intervjuja ter je vešč verbalnega sporazumevanja.
7. Zna delati z ljudmi, individualno ali v skupini, sprejema drugačnost.
8. Je prilagodljiv, skrben in natančen. Ima smisel za sistematičnost in urejenost pri delu.
9. Spremlja novosti v stroki in jih vključuje v svoje delo.
10. Ima vozniški izpit B-kategorije.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

132. KARTOGRAF

Kaj delavec običajno dela:

- Izdeluje nove zemljevide ali pregleduje in ocenjuje že obstoječe.
- S sodobno računalniško opremo preverja uporabnost obstoječih zemljevidov in pripravlja modele za posodobitve kart za različne potrebe v pomorstvu, gradbeništvu ali izletništvu.
- Zbira podatke, jih vrednoti, označuje črte, barvne odtenke in oznake ter jih posreduje načrtovalcem, ki izrišejo karto, zemljevide oziroma izdelajo modele.
- ukvarja se s pregledovanjem in vrednotenjem zgodovinskega razvoja že obstoječih kart.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kartograf ima občutek za oblikovanje, zanima se za geografijo in preučuje nove modele predstavitev zemeljskega površja. Kartograf se rad ukvarja s podatki, pri delu je izjemno natančen, zavzet in potrpežljiv, saj izdelava enega samega lista karte lahko traja tudi več mesecev.

Pogoji dela in nevarnosti

Kartograf običajno dela v urejenih pisarniških prostorih, kjer pripravlja različne vrste kart in zemljevidov. Tip kart, s katerimi se kartograf ukvarja, določa ustanova, kjer je kartograf zaposlen. Lahko se zaposli tudi v akademski sferi, na fakulteti ali inštitutu, kjer raziskuje različna področja geografije. Pri delu v kartografskem studiu ni posebnih nevarnosti.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja računalnik in številne druge pripomočke: posnetke posameznih predelov dežele in zemljevide, merilne instrumente, matematične, topografske in geometrijske modele in naprave. Njegovo delo je vse bolj povezano s satelitskimi posnetki zemeljske površine in računalniškimi programi za upodabljanje zemeljske površine na zemljevidu.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano humanistično visokošolsko izobrazbo iz smeri geografije oz. na nekaterih področjih visokošolsko izobrazbo iz smeri gradbeništva ali geodezije.
2. pozna modele predstavitev zemeljskega površja na preglednih in posebnih kartah na osnovi topografskega snemanja in zna izdelati nove zemljevide ter karte.

133. KEMIČNI ČISTILEC IN PRALEC

Kaj delavec običajno dela:

- očisti ali opere sprejeta oblačila v kemično-čistilnih oziroma pralnih strojih;
- sprejema stranke, daje informacije o storitvah, prevzema oblačila in jih ustrezno označuje;
- pripravi oblačila za čiščenje oziroma pranje: jih pregleda, sortira po kakovosti in vrsti nege, obdela madeže in pripravi za pranje oziroma čiščenje;
- strojno in ročno lika očiščene oz. oprane izdelke ter jih zлага ali obeša;
- izdaja oblačila po opravljenem čiščenju oz. pranju;
- zaračuna storitev, izda račun ter pripravi očiščena oblačila za oddajo stranki.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kemični čistilec/pralec samostojno sprejema odločitve o postopkih in metodah dela. Oseba, ki opravlja to delo, potrebuje vztrajnost pri delu, iniciativnost, samostojnost, zanesljivost, organizacijske sposobnosti, komunikativnost, natančnost in urejenost. Je ekološko ozaveščen, pozna varnostne predpise in jih dosledno upošteva pri lastnem delu in delu drugih.

Pogoji dela in nevarnosti

Za delovno okolje kemičnega čistilca so značilne temperaturne spremembe in večje spremembe relativne vlage, nevarnosti zaradi uporabe kemikalij, ropot, delo pri umetni svetlobi, umazanost in mokrota – stalno delo z mokrimi, umazanimi predmeti. Pri delu so možne manjše poškodbe, vendar je verjetnost zanje majhna, če delavec upošteva varstvene predpise, pogostejši so prehladi (temperatura, vlaga), možna so lažja obolenja kože zaradi uporabe kemičnih sredstev, bolezni dihal zaradi dela s topili, manjše okvare sluha zaradi ropota in infekcije zaradi dela z umazanimi predmeti. Obvezna je uporaba zaščitnih sredstev, kot so delovna oblačila, gumijasti škornji in predpasnik, glušniki in zaščitne rokavice.

Delovni pripomočki

Kemični čistilec in vzdrževalec tkanin uporablja pri svojem delu različno orodje in druge pripomočke. Glede na mesto, na katerem dela, so tudi pripomočki in orodja različna.

1. Delovni pult, stojala, omare, garderobni trak za sprejem in izdajo predmetov čiščenja oziroma pranja. Ovojni papir, pakirni stroj, klešče za označevanje, računalnik, papir za označevanje, gospodinjske škarje, odstranjevalec sponk, samolepilni trak, sponke in bucike, nalepke in zloženske.
2. Delovni pult, transportni vozički, preddetaširna in poddetaširna miza oziroma detaširka, kemikalije za obdelavo madežev, krtače in pištrole za brizganje. Kemično-čistilni in pralni stroj, sušilniki, zlagalke, naprave za čiščenje zraka, topila, ojačevalci, pralna sredstva, impregnacije.
3. Stojala za pripravo usnjenih predmetov, smirkov papir, gobe, komora za barvanje, barvila in aperture, ojačevalci in impregnacija, boben za veluriranje, likalna stiskalnica, brusni stroj.
4. Stroj za čiščenje talnih oblog s peno, stroj za globinsko čiščenje, pralni stroj za preproge, PVC-posode, sesalniki za prah, krtače, dodatna oprema, čistila in pralna sredstva, impregnacije, igle za šivanje napak, stroj za robljenje.
5. Likalna miza, likalna lutka, hlačni likalnik, likalna komora, papirna stiskalnica, specialni likalniki, likalni valji.
6. Pakirni stroj, transportni trak, stojala, folija in papir za zavijanje, PVC-vrečke, papir za označevanje, klešče in škarje.

7. Šivalni pribor, krojaške škarje, naprstnik, meter, luknjač, ravnilo, industrijski šivalnik, specialni šivalni stroj, šivalnik za ometični šiv, gospodinjski šivalnik, specialni šivalnik za usnje, igle in igle za prepletanje.
8. Pisarniški material, dobavnice, zbirni listi in dokumenti, računalniški programi in programska orodja, navodila.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano triletno poklicno izobrazbo.
2. Obvlada tehnike odstranjevanja madežev, za delo na kemično-čistilnih in pralnih strojih, strojih za čiščenje talnih oblog, za likanje in pakiranje, transport in kontrolo kakovosti.
3. Pozna tekstilne materiale, usnje in krzno, izdelke iz teh materialov, tehnologije izdelave, načine uporabe in uporabne vrednosti tekstilij.
4. Usposobljen je za uporabo čistil, kemikalij in barv, potrebnih za nego. Niansira in loči barvne tone.
5. Pozna osnovne značilnosti estetike in jih zna uporabljati v praksi. Zna oceniti možnosti nege in učinke nege predmetov, možne spremembe lastnosti in videza oziroma znižanje uporabne vrednosti po negi.
6. Usposobljen je za osnovne tehnike krojenja in šivanja tekstilnih izdelkov ter za barvanje usnja.
7. Je natančen, vztrajen, odgovoren in ima čut za materialno odgovornost.
8. Je urejen, zanesljiv in ima organizacijske sposobnosti.
9. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
10. Pozna ekonomiko, organizacijo dela, značilnosti vodenja ljudi in osnove podjetniškega poslovanja. Usposobljen je za osnovna knjigovodska in računovodska dela.
11. Spretno komunicira s strankami in sodelavci.
12. Obvlada delo z računalnikom.
13. Ima vozniški izpit B-kategorije.

134. KEMIJSKI LABORANT

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za higieno laboratorija;
- sprejema, zbira, razvršča, prenaša in razdeljuje biološki material, laboratorijski pribor ter laboratorijsko perilo;
- ročno in strojno čisti steklovino in laboratorijski pribor ter ga pripravlja za sterilizacijo;
- sodeluje pri izbiri čistilnih pripomočkov in pri higienem vzdrževanju laboratorijskih naprav in opreme;
- pripravlja demineralizirano vodo po predpisanem postopku.

Interesi in osebnostne lastnosti

Naloga kemijskega laboranta je, da je laboratorij čist in primeren za varno delo in da je na delovnih mestih dovolj pribora, demineralizirane vode in drugega materiala glede na tip laboratorija. Laborant ima izražen interes za sodelovanje in delo v skupini, saj mora v laboratoriju usklajevati svoje delo z delom kemijskih tehnikov. Je vesten, odgovoren in natančen. Ima občutek za red in čistočo

Pogoji dela in nevarnosti

Delo z biološkim materialom pomeni veliko potencialno nevarnost. Biološki material kot vzorec ali kot odpadke je lahko zdravju nevaren zaradi možnosti infekcije z boleznimi, kot sta hepatitis in aids. Da se to ne zgodi, mora kemijski laborant natančno upoštevati navodila za delo in uporabljati zaščitna sredstva (rokavice in zaščitno obleko). Delo v laboratoriju je izrazito stoječe, običajno tudi hrupno zaradi delovanja centrifug, analizatorjev in hladilnih naprav.

Delovni pripomočki

Laborant dela z biološkim materialom, zato je nujna zaščitna oprema: delovna obleka, zaščitne rokavice in včasih tudi očala. Za čiščenje uporablja agresivne kemikalije, detergente, razkužila in topila. V manjših laboratorijih čiščenje poteka ročno, v večjih ustanovah pa je centralizirano. Vse več je pribora za enkratno uporabo – torej manj čiščenja in več razvrščanja odpadkov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano triletno poklicno srednješolsko izobrazbo kemijske smeri.
2. Ima praktična znanja, ki so nujna za uspešno delo. Pozna urejenost laboratorija, različne postopke čiščenja, pomen dobrega spiranja, pa tudi ukrepe za varno delo, za zaščito sebe, sodelavcev in okolja pred nevarnimi snovmi.
3. Seznanjen je z nevarnostmi dela z biološkim materialom ter ukrepi za varno delo.
4. Je ročno spreten, saj nenehno dela s predmeti, ki so lomljivi, in materialom, ki je lahko nevaren zdravju, če se nenadzorovano razlije ali strese.
5. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
6. Obvlada delo z računalnikom.

135. KEMIK

Kaj delavec običajno dela:

- vodi raziskovalne, razvojne in kontrolne laboratorije;
- uvaja sodobne biotehnološke postopke;
- izvaja kontrolne analize, sintezo anorganskih in organskih spojin ter raziskave možnosti njihove uporabe v različnih industrijskih panogah;
- izvaja separacijske in analitske metode pri analizah vode, zraka in zemlje v laboratorijih za spremljanje kakovosti okolja;
- izvaja analize, povezane s kontrolo hrane in okolja v sanitarno-kemičnih laboratorijih;
- izvaja analize v laboratorijih inšpekcijskih služb in kriminalistične službe;
- izvaja biokemijske raziskave v raziskovalnih laboratorijih znanstveno-raziskovalnih ustanov in univerz ter v razvojnih oddelkih farmacevtskih podjetij in kliničnih laboratorijev;
- poučuje na srednjih, visokih šolah ter na fakultetah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kemik ima izražen interes za raziskovanje, naravoslovje in tehniko. Je radoveden, sposoben je analitičnega vrednotenja rezultatov kemičnih analiz, sinteze in ustvarjalnega razmišljanja pri načrtovanju novih poti v problematiki, s katero se ukvarja.

Pogoji dela in nevarnosti

Kemik dela z nevarnimi snovmi, čeprav se nesreče s kemikalijami večinoma dogajajo nestrokovnjakom, ki kemikalij ne poznajo oz. z njimi ne ravnajo pravilno. Pri nekaterih raziskavah je prisotna nevarnost eksplozij zaradi visokega tlaka in temperatur. Zaradi eksplozijskega poteka raziskovane reakcije pri uporabi visokih električnih napetosti so možne poškodbe z električnim tokom. Nevarne raziskave so varnostno dorečene, zato do delovnih nesreč skoraj ne prihaja. Njegovo zdravstveno stanje je neoporečno. Ne sme biti preobčutljiv za različne kemikalije in nima izraženih zdravstvenih težav, ki bi za krajši ali daljši čas zmanjšale njegove psihofizične sposobnosti.

Delovni pripomočki

Kemik pri svojem delu uporablja drage naprave, ki jih računalniško upravlja z uporabo ustreznih programov. Kemik v veliki meri uporablja strokovno literaturo, ki je na voljo v obliki raznih bank podatkov, ter revije in knjige. Te podatke same ali v kombinaciji z lastnimi rezultati uporablja za računalniško vodene simulacije procesov, ki jih raziskuje. Simulacije ga lahko vodijo do boljšega razumevanja raziskovanega procesa ali do boljšega poznavanja lastnosti snovi, kot je npr. struktura bioloških makromolekul.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo kemijske smeri.
2. Ima osnovna znanja iz anorganske kemije, organske, fizikalne in analitne kemije, biokemije, fizike in matematike.
3. Je radoveden, izražen ima interes za naravoslovje in tehniko.
4. Sposoben je analitičnega vrednotenja rezultatov kemičnih analiz ter sinteze.
5. Sposoben je ustvarjalnega razmišljanja pri načrtovanju novih poti v problematiki, s katero se ukvarja.
6. Je zbran, natančen in dosleden.
7. Spremlja novosti v stroki in jih uvaja v svoje delo.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

136. KERAMIK

Kaj delavec običajno dela:

- iz keramične in porcelanske mase izdeluje gospodinjske in okrasne predmete, krožnike, skodele in drugo posodje ter keramične ploščice in tehnično keramiko;
- izdeluje unikatne izdelke, ki jih preoblikuje v umetniške stvaritve;
- oblikovane izdelke po posebnem postopku žge v peči.

Interesi in osebnostne lastnosti

Keramik ima izkazan interes za izdelovanje keramičnih gospodinjskih in okrasnih predmetov, krožnikov, skodel in drugega posodja ter keramičnih ploščic in tehnične keramike.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu je keramik izpostavljen poškodbam z orodji, opeklinam ali obolenjem zaradi dela s kemikalijami. Z doslednim upoštevanjem navodil o varstvu pri delu je možnost, da pride do poškodb, zelo majhna. Razmere za delo se razlikujejo glede na to, kje keramik dela. Delo ob peči, v kateri žgejo glino, spremlja vročina, na delovnem mestu, kjer keramik nanaša na keramične izdelke posebne premaze ali lošč, pa dela s kemikalijami.

Delovni pripomočki

Keramik pri oblikovanju keramične mase potrebuje številna orodja in pripomočke za obdelavo keramike, prav tako barve, glazure, lake in napise. Za proizvodnjo keramičnih izdelkov uporablja peč, v kateri žge keramično in porcelansko maso. Izdelke ustrezno dokumentira in zapisuje tudi morebitna odstopanja od predvidenih normativov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima opravljen tečaj Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti, na katerem je spoznal različne postopke in načine dela s keramiko.
2. Znanje je pridobil na tečajih in (poletnih) šolah keramike, na fakulteti za kemijo in kemijsko tehnologijo ter na naravoslovno-tehniški fakulteti.
3. Pozna varstvo pri delu in dosledno upošteva navodila ter uporabo zaščitnih sredstev.
4. Vešč je ravnanja z orodji in keramičnimi polizdelki, več je tudi loščenja grobih izdelkov.
5. Ima dober vid in spretno roko, čeprav v velikih proizvodnih obratih ročno delo nadomešča sodobna računalniška tehnologija.
6. Ima mirne roke in je ročno spreten, ko obdeluje izdelke s kemikalijami ali s slikovnimi motivi.
7. Sposoben je umetniškega ustvarjanja in izraza.

137. KINEZIOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- na osnovi predhodnega pogovora in diagnostike gibalnega stanja posameznika pripravi optimalen vadbeni program z gibalno/športno vsebino z namenom ohranjanja oziroma izboljšanja zdravja ter splošne telesne zmogljivosti;
- načrtuje, organizira, izvaja, nadzoruje in vrednoti programe gibalne/športne dejavnosti s ciljem razvoja in ohranjanja splošne in specifične gibalne zmogljivosti oziroma preventive pred poškodbami in nekaterimi obolenji različnih ciljnih skupin;
- načrtuje in vodi programe aktivnega življenjskega sloga kot dejavnika kakovosti življenja;
- nadzira vadbo in opozarja na morebitne nepravilnosti, spremlja učinke vadbe in v skladu z napredkom uvaja spremembe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kineziolog ima izražen interes za delo z ljudmi, izboljšanje splošne telesne zmogljivosti, razvoj gibalnih sposobnosti in ohranjanje oziroma izboljšanje zdravja posameznika na osnovi pravilnega načrtovanja, vodenja, spremljanja in prilagajanja programa gibalne oz. športne aktivnosti. Pri svojem delu je kineziolog komunikativen, ravna se po etičnih načelih, spoštuje človekovo dostojanstvo in njegove pravice. Je ustvarjalen, zna kritično razčleniti in ocenjevati kineziološke postopke, rezultate svojega dela ter prispeva k razvoju stroke.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu kineziologa ni posebnih nevarnosti. Kineziolog potrebuje za uspešno delo primerno urejen vadbeni prostor ali ustrezno zunanjo površino ter vadbeno opremo.

Delovni pripomočki

Kineziolog pri svojem delu uporablja merilne sisteme za vrednotenje in spremljanje napredka gibalnih sposobnosti posameznika ter vadbene pripomočke, ki so izbrani glede na potrebe uporabnika in cilje vadbene programa.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo kineziološke smeri.
2. Usposobljen je za preventivno delovanje, oblikovanje in vodenje programov gibalnih/športnih aktivnosti, gibalne terapije in promocije aktivnega življenjskega sloga kot dejavnika kakovosti življenja.
3. Razume delovanje človekovega organizma v gibanju v interakciji z življenjskim in delovnim okoljem ter prepoznava posledice interakcije okolja in človeka.
4. Zna pravilno načrtovati, voditi, spremljati in prilagajati program gibalne oz. športne aktivnosti.
5. Zna kritično razčleniti in ocenjevati kineziološke postopke ter rezultate svojega dela.
6. Ima dobre psihofizične zmogljivosti, ni gibalno oviran.
7. Je komunikativen, ima razvite socialne veščine, spreten je pri delu s strankami.
8. Vešč je poučevanja, vodenja in spodbujanja uporabnikov.
9. Sposoben je individualnega ter skupinskega dela.
10. Spremlja novosti v stroki in jih uvaja v delo.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

138. KIPAR

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje kipe oz. umetniške tridimenzionalne oblike iz različnih vrst materialov. Vsaka metoda obdelave ima svoje posebnosti, ki od kiparja zahteva širok spekter znanj in veliko ročnih spretnosti, ki jih pridobiva večinoma s praktičnim delom;
- idejo o tem, kaj bo upodobil, dobi od naročnika kipa ali pa prek lastnega navdiha. Ideji pogosto sledi izris osnutka oz. skica bodočega izdelka. Nato začne kipar kip fizično izdelovati na več možnih načinov: z rezbarjenjem iz lesa, s klesanjem iz kamna, npr. iz marmorja, granita, z modeliranjem iz gline ali voska, s kovanjem, z vlivanjem v kalup oz. model.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kipar kot svobodni umetnik opravlja svoj poklic na podlagi lastnega interesa in z željo po umetniškem ustvarjanju. Zanima ga svet, ki ga obkroža, kjer dobiva ideje za svoje kipe. Po naravi je raziskovalen in radoveden, vedno je na preži za nečim novim – tako v smislu idej kot tudi možnih materialov, ki jih lahko uporabi za izdelavo kipa. Seznanjen je s postopki obdelave različnih vrst materialov, spremlja pa tudi razvoj novih materialov. Zna kritično oceniti rezultate svojega dela. Naročniku, ki pri njem naroči kip, s svojimi izkušnjami pomaga pri izbiri materiala in velikosti kipa.

Pogoji dela in nevarnosti

Kipar je seznanjen z nevarnostmi obdelave materiala in upošteva predpise o varnosti pri delu. Izgiba se delovni praksi, ki bi lahko škodila njegovemu zdravju. Običajno nosi zaščitno obleko, ki ga ščiti pred umazanijo in mehanskimi poškodbami. V primeru brušenja kovine ali klesanja kamna nosi zaščitna očala in zaščitne rokavice. Pri uporabi različnih naprav upošteva navodila za njihovo varno uporabo. S kemičnimi snovmi ravna v skladu s proizvajalčevimi navodili za uporabo. Kipar dela v različno velikih prostorih, ob umetni razsvetljavi in prezračevanju. Izpostavljen je različnim mehanskim dražljajem, zdravju škodljivim kemičnim sredstvom in morebitnim alergijam, ki jih lahko povzroči določen material ali sredstvo. Je telesno močne konstitucije, kar je pomembno predvsem pri ustvarjanju kipov večjih dimenzij.

Delovni pripomočki

Kipar za izdelavo kipov uporablja kamen, les, glino, vosek, mavec, različne vrste kovin, umetne mase, poliester in različne vrste plastike. Uporablja različno velike modelirke, torej orodje za oblikovanje mehkih materialov, dleta različnih oblik in velikosti, varilni aparat, nakovala, kladiva, ročne brusilke, pile, brusni papir in širok spekter drugega ročnega orodja. Pri izdelavi kipov uporablja tudi različna kemična sredstva, s katerimi lahko spreminja barvo, sijaj oziroma površinsko strukturo kipov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo kiparske smeri.
2. Izkazuje ustvarjalnost, radovednost in nadarjenosti, ki ni pogojena le z razvijanjem pridobljenih znanj in veščin, ter osebno nagnjenje do umetniškega ustvarjanja.
3. Usposobljen je za samostojno likovno udejstvovanje na področju kiparstva.
4. Obvlada različne tehnike in postopke obdelave različnih vrst materialov (lesa, kamna, gline in umetnih mas), spremlja pa tudi razvoj novih, sodobnih materialov.
5. Kritično zna presoditi, kateri postopki obdelave materiala so primerni in kateri so materialu ali kiparju nevarni. Kritičen je tudi do rezultatov lastnega dela in dela drugih.
6. Ima sposobnosti prepoznavanja vizualnega sveta. Dobro zaznava prostor in predmete v prostoru, razmerja človeškega in živalskega telesa ter mimiko obraza.
7. Sposoben je abstraktnega mišljenja in fizične upodobitve lastnih idej.
8. Je ročno spreten in sposoben oblikovanja materialov v skladu z zamišljeno podobo. Ročne spretnosti pridobi s praktičnim delom.

9. Ima dober vid, otip in dober občutek za ravnotežje. Dobro razločuje barve, ima dobro razvit globinski vid.
10. Je vzdržljiv, vztrajen, potrpežljiv in natančen.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

139. KIROPRAKTIK

Kaj delavec običajno dela:

- svetuje skupinam in posameznikom o pravilni drži telesa in o vajah s pravilnimi gibi telesa, ki preprečujejo nastajanje poškodb,
- naredi anamnezo, ki zajema natančen opis sedanjega stanja in bolezni, prejšnjih bolezni in zdravljenj in socialne zgodovine pacienta,
- opravi telesni pregled pacienta, natančno pregleda rentgensko sliko, opravi potrebne ortopedske in nevrološke teste,
- če ugotovi, da pacientu ne more pomagati (hude poškodbe vezi, zlomi, vnetni procesi), ga napoti k zdravniku,
- z metodo ročne masaže zdravi kostne in mišične motnje, dele krvnega obtoka ter živčnega sistema. Hrbtenica je pri tem v središču pozornosti,
- paciente pouči o telovadnih programih in ustreznem preoblikovanju njihovih življenjskih navad in razvad,
- dela v povezavi z medicino dela in športa ter pri rehabilitacijskih programih (npr. Po nesrečah). V Sloveniji poklic kiropraktika še ni zakonsko opredeljen.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kiropraktik mora imeti določeno telesno in umsko zmogljivost, ker je delo dokaj naporno. Dobro zna presoditi, katero tehniko bo uporabil pri določenem bolniku. Ker dela z različnimi ljudmi mora imeti tudi veliko potrpljenja. Kiropraktik mora strogo upoštevati splošno zdravniško etiko. Biti mora zelo natančen in vesten, ker je odgovoren za izboljšanje zdravja obolelih ali poškodovanih pacientov.

Pogoji dela in nevarnosti

Kiropraktik dela predvsem v zaprtem prostoru. Delo zahteva veliko fizično kondicijo, saj uporablja kot fizični pripomoček predvsem svoje roke. Včasih mora dvigovati težka bremena, odvisno od vrste terapije in pacienta, kar ima lahko za posledico kronična obolenja hrbtenice in malih sklepov.

Delovni pripomočki

Pripomoček, ki ga kiropraktik uporablja, so le njegove roke in ustrezno znanje, ki si ga je pridobil s šolanjem in prakso.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen študij v tujini, ki se sklada s Splošnimi mednarodni standardi US Council on Chiropractic Education. V nekaterih Evropskih državah mora kiropraktik za pridobitev licence opraviti tudi polletno praktično delo v bolnišnici pod nadzorom zdravnika mentorja. V ZDA pa še tri nacionalne in območni strokovni izpit.
2. Zna opraviti telesni pregled pacienta.
3. Zna z metodo ročne masaže odpraviti oziroma olajšati bolečino pacienta.
4. Zna na primeren način paciente naučiti pravilnega in zdravega načina življenja brez bolečin v hrbtenici.

140. KIRURG

Kaj delavec običajno dela:

- razpoznavna bolezni, postavlja diagnoze in izbere ustrezno kirurško zdravljenje, s katerimi reši ali bistveno spremeni življenjsko nujna stanja;
- izvaja operacije in kirurške posege v operacijski sobi;
- izvaja ambulantno zdravljenje in spremljanje svojih bolnikov in sprejemanje novih bolnikov, vodenje dokumentacije, pisanje napotnic za druge specialiste ali diagnostične preiskave, izvidov, popisov bolezni, sprejemnic in odpustnic iz bolnišnice;
- vsakodnevno opravi vizito in spremlja potek zdravljenja;
- opravi konzilij, sestanek, ko različni strokovnjaki podajo svoja mnenja, kakšno zdravljenje bi bilo učinkovito pri posameznem bolniku;
- spremlja novosti v stroki, literaturo in strokovne članke na svojem področju;
- sodeluje na seminarjih, kongresih, sestankih in konzilijih z zdravniki istega ali drugih strokovnih področij;
- kot zdravniški izvedenec podaja izvedenska mnenja za potrebe sodišča;

Interesi in osebnostne lastnosti

Kirurg se specializira za posamezne dele telesa oz. telesne organe. Kirurg diagnosticira bolezni in izbere ustrezno kirurško zdravljenje. Slednje je lahko korenito, kar pomeni, da bolnika popolnoma pozdravi ali bistveno spremeni potek njegove bolezni oziroma mu olajša težave. Življenjsko nujna stanja lahko reši z operacijo. Za kirurga je zelo pomembna ročna spretnost, natančnost in suverenost pri odločitvah. Želene lastnosti za opravljanje poklica so: čut za človeka, sposobnost sprejemanja odločitev, prilagodljivost, potrpežljivost, natančnost in vzdržljivost.

Med kirurge sodi **splošni kirurg**, ki opravlja urgentne zadeve, največ v prsnem košu, ter zdravi poškodbe, **nevrokirurg** je kirurg za možgane in živčni sistem, **torakalni kirurg** za prsni koš in organe v njem, **kardiovaskularni** za srčno-žilni sistem, **abdominalni kirurg** za organe v trebuhu, **urolog** za sečni sistem in moške spolne organe, **ginekolog** za ženske spolne organe, **travmatolog** za poškodbe, **ortoped** za sklepe in gibalni aparat, **plastični kirurg** za opekline, zmečkanine, lepotne operacije ter **maksilofacialni kirurg** za preklane ustnice, nebo, zobovje in tumorje glave.

Pogoji dela in nevarnosti

Kirurg zelo dolgo stoji na enem mestu ali v prisilnem položaju, v nepravilni drži telesa, ki je potrebna na primer pri vstavljanju endoskopa in katetrov. Zaradi tega je izpostavljen poškodbam hrbtenice, prav tako vrezom ali vbodom. Delo kirurga vključuje dežurstva, operacije so lahko dolge, stresne ter potekajo po več ur skupaj. Ves čas je potrebna velika koncentracija in zbranost.

Delovni pripomočki

Kirurg uporablja enake pripomočke kot drugi zdravniki: sterilne rokavice, plašč, masko in kapo. V operacijski sobi je vsa osebna oprema sterilna, tam uporablja tudi posebne čevlje. Med značilnimi pripomočki kirurga so predvsem skalpel ter kirurški instrumenti, ki so različni glede na posege in operacije. To so različne šivanke, niti, kirurške škarje, prijemalka za niti in prijemalka za tkiva. Zdravstvena dokumentacija je bolnikova mapa, kamor vlaga napotnice, popis bolezni, izvide, slike rentgenskih in drugih preiskav, krvne slike in vse, kar potrebuje za spremljanje bolnikove bolezni.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo medicinske smeri in specializacijo iz kirurgije na določenem področju, ki jo je uspešno zaključil s specialističnim izpitom.
2. Je samostojen in suveren pri odločitvah.

3. Stalno spremlja novosti v stroki s pomočjo strokovne literature ter z udeležbo na seminarjih in kongresih. Udeležba na kongresih in seminarjih prinese kirurgu kreditne točke, ki se seštevajo in so potrebne za obnovitev specialistične licence, ki jo obnavlja vsakih nekaj let.
4. Je v dobri psihofizični kondiciji, je vzdržljiv in močan. Dobro vidi in sliši, dobro razlikuje barve.
5. Je odgovoren in natančen, prilagodljiv in potrpežljiv.
6. Ima izražen čut za človeka. Obvlada komunikacijske veščine, z bolniki in s sodelavci vzpostavi pristen, zaupen odnos.
7. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

141. KLETAR

Kaj delavec običajno dela:

- prideluje in polni različna vina, ki so mirna, peneča, posebna, sadna ali namizna;
- vina prideluje iz različnih surovin in po različnih tehnologijah;
- kletar čisti in razkužuje predelovalne prostore, zaparja in žvepla stroje in drugo opremo ter pripravlja potrebno embalažo;
- sprejema grozdje in ga ločuje po pridelovalnem območju, sorti in zrelosti;
- mošt in pozneje vino neguje, pretaka in mu dodaja aditive za ustrezno zorenje, ga čisti in stabilizira;
- vino shranjuje v vinskih sodih, polni in stara ga tudi v steklenicah; ustekleničeno vino opremlja z etiketami za prodajo na trgu;
- na vsaki stopnji predelave pregleduje in ocenjuje kakovost in lastnosti mošta in vina ;
- pazi tudi na primerne higienske razmere med celotnim proizvodnim procesom;

Interesi in osebne lastnosti

Kletar je pri delu skrben in natančen, sistematičen in redoljuben. Je tudi iznajdljiv in odgovoren, saj je lahko materialna škoda zaradi napake zelo velika. Da lahko presoja in ocenjuje značilnosti vina, mora zelo dobro vonjati, okušati in razlikovati barve. Zanimati ga morajo novosti v stroki in njihova uporaba v praksi. Imeti mora smisel za osebno higieno in čistočo delovnih prostorov in sredstev. V stikih z ljudmi je komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Kletar dela z ostrimi orodji in stroji z vrtljivimi deli. Pri tem se lahko poreže ali odrgne predvsem po rokah in prstih. Hodi po vlažnih tleh, kjer mu lahko zdrsne in pade. Dela tudi s kemičnimi snovmi, ki nekaterim ljudem povzročajo alergije. Pri vrenju vina se sprošča ogljikov monoksid, zato mora natančno upoštevati navodila za varno delo. Uporablja tudi ustrezna zaščitna sredstva, kot so delovna obleka, rokavice, predpasnik in škornji. Kletar dela v zaprtem delovnem okolju vinske kleti, pri umetni razsvetljavi, ob ropotu strojne opreme in v neugodni mikroklimi. Prostori so hladni, vlažni in slabše zračeni. Večino dela opravlja stoje ali med hojo, veliko se tudi sklanja in steguje. Občasno dviga, premika in prenaša težja bremena.

Delovni pripomočki

Kletar dela z različnimi stroji in napravami, npr. s strojem za drozganje ali za mletje, mečkanje sadja, z vinsko črpalko in prešo, s sodi ali polnilno linijo, v pomoč mu je tudi računalniška procesna oprema. Uporablja ročna orodja in naprave, kot so kletarska sekira, kipelne vehe, to so priprave, s katerimi zamašimo odprtino v sodu tako, da preprečimo dostop zraku, omogočimo pa izhajanje ogljikove kisline, pilke (leseni zamaški za sode), lijake, posode in cevi. Za delo potrebuje precizne merilne instrumente, npr. gostomer ali areometer za določanje sladkorja v moštu. Dela tudi s steklovino, predvsem s steklenicami in z drugo embalažo, s surovinami, z dodatki in zaščitnimi sredstvi . Uporablja razne evidence, registre, knjige, delovne naloge, zakonske normative in račune o prodaji.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano izobrazbo kmetijske ali živilske smeri.
2. Ima strokovna vinogradniška znanja za predelavo grozdja v vino in kletarjenje. Pozna načine pridelave, značilnosti, sestavine in klasifikacijo različnih vin.
3. Zna predvideti bolezenske pojave pri vinu in ve, s kakšnimi ukrepi in sredstvi jih lahko prepreči in odpravi.
4. Zna preizkusiti in oceniti vino po organoleptičnih lastnostih.
5. Vešč je dela s stroji, instalacijami in pripomočki.

6. Ima dodatna znanja, kot jih predvideva zakonodaja o vinu. To velja npr. za trženje lastnega ustekleničenega vina in za prodajo vina v vinotoču. Ta znanja dokazuje s posebnim potrdilom in vpisom v register pridelovalcev grozdja in vina.
7. Hitro reagira, pomni in analizira tehnološke podatke, navodila in postopke pri delu.
8. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
9. Spremlja novosti v stroki in jih uvaja v prakso.
10. Ima voziški izpit B-kategorije.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

142. KLINIČNI PSIHOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- zdravi čustvene in vedenjske težave, ki se pojavljajo v obliki strahov, depresij in drugih čustvenih motenj;
- izvaja klinično psihološko in nevropsihološko;
- izvaja psihoterapevtsko obravnavo v obliki individualne, skupinske in družinske terapije ali terapije parov;
- v primeru obolenj in poškodb centralnega živčnega sistema vključuje tudi svetovanje svojcem bolnika z možganskimi okvarami, prav tako izvaja psihološke priprave ljudi na medicinske posege, transplantacije ali prilagoditve hudim kroničnim obolenjem;
- pripravlja izvedenska mnenja za komisije;
- pojasnjuje klinično-psihološka spoznanja strankam ali pa jih oblikuje in posreduje v pisni obliki;
- je mentor pripravnikom in specializantom;
- raziskuje in razvija nova psihodiagnostična sredstva in psihoterapevtske postopke.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delo zahteva od kliničnega psihologa empatičnost, čustveno stabilnost, strpnost, prijaznost, dopustljivost ali permisivnost, umirjeno ukrepanje, diskretnost, molčečnost ter varovanje intimnih in drugih osebnih podatkov. Pomembne lastnosti so še: čut odgovornosti za svetovanca, skrbnost, doslednost, natančnost in zanesljivost, ustvarjalno razmišljanje, komunikativnost, zmožnost za skupinsko sodelovanje, sposobnost dobrega opazovanja in razumevanja dogajanja, presoje in odločanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pretirano čustveno občutljivi ter odzivni ljudje, ki imajo težave v socialnih stikih in komunikaciji, težko opravljajo poklic kliničnega psihologa. Tako v klinično-psihološki diagnostiki, še posebej pa v poglobljeni psihoterapiji psiholog/terapevt v stiku s strankami, ki imajo duševne motnje, sistematično vstopa v njihov duševni proces, saj samo tak "odnos" omogoča izboljšanje njihovega doživljanja in ravnanja. Posledica intenzivnega dela je lahko izgorevanje in slabo počutje, zato je še toliko bolj pomembna ustrezna razporeditev dopusta, stalna supervizija in izkustveno delo "na sebi".

Delovni pripomočki

Klinični psiholog pri svojem delu uporablja klinično-psihološko metodo celostnega spoznavanja, obravnavanja in spreminjanja posameznikove osebnosti. Pri tem uporablja raznovrstne metode dela, kot so raziskovanje stanja duševnosti s pogovorom, testi in vprašalniki, projekтивne tehnike, prosto opazovanje, ocenjevalne lestvice in psihoterapevtske tehnike. V nevropsihološki diagnostiki in rehabilitaciji uporablja tudi elektronske naprave in specialistične računalniške programe. Običajno dela v ambulanti, kjer neposredno dela z ljudmi ter s podatki in z diagnostičnimi sredstvi

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo psihološke smeri.
2. Ima dodatna znanja iz posameznih psihodiagnostičnih postopkov, prilagojenih posameznim starostnim skupinam, ter psihoterapevtskih metod. Stalno spremlja nova spoznanja sorodnih strok (medicine, sociologije, filozofije in antropologije), in sicer v povezavi s socialno-kulturnim prostorom, iz katerega izhaja njegova stranka in on sam.
3. Sposoben je opazovanja, razumevanja dogajanja, presoje in odločanja.
4. Sposoben je logično-analitičnega ter ustvarjalnega razmišljanja.
5. Ima smisel za delo z ljudmi, izražen socialni čut ter čut odgovornosti za svetovanca.

6. Obvlada komunikacijske veščine, s pacienti vzpostavi dialog ter pristen, zaupljiv odnos. Zna voditi terapevtske pogovore in terapije.
7. Je osebnostno in čustveno stabilna ter nekonfliktna oseba, saj dela z različnimi ljudmi, ki so v kriznih razmerah.
8. Sposoben je diskretne obravnave in molčečnosti. Varuje intimne in druge osebne podatke pacientov.
9. Sposoben je samostojnega ter timskega dela z drugimi strokovnimi delavci.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

143. KLJUČAVNIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- ročno obdeluje kovine, čeprav danes le še redko izdeluje ključavnice, ključke in zapahe;
- izdeluje razna ročna orodja, preproste strojne dele, omarice, vrata, stopnice, kovinske ograje in drugo;
- po predloženem ali lastnem načrtu nariše na izbrani material oblike in mere, ki jih potem ročno ali strojno izreže. Tako grobo oblikovane predmete nato s piljenjem, z vrtanjem, z rezanjem navojev in žaganjem oblikuje v končne izdelke.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ključavničar ima izražene ročne spretnosti, zanima ga izdelovanje ročnega orodja, preprostih strojnih delov, stopnic, kovinskih ograj in drugega. Njegovi odliki sta natančnost in smisel za estetiko.

Pogoji dela in nevarnosti

Ključavničarjevo delo zahteva pogoste menjave položaja telesa. Ker dela pretežno stoje, pri tem se obrača, pripogiba in dviga stvari, so možne poškodbe, če dela rok ne spremlja tudi pozorno opazovanje. Da se izogne poškodbam, mora delo opravljati strokovno in natančno po predpisih. Razmere, v katerih ključavničar dela, so raznovrstne, kot so raznovrstni njegovi delovni postopki, opravila in izdelki.

Delovni pripomočki

Ključavničar pri svojem delu poleg ročnega orodja uporablja tudi preprosta strojna orodja, kot so mehanična dleta, strojne škarje in enostavni vrtalni stroji. Osnovni materiali, ki jih potrebuje, so jeklo, les in jeklene litine. Uporablja tudi pomožne materiale, kot so olja, maziva ter zaščitna in hladilna sredstva. Njegovi dokumenti so risbe, delovni nalogi, garancijski listi in atesti.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo kovinarske smeri.
2. Obvlada temeljna znanja kovinarstva: piljenje, sekanje, žaganje, brušenje in kovičenje.
3. Obvlada različne načine struženja in rezkanja.
4. Obvlada osnove varjenja.
5. Zna brati načrte in razume tehnično dokumentacijo.
6. Ima smisel za reševanje mehanskih problemov.
7. Ima splošno telesno spretnost in je ročno spreten.
8. Natančno razlikuje črte in oblike, razlikuje barve.
9. Je natančen, sistematičen in redoljuben, smisel ima za estetiko.
10. Je iznajdljiv, iniciativen in odgovoren.
11. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
12. Obvlada delo z računalnikom.

144. KLOVN

Kaj delavec običajno dela :

- v cirkusu izvajajo samostojne točke, ki jih lahko povežejo v predstavo;
- nastop tudi improvizirajo, ga prilagodijo razmeram in publiki ter tako poskrbijo za smeh med odmori;
- nastopajo kot komiki v drugih cirkuških zvrsteh (npr. hoja po vrvi).
- Pogosto si sam izmisli svoje točke nastopa, lažje pa je, če ima sodelavce. To so lahko strokovnjaki z različnih področij: plesa, pantomime, glasbe ali režije predstave.

Interesi in osebnostne lastnosti

Gledalce znajo spraviti v smeh, imajo izostren občutek za prostor in s pantomimo zabavajo obiskovalce predstave. Obvladati mora svoje telo in um, imeti dobro telesno zmogljivost ter sposobnost za improvizacijo. Čeprav včasih pred nastopom ni razpoložen, se lahko hitro prelevi in nastopi z dobro voljo.

Klovn dela v bolnišničnem okolju kot klovn zdravnik, kjer izvaja prilagojene klovnovske točke za kronično bolne otroke v bolnišnici. V nekaterih državah klovniki zdravniki zabavajo tudi starostnike in bolnike v rehabilitacijskih centrih, zato potrebujejo smisel za delo z ljudmi in skrb zanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Za uspešen nastop je pomembno, da ima klovn dovolj prostora za izvedbo točk. Potrebuje garderobo, kjer se lahko preobleče, in tuš. Na večjih predstavah, na primer v cirkusu, njegov nastop pospremito z lučmi in glasbo, občinstvo pa običajno zabava skupaj s klovn-partnerji. V cirkusu je klovn član cirkuške ekipe, zato mora budno spremljati dogajanja v areni in v zakulisju, kjer npr. na svoj nastop že čakajo živali, sloni ali levi .

Delovni pripomočki

Običajno uporablja značilno masko in pisana oblačila, glasbeni instrument in s šalami povezuje cirkuški program.

Socialna in praktična znanja

1. sodelovanje na raznih tečajih, delavnicah in (enoletnih) izobraževanjih, kjer pridobi igralsko znanje in čim več cirkuških veščin, kot je žongliranje in vožnja na motociklu.
2. igrati vsaj en glasbeni instrument.
3. ima dober posluh in spretno koordinacijo gibov, ročne spretnosti, predvsem pa potrebuje veliko vaje.
4. Šole za klovne v nekaterih državah že dolgo delujejo, poznana je npr. moskovska državna šola za cirkuško in estradno umetnost. Vendar šola za klovna ni obvezna.

145. KMETIJSKI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja identifikacijo in registracijo živali na kmetijskih gospodarstvih,
- nadzira investicije za razvoj podeželja, neposredne podpore v kmetijstvu po izplačilih in dopolnilne dejavnosti na kmetiji,
- preverja pravilnost podatkov v uradnih registrih ministrstva za kmetijstvo,
- nadzira kakovost semenskega materiala in mineralnih gnojil ter GSO- gensko spremenjenih organizmov v semenskem material,
- nadzira, ali je hrana rastlinskega izvora, ki je namenjena uporabnikom, pridelana varno (pravilna raba fitofarmaceutskih sredstev in gnojil, še posebej na območjih s podtalnico),
- odvzema različne vzorce tal, kmetijskih pridelkov in reprodukcijskega materiala za zavarovanje dokazov v inšpekcijskem postopku,
- sodeluje z drugimi inšpekcijskimi službami, pristojnimi za okolje, gradbeništvo, zdravje in veterino ter tržno in davčno inšpekcijo,
- odreja ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti. Ob kršenju zakonodaje lahko odredi denarno kazen.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je pomembna umirjenost, ki vzbuja zaupanje v strokovne sposobnosti, občutek kdaj in na kakšen način pokazati avtoriteto, da potencialnega kršitelja prepriča v spoštovanje zakonodaje in prilagoditev realnega stanja okvirom, ki so zakonsko predpisani. Zaželena je iznajdljivost, poštenost in trdnost, če se znajde v situaciji, ko mora pridobiti dodatne informacije, ali se zaščititi pred izsiljevanjem in podkupovanjem. Pomembna je tudi enakopravna obravnava ljudi, odgovoren odnos do dela in dosledno varovanje osebnih in tajnih podatkov.

Pogoji dela in nevarnosti

Poklic je zelo dinamičen in raznolik, s kombinacijo dela v pisarni in na terenu. Zaradi uporabe računalnika so obremenjene oči ter hrbtenica zaradi prisiljene sedeče drže. Zaradi dela na terenu obstaja nevarnost prometnih nesreč, poškodb okončin (zvini, zlomi) pa tudi ugrizov domačih živali. Zaradi nestrinjanja nekaterih ljudi z zakonodajo in sistemom je delo kmetijskega inšpektorja lahko tudi precej stresno.

Delovni pripomočki

Osnovna oprema kmetijskega inšpektorja je računalnik s programsko in računalniško opremo, saj pri delu uporablja različne spletne aplikacije. Izpolnjuje obrazce, preverja GERKE - grafične enote rabe kmetijskih gospodarstev, vodi dokumentacijo upravnih postopkov ter jih vodi v spisih. Za svoje delo potrebuje prevozno sredstvo, saj je delo kmetijskega inšpektorja tudi terensko. Poleg tega uporablja pripomočke za delo na terenu, kjer odvzema vzorce zemlje in krme za razne analize. Spremlja strokovno literaturo, zakonodajo, uporablja priročnike in tehnološka navodila z različnih področij. Pri delu uporablja tudi telefon in elektronsko pošto.

Socialna in praktična znanja

1. Ima vozniški izpit za avtomobil (B kategorije).
2. Ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo biotehniške smeri agronomija ali zootehnika- univerzitetni program oziroma bolonjski 3+2, najmanj pet let delovnih izkušenj.
3. Ima opravljen strokovni izpit za inšpektorja (ZIN) ter opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka (ZUP).
4. Zna uporabljati telekomunikacijska orodja, kot je telefon, spletne aplikacije in e-pošta.
5. Pozna kmetijsko zakonodajo Republike Slovenije ter evropski pravni red skupne kmetijske politike.

146. KMETIJSKI SVETOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- nudi kmetom strokovno podporo, ko se soočajo z različnimi težavami ali ko želijo sodelovati na razpisih za pridobitev različnih sredstev (subvencij, finančnih spodbud itd.).
- izvaja svetovanje in pomoč pri organizaciji in delovanju rejskih organizacij, organizacij pridelovalcev in drugih oblik združevanja kmetijskih pridelovalcev ter svetovanje na področju kmetijskih in s kmetijstvom povezanih predpisov. Naloga svetovalca je, da jim nova znanja čim učinkoviteje predstavi in svetuje pri pripravi poslovnega načrta.
- organizira predavanja, tečaje in delavnice in je kmetovalcem na voljo za osebno svetovanje.
- sodeluje v komisijah za oceno škod po naravnih nesrečah ali zaradi škode, ki jo povzroči divjad.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kmetijski svetovalec rad dela z ljudmi, je komunikativen in ima dobre psiho-fizične zmogljivosti. Dobro pozna objavljene aktualne razpise na področju kmetijstva, da lahko s svojim svetovalnim delom podpre razvoj na tehnološkem, gospodarskem in okoljskem področju kmetijske dejavnosti. Stremi k nenehnemu spremljanju novosti in dopolnjevanju znanja, saj se področje vedno spreminja. Redno se izobražuje, da lahko uporabnikom ustrezno predstavi novosti na različnih strokovnih in delovnih področjih. Pri delu z uporabniki je strpen in potrpežljiv ter natančen, zanesljiv in odgovoren.

Pogoji dela in nevarnosti

Poklic je dinamičen in raznolik s kombinacijo dela v pisarni in na terenu. Delo v pisarni je povezano z urejanjem dokumentacije, spremljanjem priprave predpisov in uporabo telekomunikacijskih orodji (telefon, računalnik). Delovni čas je osemurni, vendar je velikokrat potrebno delo opraviti tudi zvečer ali ob vikendih. Zlasti v času oddajanja prijav na razpise in ko potekajo seminarji ter tečaji, se delovni čas lahko podaljša. Zaradi dela na terenu je kmetijski svetovalec izpostavljen nevarnostim v prometu.

Delovni pripomočki

Osnovni delovni pripomoček kmetijskega svetovalca je računalnik, uporablja pa tudi drugo pisarniško opremo (tiskalnik, skener, projektor itd.). Za potrebe svojega dela pozna in uporablja različne področne materialne predpise (zakone, uredbe, pravilnike, postopkovnike itd.).

Socialna in praktična znanja:

1. ima zahtevano najmanj visokošolsko izobrazbo s področja kmetijstva, smeri agronomija, zootehnika, živilska tehnologija ali veterina.
2. Za delo v javni Kmetijski svetovalni službi je pogoj tudi pridobitev licence za kmetijskega svetovalca, ki jo organizira Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije – KGZS.
3. Ima opravljen vozniški izpit B kategorije.
4. Obvlada različne računalniške programe in spletne aplikacije in zna obdelovati podatke, pridobljene iz baz.
5. Pozna relevantno zakonodajo ter aktualne in socialne razmere na kmetijah.

147. KMETOVALEC NA MEŠANI KMETIJI

Kaj delavec običajno dela:

- prideluje poljščine, zelenjavo, sadje, grozdje in vino, krmo in redi živali;
- s stroji obdeluje in gnoji tla, opravi strojno setev;
- upravlja traktor in stroje pri oskrbi posevka in pobiranju pridelka, dela s kmetijskimi stroji in pripomočki;
- varuje poljščine, zelenjadnice, sadno drevje in vinsko trto ter krmne rastline pred boleznimi, škodljivci in pleveli, pozna osnove rokovanja s škropivi, zna pripraviti fitofarmacevtske raztopine in jih nanesti na rastline;
- poljščine skladišči in jih pripravi za prodajo in predelavo;
- izvaja manjša popravila orodja in pripomočkov ter tekoče vzdržuje kmetijsko mehanizacijo;
- vodi evidence o delu in izpolnjuje dokumentacijo oz. vloge za pridobitev sredstev v sodelovanju s kmetijsko svetovalno službo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kmetovalec ima izražen interes za zemljo in pridelovanje različnih pridelkov za prodajo in za uporabo doma. Kmetovalec se zaposli na lastni kmetiji, v kmetijski ustanovi, drevesnici ali vrtinariji. Je prilagodljiv in komunikativen, imeti mora smisel za organizacijo dela, razvit odnos do samostojnega dela in do dela v skupini. Samostojno delo opravlja temeljito, učinkovito in odgovorno.

Pogoji dela in nevarnosti

Kmetovalec mora biti pri delu s fitofarmacevtskimi sredstvi, pri vožnji in delu s traktorjem ter delu z orodjem, npr. z žagami in s kosilnicami ali z drugo težko mehanizacijo, ter pri delu v gozdu še posebej pozoren na varnost. Pri tem je obvezna uporaba zaščitne obleke, zaščitnih sredstev in posebnih delovnih čevljev. Delo kmetovalca je vezano na delo v naravi, zato pogosto prihaja do neenakomerne porazdelitve delovnih obremenitev. Pri delu so še posebej izpostavljene poškodbam dlani in roke, možne so tudi poškodbe hrbtenice.

Delovni pripomočki

Kmetovalec pri svojem delu uporablja traktor s priključki, npr. trosilec hlevskega gnoja, cisterna za gnojevko, škropilnica, nakladalka, kosilnica, kombajn za spravilo krompirja in puhalnik. Uporablja lahko tudi žitni kombajn, viličarja in pakirno linijo. Ob večjih strojih uporablja tudi manjše orodje, kot so grablje, vile, motike in lopate. Pri delu uporablja semena. Potrebuje tudi gnojila, sredstva za varstvo rastlin in pripomočke za pakiranje.

Dokumenti, s katerimi dela, so predvsem škropilni in gnojilni načrti, plan proizvodnje sadik ter računi, dobavnice. Sadike kmetovalec vzgoji sam ali jih kupi. Pridelki so odvisni od usmerjenosti kmetije. To je lahko hrana za ljudi (sadje, zelenjava) ali pa pridelki, namenjeni krmi za živali. Na kmetijah pridelujejo še: mleko in mlečne izdelke, jajca, krompir, žita in moko, kisló zelje in kisló repo ... Pridelke prodaja po domovih, na tržnici, v mlekomatu ali pa z njimi oskrbuje trgovine, trgovske centre ali jih oddaja v zadrúge.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo kmetijske smeri.
2. Ima opravljen traktorski izpit, lahko tudi izpit za viličarja.
3. Pozna naravo in njene zakonitosti.
4. Pozna zakone s področja kmetijstva, varstva pri delu, varstva rastlin in okolja ter ekologije.
5. Pozna zelenjadnice, poljščine, krmne rastline, najpogostejše sadne vrste in vinsko trto, osnove popravil kmetijske mehanizacije in osnove živinoreje.
6. Pozna tehnologijo gojenja, oskrbo, spravilo rastlin in pripravo na prodajo, predelavo ali skladiščenje.

7. Zna opazovati rastline, prepozna znake bolezni in poškodb škodljivcev. Pozna postopke za mehansko zatiranje bolezni in škodljivcev. Pozna osnove kemije, varovanja okolja in računovodstva.
8. Ima smisel za prodajo in trženje.
9. Je iznajdljiv, samostojen, natančen, vesten in gospodaren.
10. Je prilagodljiv in komunikativen, imeti mora smisel za organizacijo dela.
11. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
12. Nenehno sledi novostim v stroki in jih vpeljuje v vsakdanjo prakso.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Ima vozniški izpit B-kategorije.

148. KNJIGOVEZ

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z vezavo knjig, skrbi, da je izdelek tehnološko in kakovostno izdelan po predvidenih standardih;
- tiskane pole razvršča in veže v smiselno celoto in jih opremi z različnimi materiali za tržno prodajo, trajnost in večkratno uporabnost;
- odgovoren je za naslednje zaporedne tehnološke postopke v tiskarni: oblikovanje, stavljenje, reprofotografijo, tisk, dodelavo in vezavo (končni izdelek v grafični industriji, npr. trdo vezane in mehko vezane knjige, periodika);
- obvlada stroje in naprave ter njihovo vzdrževanje in različne vrste vezav;
- skrbi za čistost izdelka in racionalno rabo materialov, ki so pri določenih izdelkih lahko zelo dragi (npr. usnje).

Interesi in osebnostne lastnosti

Naloga knjigoveza je, da tiskane izdelke razvrsti v smiselno celoto in jih opremi za tržno prodajo, trajnost in večkratno uporabnost. Knjigovez ima interes za tiskarsko tehnologijo, samostojno in odgovorno delo, občutek za varno delo ter smisel za delo v skupini. Je zanesljiv, vesten, odgovoren, gospodaren, samoiniciativen, natančen, prilagodljiv, spreten in redoljuben.

Pogoji dela in nevarnosti

Knjigovez dela v zaprtih in umetno osvetljenih prostorih, kjer je prisoten prah (tiskarski, papirni) in razne vonjave (lepila, topila). Delo je pretežno stoječe. Pri nepazljivem delu lahko pride do telesnih poškodb, kot so urezi, odrgnine, zmečkanine, zlomi, opekline ali do poškodbe hrbtenice zaradi nepravilnega dvigovanja bremen.

Delovni pripomočki

Osnovni pripomoček za delo knjigoveza je enostavno orodje (nož, stiskalnica, šivanka) ali stroj, ki omogoča izdelavo polizdelka (zgibalni stroj, stroj za izdelavo platnic) ali popolnoma avtomatizirane linije za izdelavo trdo in mehko vezanih knjig s končnim izdelkom – knjigo ali brošuro. Poleg različnih orodij so dodatni pripomočki tudi naprave za merjenje viskoznosti lepil, tehtnice papirja, transportna sredstva in dvižna pomagala. Papir, lepilo, platno, folije, sukanec in številni trakovi so materiali, s katerimi se knjigovez najpogosteje srečuje in jih mora dobro poznati

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo tiskarske ali grafične smeri.
2. Obvlada tehnologijo procesov in knjigoveštva, tehnologijo in vrste materialov in izdelkov, standardizacijo, varstvo pri delu in standarde ISO.
3. Obvlada strojne dele in vzdrževanje strojev ter naprave za krmiljenje strojev.
4. Kot vodja proizvodnje je večč vodenja večjega števila sodelavcev na raznih avtomatiziranih linijah.
5. Je ročno spreten, hitro zaznava spremembe, se hitro odziva, hkrati je umirjen in razsoden.
6. Je natančen in skrben, ima občutek za varno delo.
7. Je zanesljiv, odgovoren, vesten, samoiniciativen, prilagodljiv in redoljuben.
8. Pozoren je na estetiko in čistost izdelka ter gospodarno rabo materialov.
9. Ni gibalno oviran, nima izraženih težav s hrbtenico. Nima izražene alergije na prah ali topila. Nima ploskih stopal.
10. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
11. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
12. Obvlada delo z računalnikom.

149. KNJIGOVODJA

Kaj delavec običajno dela:

- računovodji pomaga pri zbiranju, preverjanju in analizi finančnih podatkov;
- ukvarja se s poslovno-finančnimi zadevami v podjetju ali organizaciji. Ima vpogled v celotno lastnino in v sleherno vrsto izdatkov in dohodkov. Pri tem skrbi, da poslovno-finančne zadeve potekajo v skladu z veljavnimi računovodskimi pravilniki in standardi ter zakonskimi predpisi;
- knjiži poslovne dogodke iz knjigovodskih listin, katere pregleda in vpiše v poslovno knjigo. Skrbi, da so vpisi ažurni, časovno zaporedni, popolni in pravilni;
- pripravlja plačilne liste in izračunava osebne dohodke zaposlenih;
- v sodelovanju z računovodjo sestavlja računovodska predračunska in obračunska poročila ter predstavlja podatke o finančnem stanju in poslovnem delovanju, z njim sodeluje tudi pri kontroli in pri reviziji računovodske dokumentacije ter pri presojanju uspešnosti poslovanja in pri oblikovanju nadaljnje poslovne politike;
- odgovoren je za shranjevanje dokumentacije v arhivu računovodstva ali v arhivu podjetja;
- dela na različnih knjigovodskih področjih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Knjigovodja ima izražen interes za podatke in številke. Večino dela opravlja samostojno, hkrati pa je odprt za timsko delovanje in stike z ljudmi. Pri delu mora biti natančen in metodičen. Od njega se pričakuje tudi samoiniciativnost. Pomembni lastnosti sta poštenost in odgovornost, da bo delo pravilno in zakonito opravljeno.

Pogoji dela in nevarnosti

Knjigovodja dela v urejenih pisarniških prostorih. Delo knjigovodje ni telesno zahtevno, saj ga opravlja predvsem sede. Pri dolgotrajnem delu z računalnikom je knjigovodja lahko izpostavljen tudi sevanju. Z uporabo zaščitnega filtra na zaslonu lahko to nevarnost zmanjša. Prav tako so lahko prisotne poškodbe hrbtenice. Delovni čas in ritem dela knjigovodje je podaljšan, pospešen in stresen v obdobju ob zaključku poslovnega leta.

Delovni pripomočki

Knjigovodja pri svojem delu uporablja osebni računalnik, opremljen z ustreznimi programskimi orodji. Pogosto uporablja tudi kalkulator, telefaks, fotokopirni stroj ... Uporablja tudi ostale pisarniške pripomočke. Za shranjevanje računalniških podatkov uporablja nosilce elektronskih zapisov, za odtisnjene pa fascikle ali vezane knjige. Dela s poslovnimi knjigami, z dnevnikom, glavno knjigo, s pomožnimi knjigami in z analitičnimi evidencami ter s knjigovodskimi listinami, kot so predračuni, računi, obračuni, pogodbe, naročilnice, dobavnice, dobropisi, potrdila in nalogi za knjiženje. Stalno spremlja Uradni list Republike Slovenije, predvsem poslovno in davčno zakonodajo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko, višješolsko ali visoko strokovno izobrazbo poslovno-ekonomske, poslovno-finančne, trgovske ali administrativne smeri.
2. Ima praktična znanja za delo, kot je beleženje poslovnih dogodkov, obdelava podatkov in izdelava poročil, izračun osnovnih statističnih kazalnikov in uporaba načel civilnega in gospodarskega prava.
3. Teoretična znanja zajemajo znanja računovodstva, računovodstva z računalništvom, gospodarskega poslovanja, poslovno matematiko in statistiko.
4. Sposoben je logično-analitičnega mišljenja, zlasti pri analizi finančnih in statističnih podatkov.

5. Ima izražen interes za podatke in številke. Ima smisel za računanje, saj je to pri spremljanju premoženjskega stanja zelo pomembno.
6. Pozoren je na podrobnosti, ko išče napake v tabelarnih gradivih.
7. Je pošten in odgovoren, da bo delo pravilno in zakonito opravljeno.
8. Obvlada komunikacijske veščine (pisno in ustno izražanje), saj posreduje in razlaga podatke sodelavcem in strankam.
9. Je samoiniciativen, natančen in metodičen.
10. Pri delu je zbran, predvsem zaradi delovnih pritiskov in rokov za pravočasno in pravilno opravljeno delo.
11. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
12. Obvlada delo z računalnikom.
13. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

150. KNJIŽNI URADNIK

Kaj delavec običajno dela:

- razvršča različna knjižnična gradiva (knjige, publikacije, revije, časnike ali druga neknjižna gradiva npr. glasbena, rokopisna, kartografska, filmska ali avdio-vizualna).
- skrbi za knjižnična gradiva in oblikuje različne kataloge, predvsem abecedno-imenske, klasične ali računalniške, s pomočjo katerih lahko uporabnik išče želeno gradivo.
- ustvarja informacijske vire: kataloge, bibliografije, pripomočke za povezovanje in grupiranje informacij ter baze podatkov.
- oblikuje pravilnike za obdelavo gradiv, vodi in organizira proces obdelave v knjižnici ali oddelku knjižnice, kontrolira kvaliteto bibliografskih zapisov v avtomatiziranem katalogu. in dela popravke ali daje navodila za njihovo izvajanje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Knjižnični katalogizator je natančen, vztrajen, potrpežljiv, zanesljiv in odgovoren. Zmožen je presojanja in samostojnega odločanja ter jasnega izražanja in ima interes za delo s knjižničnim gradivom ter računalnikom. Za učinkovito delo sta pomembni sposobnost koncentracije in dober spomin.

Pogoji dela in nevarnosti

Katalogizator lahko dela v splošni, šolski, visokošolski, specialni ali v nacionalni knjižnici. Delo poteka v glavnem sede ob računalniku. Velikokrat preverja informacije o gradivih v katalogih ali knjižničnih skladiščih in v drugih oddelkih knjižnice, pri tem pa je izpostavljen prahu ter drugim povzročiteljem poškodb na gradivih ali morebitnim alergenom, kar je neprijetna stran knjižničarjevega dela.

elovni pripomočki

Temeljni delovni pripomoček katalogizatorja je računalnik, pri čemer je pomembno dobro poznavanje programov za katalogizacijo in iskanje informacij, tudi na internetu. Katalogizacijo opravlja neposredno z dokumenta, t.j. publikacije na papirju ali na elektronskem mediju.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano visokošolsko strokovno izobrazbo iz bibliotekarstva ali druge znanstvene discipline in ustrezne delovne izkušnje
2. obvlada bibliografske standarde in pravila ter iskanje informacij
3. obvlada delo z računalnikom in programsko opremo ter različne sodobne elektronske pripomočke za upravljanje podatkovnih zbirk oz. določanje oblik informacijskih produktov
4. zna organizirati informacijske vire znotraj posamezne knjižnice
5. je komunikativen in sodelovalen, zna prisluhniti potrebam uporabnikov
6. zna tuje jezike (vsaj dva)
7. ima znanja za izvajanje mentorstva in izobraževanje drugih

151. KNJIŽNIČAR

Kaj delavec običajno dela

- v knjižnici posreduje podatke o gradivih in iz gradiv uporabnikom, obiskovalcem knjižnice. To dela na podlagi katalogov in seznamov bibliografij v knjižnici, informacije išče tudi v računalniških bazah podatkov;
- sodeluje pri izboru gradiv in oblikovanju zbirk, vodi in organizira informacijsko službo v knjižnici, izobražuje uporabnike in jih obvešča o knjižnici in njenem delovanju. Dela v splošni, visokošolski, specialni ali nacionalni knjižnici;
- lahko se specializira za posredovanje različnih informacij za določeno strokovno področje, npr. za tehniko, medicino in družboslovje, ali iz določenih informacijskih virov, on-line baz podatkov ali baz podatkov na CD-jih;
- pripravlja bilten novosti knjižnice in navodila za uporabo knjižnice ali usposabljanje uporabnikov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Knjižničar ima običajno interes za knjižnična gradiva, knjige, revije in druge publikacije, CD-je, video kasete, za bibliotekarstvo in katalogiziranje gradiv. Je sistematičen in pripravljen pomagati obiskovalcem v knjižnici. Ima dobre psihofizične zmogljivosti, je prilagodljiv in vztrajen.

Pogoji dela in nevarnosti

Čeprav vse knjižnice (še) niso ustrezno opremljene, ponekod primanjkuje prostora, drugod opreme, je povečini delo v knjižnicah dobro urejeno. Delo običajno poteka v izmenah. Knjižničar se pri pregledu gradiv srečuje tudi s prahom, zato ga morebitne alergije pri tem lahko ovirajo.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki knjižničarja so vsi informacijski viri, katalogi, bibliografije, priročniki, leksikoni, enciklopedije, baze podatkov; tiskani ali elektronski viri; telefon, telefaks, računalnik in elektronska pošta.

Socialna in praktična znanja

1. Knjižničar mora imeti dobre organizacijske sposobnosti.
2. Je spreten in vljuden pri sporazumevanju z obiskovalci knjižnice, zna se jasno in razumljivo izražati.
3. Zaželeno je široko poznavanje različnih področij znanstvene in umetniške publicistike.
4. Dobro obvlada vsaj en tuj jezik in je spreten pri delu z računalnikom.

152. KOMUNIKOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- dela in svetuje na področju odnosov z javnostmi, trženja, interne organizacije komunikacijskih procesov;
- raziskuje komunikacijske procese oz. skrbi za razvoj in organizacijo le-teh;
- pripravlja navodila za učinkovito praktično komunikacijsko delovanje ali sistematične predstavitve ugotovitev samostojnega raziskovanja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembne lastnosti komunikologa so radovednost in volja za sistematični študij, izražen interes za raziskovanje družbe, pa tudi kritičnost in nepristranskost. Ker so mnoge komunikacijske dejavnosti lahko zlorabljene za politične namene, mora pri svojem delu dosledno spoštovati etična merila.

Pogoji dela in nevarnosti

Dolgotrajno delo pred računalnikom ima svojo ceno, zato obstaja večja možnost okvare vida, prav tako je povečana nevarnost okvar hrbtenice. Delo poteka v dobro urejenem pisarniškem okolju.

Delovni pripomočki

Komunikolog ne more opravljati svojega dela brez računalnika s programsko opremo. Besedila je treba oblikovati, informacije urediti in ideje predstaviti, kar zahteva uporabo multimedijjskih naprav in nekaj tehničnega znanja. Delovni pripomočki so predvsem elektronski mediji in internet. Za pridobitev informacij se odpravi tudi na teren, kar vključuje izpolnjevanje potnih in snemalnih nalogov, pridobivanje prošenj za akreditacije, rezervacije hotelov ...

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri, pogosto tudi podiplomski študij.
2. Ima znanja s področja ekonomije, trženja, politike in kulture.
3. Obvlada komunikacijske veščine ter veščine javnega nastopanja.
4. Aktivno pisno in govorno obvlada slovenščino in angleščino ter druge tuje jezike.
5. Obvlada pisno sporočanje in pripravo besedil ter vsebin.
6. Dosledno spoštuje etična merila, saj so mnoge komunikacijske dejavnosti lahko zlorabljene za politične namene.
7. Je radoveden, ima interes za raziskovanje in izobraževanje.
8. Sposoben je ustvarjalnega razmišljanja oz. razmišljanja izven okvirjev.
9. Je kritičen in nepristranski.
10. Stalno spremlja novosti v stroki in se sistematično izobražuje.
11. Obvlada delo z računalnikom in družbene medije.
12. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.

153. KONFERENČNI TOLMAČ

Kaj delavec običajno dela:

- prevaja v mednarodnih ustanovah, na kongresih, konferencah, sestankih ter meddržavnih dogovarjanjih vseh vrst,
- sedi na primernem mestu, od koder jasno sliši in vidi govornika, kakor tudi tablo, ekran ali druga vizualna sredstva, ki jih govornik uporablja,
- v zvočno izolirani kabini prek svojih slušalk hkrati posluša in v mikrofon prevaja govornika, ki v konferenčni dvorani nastopa. Udeleženci kongresa ali seminarja njegov prevod poslušajo prek svojih slušalk (simultano tolmačenje),
- v konferenčni dvorani si zapisuje izjave govornika in ob koncu vsake izjave ali zaokroženega dela govora ob pomoči zapiskov prevede, kar je bilo povedano (zaporedno, konsekutivno tolmačenje),
- govor tolmači šepetaje le enemu udeležencu ali prevaja pogovor med dvema udeležencema (šepetanje),
- v okviru pravosodja in državne uprave lahko delno prevaja tudi pisno,
- običajno dela v skupini tolmačev, eden izmed njih pa tudi koordinira stike z organizatorji, usklajuje delo ekipe in skrbi za gradivo,
- varovati mora tajnost vseh podatkov, ki jih izve med opravljanjem poklicnega dela in se držati kodeksa poklicne etike.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za simultano tolmačenje sta potrebna posluš in dar govora. Pomembna je izgovarjava, melodija stavka in barva glasu. Pri glasovnem oblikovanju misli v besedne zveze in stavke pomaga tudi glasbena izobrazba. Pomembna sta tudi dober spomin in zmožnost predvidevanja, kaj želi govorec povedati, saj sočasno posluša govor in ga tolmači. Dobra tolmača odlikujejo: vztrajnost, profesionalen odnos do dela ter pripravljenost za stalno izobraževanje in izpopolnjevanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka večinoma sede v kabini ali v konferenčni dvorani, včasih tudi stoje na otvoritvi prireditve, na razstavi ali pri pozdravnem govoru. Če tolmačenje traja dlje kot šest ur, se ekipa tolmačev zamenja. Za zahtevno konsekutivno tolmačenje predavanj, referatov in pogajanj, ki poteka v dve jezikovni smeri in traja do tri ure, mora naročnik oziroma govornik zagotoviti en daljši ali dva krajša odmora. Zaradi velikih psihofizičnih obremenitev lahko pride do okvare sluha. Zato se priporoča stalno vzdrževanje telesnih zmogljivosti.

Delovni pripomočki

Naročnik mora tolmaču pravočasno priskrbeti literaturo oziroma strokovno gradivo za kongres, seminar ali posvetovanje ter zagotoviti strokovnega svetovalca. Tolmaču je v pomoč lastni terminološki slovar za določena strokovna področja, ki nastaja iz prakse in na podlagi sodelovanja s strokovnjaki. Za simultano tolmačenje mora naročnik zagotoviti ustrezne kabine s prezračevanjem po ISO 2603 mednarodnem standardu.

Socialna in praktična znanja

1. Ima magisterij iz prevajalstva in tolmačenja ali kakšne druge lingvistične smeri, z dodatnim izobraževanjem iz konferenčnega tolmačenja.
2. Obvlada materni jezik in več tujih jezikov.
3. Je splošno razgledan in hitro učljiv, saj tolmači zelo raznolike (strokovne) teme.

154. KONTROLOR LETENJA

Kaj delavec običajno dela:

- usmerja varno gibanje letal, ki se letališču približujejo ali ga zapuščajo;
- s pilotom letala je v stiku preko radarja, radia in zaslona;
- območni kontrolor letenja poskrbi, da letala v zračnem prostoru med seboj obdržijo varno horizontalno in vertikalno razdaljo. Večinoma dela preko radarskega zaslona. Ko se letalo približa letališču (na 30 do 40 kilometrov), delo prevzame kontrolor približevanja. Pilotu da navodila za približevanje letališču. Obvešča ga tudi o stanju na letališki stezi in o vremenu. V primeru zamude pilotu ukaže, naj počaka na pristanek. To pomeni, da letalo kroži na različnih višinah in se postopoma spušča, dokler približevanje stezi ni varno;
- obvešča letališkega kontrolorja o prihodih in odhodih letal. Letališki kontrolor dela na vrhu kontrolnega stolpa, od koder ima dober razgled na letališče v vseh smereh. Delo prevzame, ko je letalo oddaljeno 10 km od pristajalne steze. Letalo usmerja med vožnjo na tleh, napoti ga na določeno stezo in preverja delovanje svetlobnega sistema za usmerjanje letala.

Interesi in osebnostne lastnosti

Storitev kontrolorja letenja je varen prilet in odhod letal z letališča. Pri izbiri kandidatov za delovno mesto kontrolorja letenja poleg razgovora odločajo testi sposobnosti in osebnostne lastnosti. Kandidat mora imeti ob prijavi na delovno mesto od 18 do 26 let.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo kontrolorja letenja je stresno in zahteva visoko zbranost. Kontrolor letenja dela v razmerah, ki zahtevajo odgovornost in veliko pozornost, saj je od njegovih odločitev odvisna usoda številnih potnikov, zato mora poskrbeti, da z rekreacijo in s sproščanjem ohranja optimalno zmogljivost. Časovni potek delovnih izmen v kontroli letenja, trajanje nepretrganega dela in dnevnega počitka kontrolorjev letenja in njihovih pomočnikov ureja poseben pravilnik.

Delovni pripomočki

Najpomembnejši pripomoček kontrolorja letenja je radar in zaslon, ki posreduje sliko o položaju, smeri in vožnji letala med letom in ko se bliža letališču. Kontrolor je v stiku s pilotom letala in ga v primeru slabih vremenskih razmer lahko preusmeri na drugo letališče.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visokošolsko strokovno izobrazbo tehnične smeri.
2. Ima opravljeno dodatno usposabljanje doma ali v tujini.
3. Je v dobri psihofizični kondiciji, nima izraženih zdravstvenih težav. Ima dober vid in sluh, dobro razločuje barve. Vsako leto mora opraviti zdravniški pregled.
4. Nima izražene govorne napake, govori jasno, razločno in umirjeno.
5. Sposoben je visoke stopnje zbranosti in nenehne pozornosti.
6. V primeru nevarnosti je zmožen sprejemati hitre odločitve.
7. Je natančen in odgovoren.
8. Sposoben je samostojnega dela in dela v ekipi.
9. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

155. KONTROLOR MINERALURŠKIH PROCESOV IN IZDELKOV

Kaj delavec običajno dela:

- kontrolira vhodne surovine ter izdelke v vseh fazah proizvodnega procesa.
- vzorči vhodne surovine ter pozneje analizira elemente, kot so npr. smole, polnila, etikete in steklene niti.
- opravlja procesno kontrolo polizdelkov v medfaznih postopkih ter končno kontrolo izdelkov, umetnih brusov in tehničnih tkanin.
- pripravlja poročila o opravljenih analizah oziroma zapise podatkov za posamezno kakovostno karakteristiko v kontrolno dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kontrolor je dosleden, natančen, komunikativen, samostojen, skrben in pošten, da deluje v interesu preverjanja predpisanih kakovostnih značilnosti izdelkov, torej zagotavlja zadovoljstvo kupcev in neoporečno funkcionalnost izdelkov. Kontrolor mora biti zrela osebnost, sposobna realno oceniti tekoče procese in dogajanje. Zanj so pomembne telesna vitalnost, dober vid, ročne spretnosti ter previdnost pri delu z agresivnimi kemikalijami.

Pogoji dela in nevarnosti

Kontrolor dela v službi kontrole kakovosti. Služba je za svoje delo neposredno odgovorna vodstvu podjetja. Področje dela zajema kontrolo surovin z laboratorijskimi analizami, kontrolo polizdelkov, končnih izdelkov in nadzor nad kontrolno merilno in preizkusno opremo. Razmere za delo so različne, odvisne so od vrste proizvodnje, vendar delo kontrolorja običajno poteka v skladišču, v proizvodnih prostorih in v laboratoriju, kjer je zaradi različnih proizvodnih naprav izpostavljen večjim nevarnostim. Možne so mehanske poškodbe, kožna obolenja in zastrupitve z nevarnimi snovmi. Za varno delo mora upoštevati navodila iz varstva pri delu, uporabljati predpisana zaščitna sredstva, rokavice, obutev in predpasnik.

Delovni pripomočki

Kontrolorjev glavni pripomoček je računalnik, uporablja splošne in statistične programe, kontrolno in merilno opremo (pomično merilo, tehtnice) ter laboratorijsko opremo. Materiali, s katerimi pri svojem delu prihaja v stik, so vhodne surovine, abrazivi, polnila, steklene niti, etikete, kartoni in razne kemikalije. V proizvodnem procesu so to različni izdelki, polizdelki in končni izdelki.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano poklicno ali srednješolsko izobrazbo in ustrezne delovne izkušnje
2. ima znanja s področja mineralogije, kemije, statistike, osnovnih računalniških programov in matematike
3. pozna veljavne standarde in merske enote

156. KONTROLOR MLEKA

Kaj delavec običajno dela

- nadzoruje in vodi tehnološke procese predelave mleka od prevzema živila do končnega izdelka in skladiščenja le-tega;
- nadzira stroje in tehnično opremo, kot so tehtnice in termometri;
- spremlja temperature pri obdelavi živil, razmerja kemijskih sestavin v izdelku, količino surovin v mleku in mlečnih izdelkih ter zorenje izdelka, npr. sira;
- izvaja časovni nadzor nad izdelkom, npr. preverjanje kakovosti vsako polno uro, in naključno kontrolo, kjer poteka vzorčenje naključno izbranega izdelka;
 - občasno dela ob samih proizvodnih strojih, občasno pa v laboratoriju, kjer analizira kemijsko in mikrobiološko kakovost surovin, polizdelkov in končnih izdelkov;
- vodi evidence in celotno dokumentacijo za mlečni izdelek v skladu z navodili o delu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kontrolor mleka ima odgovorno delo, saj lahko že manjša napaka pri delu povzroči veliko materialno škodo, slaba kakovost izdelka pa zdravstvene težave potrošnikov. Po značaju je odgovoren in umirjen. Potrebuje tudi iznajdljivost, prilagodljivost, sposobnost skupinskega dela ter samodisciplino.

Pogoji dela in nevarnosti

Pogoji za delo pogosto niso najbolj ugodni. Dela v vročini, mrazu (v skladišču), vlagi in ob hrupu zaradi strojev. Delo v proizvodnji je lahko daljše od osmih ur, poteka v dveh izmenah in se lahko podaljša v nočno izmeno. Delo je fizično naporno, saj večino delovnega časa stoji na nogah. Potrebno je trdno zdravje s poudarkom na odličnem sluhu.

Delovni pripomočki

Osnovni delovni pripomočki so naprave in stroji, s katerimi pripravlja predelano mleka in mlečne izdelke. Uporablja tudi računalnike in temperaturne tehtnice. Pri tem je pomembna dokumentacija, ki jo sproti izpolnjuje. Dela v skladu z internim pravilnikom mlekarske organizacije in v primeru napak ukrepa v skladu z določenim postopkom: koga obvestiti najprej, kaj storiti in kako ukrepati. Dobro pozna zahteve varstva pri delu in varovanja okolja.

Socialna in praktična znanja

1. ustrezno izobrazbo pridobi v srednji šoli za živilstvo, kjer dobi tudi znanja o mleku in drugih živilih;
2. pri delu je nujno tehnično in praktično znanje o živilu, s katerim dela;
3. potrebuje odlične sposobnosti opazovanja in primerjanja. Zaželeno je spretnost pri delu s stroji.

157. KONTROLOR POŠTNIH STORITEV

Kaj delavec običajno dela

- opravlja kontrolo poštnega prometa, kontrolo dostave, kontrolo denarnega prometa in kontrolo v poštnem centru.
- opravlja lahko tudi delo glavnega blagajnika v trezorju.
- zagotavlja nemoten potek dela v poštni enoti, kakovostno opravljene storitve, opravljene obračune, urejene delovne prostore in delovna mesta, rešene reklamacije ter zadovoljne uporabnike.
- skrbi, da so storitve opravljene v skladu s tehnološkimi predpisi in da je delo dobro organizirano.
- nadzira potek poštnega prometa in opravljanje poštних storitev ter zbirnih računov. –
- zaračunava poštne storitve in ukrepa ob nepravilnostih.
- spremlja in proučuje tehnološke predpise ter daje pojasnila in navodila delavcem za delo.
- rešuje reklamacije in nepravilnosti.
- usposablja delavce ob uvajanju novosti in uvaja nove delavce v delo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kontrolor ima smisel za delo z ljudmi, je natančen in komunikativen ter iznajdljiv, saj se je potrebno pri delu hitro znajti v različnih novih okoliščinah. Je sodelovalen in pripravljen za delo v timu. Dobro pozna tehnološke predpise, svoje znanje pa je pripravljen stalno dopolnjevati. Pripravlja sodobne rešitve delovnih postopkov in skrbi za učinkovito organizacijo dela. Kontrolor je odločen pri delu z ljudmi, vztrajen in skrben. Ima smisel za red in urejenost ter zna oceniti ljudi glede na njihove značilnosti. Ima dobro zmožnost opazovanja in presojanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo kontrolorja poteka v zaprtem prostoru, razen kontrole dostave in izmenjave sklepov, ki se opravljata na terenu. Delo poteka v izmenah. Glede na naravo dela mora vsak dan sproti zaključiti delo, kar pomeni, da je potrebno delati prek polnega delovnega časa, kadar je to potrebno. Kontrolor poštних storitev, ki je pogosto na terenu, mora biti previden v prometu, v prostorih pošte pa večjih nevarnosti ob predvidenih zaščitnih ukrepih ni.

Delovni pripomočki

Kontrolor pri delu uporablja različne pisarniške pripomočke, kot sta računalnik in telefon ter zakone, predpise, navodila, saj skrbi za izvajanje teh sprejetih aktov.

Socialna in praktična znanja:

1. ima zahtevano visoko strokovno izobrazbo (inženir prometa, diplomirani ekonomist ali podobne smeri).
2. Opravljen ima strokovni poštni izpit iz poznavanja tehnoloških predpisov.
3. Ima strokovna znanje logistike za opravljanje storitev, osnovna znanja psihologije prodaje, dela s strankami, gospodarskega poslovanja, poslovne informatike, varstva pri delu ter tujega jezika in drugih splošno izobraževalnih predmetov.
4. Opravljen ima vozniški izpit B kategorije.

158. KONTROLOR ŽIVIL

Kaj delavec običajno dela

- izvaja kontrolo kakovosti živil rastlinskega in živalskega izvora in nadzira standarde kakovosti;
- izvaja kemijske, mikrobiološke, fizikalne in senzorične analize živil;
- nadzira higieno v procesu proizvodnje živil,
- opravlja količinski in kakovostni pregled zalog in načrtuje nabavo surovin;
- ovrednoti napake na živilu, ki so posledica neustreznega proizvodnega procesa.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kontrolor živil dela samostojno ali sodeluje v skupini. Samostojno delo mora opraviti temeljito, učinkovito in odgovorno, za delo v skupini pa mora biti tudi prilagodljiv in komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

- delo poteka v zaprtih proizvodnih prostorih ali v kemijskih in mikrobioloških laboratorijih;
- kontrolor uporablja predpisano varnostno opremo, haljo, očala in zaščitne rokavice v laboratoriju in delovno obleko, ki se zahteva v proizvodnji;
- za opravljanje dela je potrebna dobra telesna kondicija, ker je delo večinoma stoječe;
- delavec ne sme biti občutljiv na kemikalije in na čistila, s katerimi zagotavlja higiensko neoporečnost živil.

Delovni pripomočki

Kontrolor živil pri delu uporablja laboratorijsko opremo, pribor in kemikalije. Za obdelavo in shranjevanje podatkov uporablja računalnik z osnovno programsko opremo.

Socialna in praktična znanja

1. za poklic se zahteva srednja strokovna izobrazba;
2. kontrolor živil pozna tehnike analiziranja živil in kontrolo njihove kakovosti;
3. pozna tehnologijo predelave živil živalskega in rastlinskega izvora, živilsko mikrobiologijo, osnove informatike in poslovnega komuniciranja, podjetništvo in trženje;
4. za senzorično analizo so potrebne razvite sposobnosti okušanja in vonjanja.

159. KOREOGRAF

Kaj delavec običajno dela:

- ustvarja na plesnem področju, in sicer baletne in plesne predstave, koncerte ali posamezne točke ali lastnem scenariju;
- ustvarja plesne predstave brez konkretne vsebine ali koreografije brez glasbene spremljave;
- samostojno izbere temo in vsebino novega baleta, vendar mora upoštevati repertoarno politiko gledališča oziroma baletnega ansambla in njegove zmogljivosti;
- če opravlja naloge hišnega koreografa v gledališču ali skupini, skrbi tudi za večletno repertoarno in zasedbeno politiko in s tem za umetniški razvoj posameznih plesalcev in njihovo delo v predstavah po premieri;
- pri ustvarjanju upošteva finančne in tehnične možnosti, ki so na voljo;
- izbere slog koreografije in ustrezno zasedbo;
- delo uskladi z umetniškimi in tehničnimi sodelavci: kostumografom, scenografom in mojstrom razsvetljave glede kostumov in scene, rekvizitov, osvetlitve, odrske tehnike ...;
- skrbi za organizirano delo vseh sodelujočih, razpisuje termine za vaje solistov in ansambla, skupaj z dirigentom daje navodila korepetitorju oz. pianistu;

Interesi in osebnostne lastnosti

Koreografa zanimajo različne zvrsti umetnosti, glasbe in likovne umetnosti. Navdih za svoje predstave črpa tudi v naravi in v plesno-športnih dejavnostih. Njegov izdelek je celostna koreografija predstave ali nastopa.

Pogoji dela in nevarnosti

Koreograf prikaže plesalcem, kakšne korake izvesti in kako jih odplesati, zato mora biti dobro pripravljen, da se pri tem ne poškoduje. Razmere za delo so večkrat neustrezne, ker nam primanjkuje pravilno opremljenih baletnih dvoran. Za to delovno mesto je značilen nestalen urnik z večkrat podaljšanim delovnim časom.

Delovni pripomočki

Koreograf pri pripravi predstave tesno sodeluje z režiserjem. Pri svojem delu uporablja skice in modele plesnih postavitvev, premikov in gibanj, ki jih zaokroži v plesno zgodbo.

Socialna in praktična znanja:

1. Koreograf se običajno razvije iz plesalca, ki ima plesno izobrazbo različnih plesnih estetik in čuti v sebi sposobnost za ustvarjalno delo koreografa. Dodatno izobrazbo pridobi s študijem humanistike ter glasbenega in likovnega področja.
2. Dobro pozna glasbene oblike in sloge ter značilnosti posameznih stilnih obdobj v evropski ter neevropski kulturi.
3. Dobro pozna anatomijo človeškega telesa.
4. Ima vodstvene in psihološke sposobnosti.
5. Ima izrazit talent in obilo fantazije.
6. Ima ustrezne fizične zmogljivosti. Zmore fizične napore, ni gibalno oviran. Koreograf plesalcem nazorno pokaže korake oziroma kombinacije gibov.
7. Dobro vidi, sliši in razločuje barve.
8. Dobro zaznava spremembe v prostoru, ima globinski vid.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

160. KOSTUMOGRAF

Kaj delavec običajno dela:

- na osnovi gledališkega ali filmskega scenarija pripravi kostume za igralce, statiste in druge nastopajoče v gledališki ali filmski uprizoritvi;
- če se zgodba dogaja v določenem zgodovinskem obdobju, se seznani z oblačilno kulturo tistega obdobja, prav tako s posamezno vlogo;
- pripravi idejne skice kostumov;
- ko so skice potrjene, sledi izmera igralcev, nabava materiala (metražno blago), vseh dodatkov (klobukov, čevljev, nakita) in krojenje ter šivanje kostumov;
- skupaj s scenografom skrbi za zunanjo podobo filmske ali gledališke uprizoritve.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kostumograf mora biti komunikativen, saj ima pri svojem delu stik z različnimi ljudmi. Sodeluje z režiserji, igralci, s šiviljami, krojači, z maskerji in vizažisti ter s scenografi. Poleg tega komunicira tudi s trgovci, tiskarji, klobučarji in z dobavitelji materiala. Mora biti prilagodljiv in odločen ter sposoben delati v timu. Njegovo delo nenehno ocenjujejo in tudi kritizirajo, zato ne sme dopustiti, da bi ga kritika preveč prizadela, prav tako se mora znati soočiti s stresnimi situacijami. Kostumograf potrebuje veliko mero domišljije, iznajdljivosti, ustvarjalnosti in vedoželjnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri pripravi kostumov so možne vreznine s škarjami in vbodi s šivanko, vendar se ob natančnem delu in izurjenosti to zgodi le redko. Delo kostumografa je zelo dinamično in poteka tako na terenu, kjer npr. raziskuje v knjižnici glede oblačil v posameznem zgodovinskem obdobju, obiskuje trgovine z modnimi dodatki, na izbranem prizorišču v gledališču in na filmu. Delo kostumografa zaradi načina ustvarjanja predstav in filmskih uprizoritev nikoli ni redno oziroma ni vezano na 40-urni delavnik. Je zgolj občasno in vezano na avtorsko pogodbo.

Delovni pripomočki

Kostumograf pri svojem delu uporablja pripomočke, s katerimi nariše oblačila, predvsem papir, barvice, svinčnike, čopiče in slikarski pribor. Potrebuje enake pripomočke, kot jih uporablja krojač in šivilja: metražno blago in pozamenterijo, zadrge in gume. Uporablja tudi različne modne dodatke, na primer torbice, čevlje, nakit in pokrivala. Včasih potrebuje tudi lasulje.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko ali univerzitetno izobrazbo modne ali tekstilne smeri. V Sloveniji ni kostumografske šole, paleta znanj, ki jih pridobi modni oblikovalec, pa ustreza delu kostumografa.
2. Pozna načela kostumografije, zgodovino oblačenja in oblačilno kulturo v posameznih obdobjih. Nujna so tudi znanja umetnostne zgodovine, zgodovine ter slikarstva in kiparstva.
3. Upošteva določen proračun za kostumografijo, zato zna načrtovati stroške in porabo, pozna tudi osnove ekonomije. Pozna trgovine, tiskarje, proizvajalce oblačil in modnih dodatkov, pri katerih lahko nabavi ustrezen material.
4. Pozna osnove krojenja, ročnega in strojnega šivanja, osnove tkanja, pletenja in tiska na blago. Dobro pozna materiale in njihove lastnosti ter ve, kako se jih vzdržuje.
5. Obvlada modno skiciranje in skiciranje kostumov. Iz kostumov je razvidna zgodovinska umestitev ter celovitost.
6. Ima oster vid in mirne roke.
7. Obvlada komunikacijske veščine, saj je nenehno v stiku z različnimi ljudmi. Svoje ideje in zamisli je sposoben predstaviti sodelavcem. Premore veliko mero domišljije, je iznajdljiv, ustvarjalen in vedoželjen.

8. Ima čut za raziskovanje in analitično razmišljanje.
9. Je prilagodljiv, odločen in odgovoren.
10. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
11. Opravljen ima voziški izpit B-kategorije.
12. Obvlada delo z računalnikom.
13. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

161. KOZMETIK

Kaj delavec običajno dela:

- sprejema stranke, se z njimi posvetuje o storitvi, vodi evidenco opravljenih storitev;
- stranke pripravi na nego ter izbere in pripravi ustrezne preparate za kozmetično nego obraza in telesa;
- izvaja kozmetično nego celega telesa: nego obraza in telesa, depilacijo in epilacijo, ličenje, limfno drenažo in masažo z alternativnimi masažnimi tehnikami, pedikuro, manikuro in refleksno masažo stopal;
- organizira in nadzoruje tudi druge postopke za boljše počutje in lepši videz, kot so turške kopeli, savne in parne kopeli in solariji;
- ureja roke in opravi manikuro, neguje nohte, jih krajša in oblikuje, po želji nanaša in oblikuje umetne nohte in nohtom z barvanjem polepša videz;
- izvaja nego nog (pedikuro), krajša in oblikuje nohte na nogah, odstranjuje kurja očesa in otiščance, neguje vraščene nohte ter izdeluje in namešča korekcijske pripomočke za vzdrževanje kar najboljše funkcije nog;
- z aparati za depilacijo trajno odstranjuje odvečne dlake na obrazu in telesu;
- z metodo permanentnega make-upa nanaša obstojna ličila, uredi stranke za posebne priložnosti (npr. za poroko ali maturantski ples) in fotografiranje;
- svetuje stranki, katere kozmetične preparate naj uporablja in na kakšen način naj z njimi neguje obraz in telo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kozmetični tehnik mora imeti izražen interes za nego ter smisel za estetiko, pri delu mora biti komunikativen, umirjen in natančen. Le predanost delu in nenehno izpopolnjevanje, izobraževanje in uveljavljanje novih spoznanj stroke v praksi zagotavlja uspešnost v poklicu.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo kozmetičnega tehnika je lahko nevarno zaradi poškodb, kot so vrezi, vbodi z ostrim orodjem ter možnosti okužbe ob neposrednih stikih s strankami. S pazljivim delom, z upoštevanjem navodil ter uporabo zaščitnih sredstev se tem nevarnostim lahko izogne. Kozmetik opravlja delo v zaprtem prostoru v normalnih delovnih razmerah pri temperaturi od 22 do 24 stopinj Celzija, delno pri umetni svetlobi.

Delovni pripomočki

Kozmetik uporablja aparate za kozmetično negovalne postopke na obrazu in telesu. Uporablja preparate za nego in čiščenje kože, tonike, kreme, maske, pilinge, fitoaromatske preparate, smole in voske za depilacijo, pigmente in ličila. Pomembna je pravilna izbira preparatov glede na tip kože in tehniko uporabe pri različnih postopkih. Pri svojem delu vodi evidenco strank, izdaja račune za opravljene storitve in preparate ter uporablja računalnik. Novosti v stroki spremlja s pomočjo strokovne literature.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo kozmetične smeri.
2. Obvlada strokovna znanja, ki so potrebna za kozmetično nego. Pozna fiziologijo in anatomijo kože in človekovega telesa. Pozna patološke spremembe na koži ter osnove hranoslovja in dietetike.
3. Obvlada številne delovne postopke za kozmetično nego obraza in telesa. Sposoben je načrtovati kozmetično nego, prilagojeno posamezni stranki.
4. Pozna sestavo in delovanje preparatov ter jih zna uporabiti pri kozmetični negi, prepozna kontraindikacije za uporabo.

5. Pozna sanitarno-higienske in varnostne predpise ter predpise za varovanje okolja.
6. Seznanjen je s poklicno etiko ter osnovami estetike.
7. Je vljuden, obvlada komunikacijske veščine. S strankami je sposoben vzpostaviti sproščen, zaupljiv odnos. Stranki zna na enostaven, razumljiv način razložiti negovalne postopke in njihove učinke.
8. Ima dobre fizične zmogljivosti. Ima zdravo hrbtenico, saj je delo fizično naporno ter ga opravlja v prisiljeni drži.
9. Ima dober vid, saj del postopkov opravlja pri umetni svetlobi in s povečevalno lupo. Sposoben je ločevati barve in barvne odtenke.
10. Ima spretne roke, primerne za precizno delo, ima sposobnost razlikovanja z otipom.
11. Zna si organizirati delo.
12. Stalno sledi novostim v stroki in jih uvaja v prakso.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

162. KRAJINSKI ARHITEKT

Kaj delavec običajno dela:

- izdelava ureditvenih načrtov odprtega prostora, kot so vrtovi, parki, pokopališča ali rekreacijske površine;
- izdelava načrtov za obrežja in načrtov za ureditve vodotokov in prometne površine;
- izdeluje tudi načrte pri večjih posegih v okolje ter načrte za sanacije in za manjša gradbena dela, kot so podporni zidovi ali vrtni objekti;
- pripravlja saditvene načrte, presoja vplive na okolje za posamezne posege in sodeluje pri izdelavi urbanističnih načrtov. Na državni ali lokalni ravni pripravlja prostorsko planske dokumente in sodeluje pri odločitvah o prostorskem razvoju;
- deluje na področju varovanja naravnih in kulturnih značilnosti okolja, razvija alternative prostorskega razvoja, raziskuje posamezne sestavine okolja ter metode in pristope v prostorskem planiranju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Krajinski arhitekt ima razvit čut in interes tako za naravo, prostor ter ureditev urbanih območij, za skupinsko delo, sposobnost logičnega sklepanja ter sposobnosti za vodenje, raziskovanje in koordinacijo projektov. Zaželen je tudi občutek za komunikacijo in tuje jezike.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti pri delu krajinskega arhitekta ni. Na nekaterih delovnih mestih je precej terenskega dela, ki pa je večinoma fizično nezahtevno, saj gre predvsem za ogleda in nadzor pri izvedbi del. Za delo krajinskega arhitekta je značilno projektno delo, kjer prihaja do neenakomerne razporeditve dela ter večje obremenitve ob zaključkih projektov. Pogosto gre za dinamično delo z veliko službenimi potmi ter stiki z ljudmi.

Delovni pripomočki

Krajinski arhitekt pridobiva podatke o prostoru iz različnih virov. To so predvsem terenski ogledi in meritve, kartografski material, literatura, fotografije, posnetki iz zraka in internet. Pri delu uporablja risarske pripomočke, predvsem pa računalnik in komunikacijske pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo biotehniške ali arhitekturne smeri.
2. Ima znanja s področij humanističnih ved (filozofija, umetnostna zgodovina), naravoslovja, tehnike, družbeno-ekonomska znanja, gospodarjenja z viri, razvoja kulturne krajine in naselij ter načrtovanja.
3. Ima čut za skupinsko delo, sposoben je tudi samostojnega dela.
4. Ima sposobnosti za vodenje, raziskovanje in koordinacijo projektov.
5. Sposoben je celostne obravnave problemov in interdisciplinarnega sodelovanja.
6. Ima razvito prostorsko predstavo, dobro zaznava spremembe v prostoru.
7. Ima analitične in sintetične sposobnosti. Sposoben je ustvarjalnega razmišljanja in logičnega sklepanja.
8. Obvlada večšine komuniciranja. Pri delu komunicira s sodelavci, z naročniki in tudi z izvajalci.
9. Ima normalne psihofizične sposobnosti. Zaradi dela na terenu in gradbiščih ni gibalno oviran.
10. Ima oster vid, dobro razlikuje barve.
11. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
12. Nenehno sledi novostim v stroki in se izobražuje.
13. Obvlada delo z računalnikom, obvlada oblikovalske programe.
14. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

163. KRIMINALISTIČNI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja zahtevna dela, ki se nanašajo na preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj ter njihovih storilcev;
- odgovoren je za legitimiranje, prijetje, privedbo, pridržanje, izsleditev, zavarovanje, informiranje o posameznem dogodku, preprečitev posameznega dejanja, odkritje posameznega dejanja in pripravo pisnih poročil;
- sodeluje v načrtovanju in izvedbi kriminalističnih akcij in drugih operativnih nalog pri obravnavi najtežjih kaznivih dejanj;
- sestavlja kazenske ovadbe in pripravlja dokazno gradivo ter druge informacije, analize in poročila v zvezi z obravnavo kaznivih dejanj;
- v skladu z navedenim zbira obvestila, opravlja osebne in hišne preiskave in zasega predmete;
- začasno pridržuje osebe, pri čemer zavaruje in posreduje sledove protizakonitih dejanj;
- vključuje se v preiskave, ko pride do nezgode ali smrti v sumljivih okoliščinah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kriminalistični inšpektor ima izražen interes za delo z ljudmi in za odkrivanje, preprečevanje in preiskovanje kaznivih dejanj ter njihovih storilcev. Pri opravljanju nalog bo pogosto izpostavljen kritični presoji javnosti. Zaželene lastnosti za opravljanje tega poklica so: komunikativnost, pogum, psihofizična stabilnost, odgovornost, sposobnost opazovanja, presojanja, hitrega odzivanja na dražljaje iz okolja, doslednost in odločnost, lojalnost zakonski ureditvi, strpnost in sposobnost timskega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Kriminalistični inšpektor opravlja naloge s povečano nevarnostjo za zdravje in poškodbe pri delu. Uporablja zaščitna sredstva in posebno opremo, najučinkovitejši varovalni ukrep je dosledna uporaba znanj, veščin in spretnosti, pridobljenih na usposabljanju za ta poklic. Kriminalistični inšpektor opravlja naloge pretežno na terenu, zaradi česar je izpostavljen vremenskim in drugim škodljivim vplivom. Kot pooblaščen uradna oseba dela tudi v posebnih razmerah, kar vključuje delo ob nedeljah in praznikih, delo v deljenem delovnem času, nočno delo, delo, daljše od polnega delovnega časa.

Delovni pripomočki

Pri opravljanju nalog uporablja posebno opremo in posebna zaščitna sredstva, kot sta žepna dihalna maska in zaščitne rokavice. Kot pooblaščen uradna oseba nosi s seboj službeno izkaznico, orožje in strelivo, sredstva za vklepanje (prisilna sredstva) in komunikacijska sredstva. Naloge opravlja pretežno na terenu, zato pogosto uporablja vozila z dodatno vgrajeno opremo in specialna tehnična sredstva, kot so naprave za nočno opazovanje, prisluškovalna sredstva in naprave za video nadzor. Značilnost poklica je osebna zadolžitev opreme za opravljanje nalog na terenu, kjer so žepna svetilka, prvi povoj, zaščitna maska, dežni plašč, anorak in simbolne oznake. V specifičnih in posebej nevarnih okoliščinah kriminalistični inšpektor nosi zaščitni neprebojni jopič, neprebojno srajco in čelado. Za pripravo poročil, uradnih zaznamkov in kazenskih ovadb uporablja računalnik in elektronsko pošto.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri. Za delo na področju poslovno-finančnega kriminala je npr. predpisana univerzitetna izobrazba ekonomske smeri in uspešno končan 6-mesečni program usposabljanja v okviru ministrstva za notranje zadeve.
2. Ima opravljen pripravniški staž v kriminalistični službi in strokovni izpit (upravni postopek, upravni spor in ustavno-pravna ureditev).

3. Ima specializirana usposabljanja s področja notranjih zadev, samoobrambe, kriminalistične taktike, tehnike in metodike, kazenskega, materialnega in procesnega prava, kriminalistike, ogledov krajev kaznivih dejanj in splošne, gospodarske ter organizirane kriminalitete.
4. Usposabljen je za delo na terenu, in sicer za preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj.
5. Usposobljen je za rokovanje s strelnim orožjem.
6. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
7. Obvlada komunikacijske veščine, sposoben je voditi zaslišanja, sestanke in intervjuje.
8. Je psihofizično stabilen in zdrav, v odlični telesni kondiciji, nima kroničnih obolenj ali izraženih telesnih hib. Zaradi specifičnosti poklica redno opravlja zdravniške preglede v ambulanti medicine dela.
9. Ima normalno občutljiva čutila (vid in sluh).
10. Ima sposobnost opazovanja, zmožnost zbranega dela in trezne presoje.
11. Hitro se odziva na dražljaje iz okolja, hitro zaznava spremembe v prostoru.
12. Je pogumen, neustrašen, odločen in dosleden. Je odgovoren, natančen, strpen in potrpežljiv. Je moralen, nepodkupljiv ter lojalen zakonski ureditvi. Ima čut za varnost sebe in sodelavcev oz. ekipe.
13. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
14. Obvlada delo z računalnikom.
15. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

164. KRIMINALISTIČNO - TEHNIČNI IZVEDENEC

Kaj delavec običajno dela:

- na terenu opravlja forenzične preiskave, kjer na ogledu krajev kaznivih dejanj ali nesreč išče sledi in na podlagi najdenih dokazov rekonstruira dogajanja
- dokumentira in zavaruje kraje ogledov, pripravlja skice prizorišč in ocenjuje, katere sledi je potrebno poslati na raziskavo v laboratorij in katerih ne (poskrbi za video in foto dokumentacijo posameznih prizorišč).
- preiskuje sledi, ki so v kakršnikoli povezavi s kaznivimi dejanji, množičnimi ali prometnimi nesrečami (DNK ter vse vrste bioloških sledi, različni dokumenti ter sledi povezane s prepovedanimi drogami ter kemičnimi sredstvi, kot so sledi barve, sledi na steklu ali kovini, sledi povezane z eksplozivnimi telesi, različnimi vlakni ter prstnimi odtisi).
- preiskuje tudi požare ter išče vzroke zanje, izvaja grafološke raziskave in vodi postopke identifikacij oseb in žrtev množičnih nesreč.
- pripravlja poročila ali podaja izvedenska mnenja o ugotovitvah, ki so uporabljena na sodišču kot dokazno gradivo ali pa je forenzični dokaz usmeritev za policijo, da opredeli smer nadaljnje preiskave določenega kaznivega dejanja ali nesreče.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kriminalistično tehnični izvedenec je izjemno natančen, zanesljiv in odgovoren. Zaveda se, da lahko napačne ugotovitve povzročijo veliko škodo ali krivico. Odporen je na pritiske. Ker so vzorci sledi, ki jih preiskuje, majhni, se navadno raziskave na istem vzorcu ne more ponoviti, to pa pomeni, da se pri raziskavi vzorca izvedenec ne sme zmotiti. Ima odlično razvito spretnost opazovanja, analiziranja in sklepanja ter jasnega govornega in pisnega izražanja, sposoben je posredovati svoje ugotovitve ustreznim službam na policiji in sodstvu ter odvetnikom v razumljivi obliki. Potrebuje tudi oster vid, kajti sledi, ki jih išče, so pogosto drobne in slabo vidne. Je trdnega psihičnega zdravja, zna se soočiti s pretresljivimi prizori na mestih kaznivih dejanj, množičnih nesreč in pogorišč. V laboratoriju izvedenec preučuje krvava oblačila, človeška tkiva in podobne najdbe s prizorišča preiskave, tako da mu to ne sme zbuhati občutkov tesnobe ali povzročati omedlevice.

Pogoji dela in nevarnosti

Izvedenec lahko dela na terenu ali v laboratoriju. Delo na terenu obsega preiskavo prizorišč različnih kaznivih dejanj in nesreč. Izvedenec, ki dela v laboratoriju, se lahko specializira za raziskave v različnih laboratorijih, na primer: v fizikalnem laboratoriju preiskuje sledi prometnih nesreč, opravlja rekonstrukcije na kraju streljanja, ugotavlja vzroke požarov in eksplozij. Organske in anorganske snovi drog, strupov, barv, avtomobilskih lakov, vnetljivih snovi in eksplozivov skuša identificirati v kemičnem laboratoriju. Tu analizira tudi sledi s krajev požarov in vzorce, povezane s kaznivimi dejanji na okoljevarstvenem področju. Vodi tudi zbirke vzorcev snovi, ki prispejo v analizo. Serološke preiskave, preiskave DNK, las, dlak, krvi, slin in tkiv opravlja v biološkem laboratoriju. V oddelku za daktiloskopijo preiskuje prstne sledi, sledi dlani in sledi obuval. V oddelku za preiskavo rokopisov in dokumentov preiskuje podpise, rokopise, dokumente, vrednostne papirje, bankovce, črnila, pisala ali papir. Pri tem rekonstruira poškodovane dokumente ter vodi zbirko tipkopisov pisalnih strojev in anonimnih sporočil, povezanih s kaznivimi dejanji.

Delovni čas izvedenca je od osme ure zjutraj do četrte ure popoldne. Ker se kriminalna dejanja in nesreče dogajajo 24 ur dnevno, pa mora občasno delati tudi v popoldanskem času ter med vikendi in prazniki. Enako velja, če je potrebno pohiteti z raziskavo, kadar je osumljenec kaznivega dejanja na primer tujec, ki je v 24-urnem priporu.

Pri delu je izvedenec vezan na določila zakona varstva pri delu ter na pravilnike, ki dodatno urejajo varovanje zdravja na tem delovnem mestu. Upoštevati mora predpisane varnostne ukrepe ter uporabljati predpisana sredstva in opremo za osebno varnost pri delu. V laboratoriju je oblečen v

zaščitna oblačila, na terenu pa poleg zaščitnih oblačil uporablja še plastične rokavice za enkratno uporabo, po potrebi čelado, zaščitno masko, zaščitna očala ter drugo posebno zaščitno opremo (zaščitna oprema ima dvojno funkcijo: da zaščiti sebe pred morebitnimi škodljivimi snovmi oz. da zaščiti sledi).

Delovni pripomočki

Izvedenčev glavni pripomoček za delo na terenu je kovček z različnimi pripomočki za delo (pribor za identifikacijo žrtev, pribor za iskanje sledi, kot so povečevalno steklo, metri in merila, oprema za shranjevanje sledi, kot so epruvete, pisemske ovojnice, škatlice in plastične vrečke. Uporablja tudi orodje, s katerim lahko vzorec odščipne (kleščice) ali odreže (škarje), manjše lučke ter oprema za iskanje prstnih odtisov, kot so čopiči, praški in folije, na katere prenese prstne odtise, pribor za elektrostatičen odvzem sledi ter poseben pribor za odlivanje sledi, če so le-te v blatu) ter fotografska oprema. Uporablja zmogljiv fotoaparata z močno bliskavico in dodatno opremo za osvetljevanje ali digitalni fotoaparata. V laboratoriju uporablja različne mikroskopi in računalniško opremo. V fizikalnem laboratoriju uporablja elektronski mikroskop z energetske spektrometrom rentgenskega sevanja. V kemijskem laboratoriju uporablja aparature za analizo in identifikacijo organskih ter anorganskih snovi, v biološkem laboratoriju pa aparature z računalniško podprto tehnologijo za ugotavljanje bioloških sledi.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo, najboljše naravoslovne (kemija, fizika, biologija) ali tehniške smeri (strojništvo, elektroinženirstvo) oziroma izobrazba s področja policijskih ved in ustrezne delovne izkušnje.
2. pozna in upošteva zakon o kazenskem postopku (ZKP), tako da sledi, ki jih najde na kraju zločina, strokovno dokumentira v skladu z ZKP, pri čemer je pomemben zapisnik o ogledu, kajti le tako imajo ugotovitve s kraja zločina na sodišču procesno vrednost in so lahko uporabljene kot dokazno gradivo.

165. KRIVILEC ARMATURE (železokrivec)

Kaj delavec običajno dela:

- v železokrivnici pripravlja armaturno jeklo po načrtu;
- izbere, pripravi, odreže in oblikuje jeklene palice oz. armaturno jeklo v mreže oz. čvrste celote, nato jih razvrsti, označi in pripravi za transport na gradbišče;
- skrbi za pravilno izbiro materiala, nastavitve in delovanje strojev za krivljenje armature;
- spremlja kakovost izdelkov;
- na gradbišču skrbi za pravočasno in kakovostno pripravo armature pred betoniranjem. Pripravljen armaturo namesti na mesta po načrtu. Armature ploskovnih konstrukcij, sten in stropov natančno položi v pripravljene opaže in jih poveže na mestu vgradnje. Pri tem mora zagotoviti ustrezno debelino zaščitnega sloja betona ob armaturi. Pred betoniranjem armaturo natančno pregleda in jo očisti rje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Krivilec armature je odgovoren za pravilno oblikovano, sestavljeno in nameščeno armaturo v bodočih armirano-betonskih konstrukcijah. Krivilec armature si pri delu ne sme privoščiti napak, ker lahko vplivajo na varnost celotne konstrukcije. Pri delu je natančen in odgovoren. Prilagaja se spremembam na gradbišču, zato mora imeti čut za skupinsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti pri delu so ureznine z ostrim orodjem, kožne bolezni in bolezni dihal, nevarnost padca in nevarnosti pri delu s stroji. V železokrivnicah je posebej nevarno delo pri vlečenju in ravnanju armature, zato mora dosledno upoštevati predpise o varstvu pri delu in uporabljati zaščitna sredstva, kot so delovna obleka, delovni čevlji, kapa, čelada, zaščitna očala, zaščitne rokavice in maska za dihanje. Pri pripravi armature dela v zaprtem prostoru, pri montaži armature pa dela na prostem, v globini ali na višini, v vseh letnih časih in vseh vremenskih razmerah.

Delovni pripomočki

Krivilec armature skrbi za pravilno izbiro materiala, nastavitve in delovanje strojev za krivljenje armature in spremlja kakovost izdelkov. Postopek rezanja in krivljenja armature je avtomatiziran, zato je ročnega dela zelo malo. Kljub temu zna tudi ročno pripraviti armaturo po načrtu. Po načrtu izdelava ustrezno armaturo, jo označi in namesti na gradbišču. Pri vezavi armature uporablja ročna orodja za vezanje ali varilne aparate, če tako določa načrt.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano triletno srednješolsko poklicno izobrazbo po programu železokrivec ali delavec s sorodnim poklicem in dodatnimi znanji s področja armaturnih del.
2. Pozna vrste jekel, ki jih uporablja in njihove lastnosti.
3. Pozna pravila krivljenja armaturnega jekla.
4. Obvlada ročno in strojno krivljenje armature. Armaturo zna zvezati z žico ali z varjenjem.
5. Obvlada branje armaturnih načrtov in načrte detajlnih konstrukcij.
6. Samostojno se orientira na gradbišču in vgradi pripravljeno armaturo na pravo mesto.
7. Pri delu je natančen in odgovoren. Krivilec armature si pri delu ne sme privoščiti napak, ker lahko vplivajo na varnost celotne konstrukcije.
8. Je zdrav in v dobri telesni kondiciji, saj večina dela poteka na terenu – na gradbišču v vseh letnih časih. Zaradi dela na višini nima izražene vrtoglavice.
9. Dobro vidi in sliši.
10. Je ročno spreten, ima razvito prostorsko predstavo.
11. Je prilagodljiv, prilagaja se spremembam na gradbišču. Ima čut za skupinsko delo.
12. Spremlja spremembe v stroki in se jim sproti prilagaja.

166. KROVEC

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja krovska, tesarska in stavbno-kleparska dela;
- s strešno kritino prekriva strehe objektov, ki so v fazi gradnje. Na strešno konstrukcijo pritrdi strešno kritino, ki je različnih oblik in iz različnih materialov;
- izvaja sanacijo obstoječih streh oz. strešnih kritin. Preveri stanje obstoječe kritine in izbere temu primeren način sanacije. Odstrani obstoječo kritino, po potrebi zamenja dotrajane dele strešne konstrukcije;
- kot učitelj poučuje v šoli za krovce;
- kot demonstrator krovskih veščin izvaja seminarje za že izšolane krovce.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ker krovec večinoma dela v skupini, mora biti komunikativen, hkrati se zaveda lastne vloge pri varnosti svojih sodelavcev. Pri delu se vede odgovorno in zavrača delovne postopke, ki niso v skladu s predpisi in ki bi lahko ogrozili njegovo varnost in varnost drugih.

Pogoji dela in nevarnosti

Glavna nevarnost, ki je pri delu krovca nenehno prisotna, je padec s strehe oziroma objekta, ki ga pokriva. Nevarnost pred padcem s strehe zmanjša uporaba varnostnega pasu in lovilnih krovskih odrov, ki so pritrjeni na objekt. Uporablja tudi obutev, ki mu nudi dobro oporo in preprečuje zdrs s strehe. Pri kleparskih delih so pogoste manjše ureznine in udarci po rokah oziroma prstih, zato uporablja zaščitne rokavice in pri rezanju kritine z električno krožno žago tudi zaščitna očala. Krovec je izpostavljen neugodnim vremenskim razmeram, zato različne vrste revmatičnih obolenj pri krovcih, ki so dolga leta opravljali ta poklic, niso redkost. Pred negativnimi vplivi sonca se v poletnem času varuje s pokrivali, sončnimi očali in z večjo količino zaužite tekočine.

Delovni pripomočki

Krovec pri pokrivanju strehe uporablja naslednje orodje: električno transportno lestev za dviganje in spuščanje strešne kritine in večjega orodja, navadno lestev, krožno žago za razrez različnih vrst strešnikov, žago za les, vrtni stroj in druge pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima triletno poklicno izobrazbo klepar krovce.
2. Obvlada različne kritine in načine prekrivanja, pozna prednosti in slabosti določene kritine, prav tako vzdrževanje določene kritine.
3. Obvlada osnove tesarstva in tehnologijo stavbnega kleparstva. Sposoben je oceniti stanje oz. kakovost obstoječe kritine na objektu in sanacijo strešne kritine v primeru njenega neustreznega stanja ali nevarnosti, da začne puščati.
4. Dobro pozna vremenske razmere, v katerih lahko varno opravlja svoje delo.
5. Razume oziroma zna brati tehnične risbe in se pri delu ravna po njih.
6. Je fizično močan, vzdržljiv in ročno spreten, saj kritino po strešni konstrukciji najpogosteje razporeja ročno.
7. Odlikuje ga dobro ravnotežje, ne sme imeti vrtoglavice. Ima dober vid in sluh.
8. Sposoben je abstraktnega razmišljanja, ima prostorsko predstavljenost.
9. Je odgovoren, natančen in gospodaren.
10. Je komunikativen v stiku s strankami in sodelavci.
11. Upošteva varnostne zahteve ter skrbi za lastno varnost in varnost svojih sodelavcev. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
12. Ima vozniški izpit B-kategorije.

167. KRUPJE

Kaj delavec običajno dela

- v igralnici vodi igro pri ruleti in skrbi za pravilen potek vseh iger na srečo; pri tem sledi splošnim načelom in posebnostim posameznih iger, ki vključujejo različne tehnike, materiale in pravila;
- upravlja ruleto, meša in razdeljuje igralne karte ali meče kocke. Ko je izid igre znan, razglasi zmagovalne rezultate, izplača dobitke zmagovalcem in pobere vplačila od poražencev;
- med igro nadzira igralce in sodelavce; opozarja na nekorektno vedenje, neupoštevanje pravil, na primer na nedovoljeno izmenjavanje informacij med igralci;
- ob nepravilnostih ali napakah v igri igro razveljavi in jo ponovi;
- sodeluje pri obračunu prometa in vzdrževanju reda v igralnih prostorih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Krupje opravlja svoje delo v stalnem stiku z ljudmi. Dela samostojno in ob sodelovanju drugih delavcev. Biti mora komunikativen in prijazen do gostov- igralcev. Zahteva se natančnost, saj ima opravka z velikimi denarnimi zneski. Pomembna je skrb za prijeten nastop oziroma urejen osebni videz.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja v zaprtem in urejenem delovnem okolju. Dela pri umetni svetlobi, izpostavljen je slabšemu zraku in velikemu številu gostov. Delo opravlja večinoma stoje ob igralni mizi. Krupje dela v izmenah, saj so igralne mize povečini odprte od poznih večernih do zgodnjih jutranjih ur naslednjega dne. Pri krupjeju se lahko po večletnem delu pojavijo kronična obolenja hrbtenice in težave z nogami.

Delovni pripomočki

Krupje dela z različnimi igralnimi pripomočki in materiali. Upravlja ruletni cilinder in kroglico, dela z raznobarvnimi plastičnimi in kovinskimi igralnimi žetoni različnih nominalnih vrednosti, z igralnimi kartami, kockami, različnimi igralnimi avtomati ter stavnimi listi in karticami.

Socialna in praktična znanja

1. ob splošni razgledanosti in pogovornem znanju tujega jezika potrebuje še uspešno končano usposabljanje za izvajanje posebnih iger na srečo;
2. znanje, ki si ga je pridobil na manj zahtevnih položajih, nadgradi s teoretičnimi in praktičnimi znanji, npr. z znanji o igrah, njihovih pravilih, tehnikah izvajanja in igralnih materialih.

168. KUHAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja hladne in tople jedi ter sladice po naročilu ali meniju;
- pri pripravi jedi upošteva recepte in količinske normative za porabo živil in obroke gotovih jedi, hrano pripravlja v skladu z načeli ohranjanja bioloških vrednosti živil, trudi se za okus, nasitnost in prijeten videz jedi;
- pri delu skrbno pazi na higieno in čistočo v kuhinji;
- naroča in prevzema živila, odgovoren je za čiščenje, toplotno obdelavo, razdeljevanje na posamezne obroke, garniranje in dekoriranje jedi;
- sodeluje pri pripravi in sestavljanju dnevnih menijev ter pri pripravi kalkulacij za posamezna jedila ali obroke;
- pripravlja dnevne obračune porabljenih živil in sproti pregleduje zaloge živil;
- spremlja novosti v stroki in jih uvaja v delo;
- sodeluje pri uvajanju novih delavcev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kuhar je odgovoren, iznajdljiv, ustvarjalen in ima smisel za delo z ljudmi. Pri delu je zbran, miren in ima dober pregled nad tem, kakšna hrana je za določene priložnosti najprimernejša, zdrava in okusna. Pri ravnanju z živili mora biti gospodaren.

Pogoji dela in nevarnosti

Kuhar je pri svojem delu izpostavljen številnim nevarnostim, predvsem vrezom, vbodom, opeklinam, odrgninam, padcem in prehladom. Kuhar mora uporabljati zaščitna sredstva in delovno obleko. Kuhar dela ob občutnih spremembah temperature, na prepihu, ob močnih vonjavah, v sopari, ob izparinah, vlagi, mokroti in ropotu. Delo je lahko nevarno zaradi ostrega orodja, vročih predmetov in naprav pod tlakom ali spolzkih tal. Nima izraženih alergij na živila in čistila.

Delovni pripomočki

Uporablja kahalno, namizno servirno in transportno posodo, pribor in kuhinjsko orodje: univerzalni stroj s priključki, lupilnik za gomoljasto zelenjavo, čebulo; stroj za pranje zelenjave, stroje za mletje mesa, stroje za stepanje in ožemanje, stroje za obdelavo in oblikovanje testa; termične naprave, štedilnik, kotle za kuhanje, prekucne ponve, pečice, cvrtnik, žar in raženj, parne konvekcijske peči in kahalne avtomate, grelne pulte, pomivalne naprave. Poleg tega pa še hladilne naprave in stroj za sladoled. Pri delu potrebuje tudi kuhinjsko perilo ter čistilno orodje in pripomočke. Za pripravo jedi uporablja živila živalskega in rastlinskega izvora, začimbe in dišave ter vodo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo kuharske smeri.
2. Ima opravljen tečaj higienskega minimuma in izpit iz varstva pri delu.
3. Pozna tehnologijo priprave hrane, zna ravnati z živili in s kuhano hrano, pozna količinske normative, programiranje in načrtovanje prehrane.
4. Zna organizirati lastno delo in uporabljati strokovno literaturo. Ima čut za organizacijo dela in pravilno časovno razporeditev.
5. Ima smisel za estetiko in postrežbo jedi.
6. Je gospodaren, odgovoren, iznajdljiv ter ustvarjalen. Je miren in zbran.
7. Sposoben je vzdrževati red in čistočo. Je osebno urejen.
8. Dobro razlikuje barve, vonje in okuse ter ima spretne roke in prste.
9. Je komunikativen pri delu s strankami ter s sodelavci.
10. Obvlada delo z računalnikom.

169. KUHAR HITRE HRANE

Kaj delavec običajno dela

- prevzema in pripravlja surovine za različne vrste jedi;
- izdeluje različne mase, ločuje surovine po vonju, videzu in otipu;
- po receptih tehta in pripravlja živila;
- pakira in skladišči prehranske izdelke in polizdelke;
- pripravlja mešanice začimb in omak in izdeluje različne jedi.

Interesi in osebne lastnosti

Delo zahteva dobro telesno razvitost in pripravljenost na občasno izpostavljenost neustreznimi mikroklimi. Potrebne so senzorne in motorične zmožnosti in sposobnost prenašanja ekoloških obremenitev, ki jih povzročajo neugodna temperatura, ropot ali para. Dela ob strojih, izpostavljen je hrupu, tresljajem, vibracijam in umetni svetlobi, zato mora imeti dober sluh, vid in razlikovati predmete po videzu, barvi, vonju in okusu.

Pogoji dela in nevarnosti

V proizvodnih prostorih je izpostavljen hrupu in vibracijam zaradi strojev. Razsvetljava je umetna, pogosto dela v neugodnih klimatskih razmerah. Dela stoje ob strojih, z obračanjem, pripogibanjem in doseganjem ter dviganjem težjih bremen. Delo s stroji in z napravami, kot so rezila, parilniki in lonci pod pritiskom zahteva zbranost, uravnovešenost, odgovornost in hitro ukrepanje ob nepredvidenih situacijah. Ogrožajo ga lahko prehladna in revmatična obolenja, padci in zdrsi na mokrih in spolzkih tleh.

Delovni pripomočki

Kuhar hitre hrane uporablja različna orodja, naprave in stroje. Za pripravo mesa in mesnih polizdelkov potrebuje sekalnike, mešalnike, kuhalnike, merilne in hladilne naprave, naprave za termično obdelavo, pladnje idr., za transport pa vozičke in transportni trak. Potrebuje tudi vodo, dezinfekcijska in pralna sredstva, različno embalažo za shranjevanje polizdelkov in izdelkov, kartonsko embalažo, vrečke, folije, plastenke in steklenice.

Socialna in praktična znanja

1. pozna tehnologijo predelave mesa, zelenjave, mlečnih izdelkov in drugih živil ter pijač, osnove biotehnologije in ekologije;
2. ima znanja o krmiljenju in regulaciji tehnoloških naprav in higieni živil;
3. čiščenje prostorov, delovnih sredstev in pripomočkov sodi med pomembne naloge, saj so izdelki namenjeni ljudem in so neustrezno pripravljene ali shranjene lahko škodljivi ali celo nevarni.

170. KURIR

Kaj delavec običajno dela

- dostavlja in prevzema različne vrste pošilk; pri stranki prevzame pošiljko, jo prenese v servis kurirske službe, kjer jo ustrezno označijo in dokumentirajo, in jo nato dostavi na želeni naslov;
- pošiljko čim hitreje transportira iz enega v drug kraj in pri tem pazi, da pošiljke ne poškoduje, izgubi ali zameša;
- strankam zagotavlja tudi nekatere druge storitve, kot je sledenje pošiljki med transportom, nudenje informacij o cenah in storitvah, ki jih nudi kurirska služba, dostava embalaže za pošiljke in drugo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Po naravi je komunikativen, družaben, prilagodljiv, inovativen, dinamičen in hitro reagira na spremembe v okolju in v načinu dela. Zaveda se odgovornosti svojega dela in pri tem upošteva interni kodeks podjetja, pri katerem je zaposlen. V odnosu s strankami je korekten, upošteva človekovo dostojanstvo in pravice ter skrbi za lastno urejenost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo je povezano z nenehno mobilnostjo v različnem okolju. Nekateri delajo samo v zaprtih prostorih, ob umetni razsvetljavi in ventilaciji, drugi so večino delovnega časa na terenu in v transportnem vozilu. Kurir dela samostojno, stoje in v gibanju. Pri delu nosi uniformo, ki je namenjena predvsem urejenemu videzu oziroma prepoznavnosti kurirskega podjetja, služi pa tudi kot zaščitna obleka.

Delovni pripomočki

Uporablja prevozno sredstvo, kolo, motor ali avto, ki mu zagotavlja hitro mobilnost in transport pošilk. Uporablja tudi prenosni telefon ali radijsko postajo za komunikacijo s strankami in centralo kurirske službe, ročni laserski terminal za odčitavanje kode na pošiljkah, tehtnico in kurirsko knjigo, kjer ima zapisane podatke o storitvah.

Socialna in praktična znanja

1. pogoj za zaposlitev je opravljen vozniški izpit B kategorije, ki ga mora imeti kandidat vsaj 3 leta;
2. poklic združuje sposobnosti poklicnega voznika, skladiščnika in prodajalca na terenu.

171. KUSTOS

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za primerno hranjenje muzejskih predmetov v zbirki, spremlja njihovo stanje v depojih, na razstavah in pri njihovi prenosih, prevozi ali spremembah pogojev hranjenja;
- vodi razvid predmetov z vsemi podatki v inventarni knjigi;
- predmete organizira v vsebinsko zaokrožene sklope, ki jih predstavlja javnosti v obliki razstav, objav, predavanj ali člankov v drugih medijih. Odloča o načinu opreme, postavitvi in predstavitveni scenografiji, prav tako tudi o izposoji, transportu in o zavarovanju muzejskih gradiv;
- skrbi, da so podatki o muzejskih predmetih hitro dosegljivi in dostopni uporabnikom;
- skrbi za popis stanja predmetov in sprememb, ki so nastale zaradi poškodb in restavratorskih posegov;
- evidentira sorodno in za muzej zanimivo gradivo na terenu in predlaga njegovo pridobitev v zbirko; skrbi za pridobivanje in pripravo gradiva za vključevanje v zbirko, za opremo in razstavo v javnem delu muzeja ali za restavriranje;
- zbira dokumente in informacije o predmetih, ki so lahko listine, upodobitve, fotografije in reprodukcije ali bibliografije, jih ureja in oblikuje strokovne interpretacije zbranega gradiva;

Interesi in osebnostne lastnosti

Med osebnostnimi lastnostmi je treba poudariti vztrajnost, potrpežljivost, iznajdljivost, natančnost in skrbnost ter odgovornost pri delu s predmeti ali z ljudmi, strokovnjaki in publiko. Za opravljanje poklica je pomembna sposobnost opazovanja, ustvarjalnega mišljenja, natančnega pomnjenja, analitičnih spretnosti in estetskega občutka.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo kustosa je večinoma kabinetno ali poteka v depojih in drugih študijskih ustanovah. Večjim ali manjšim telesnim naporom se ni mogoče izogniti pri postavljanju razstav in pri transportu muzejskih predmetov. Pri transportih umetnin se ne sme oddaljevati od tovora, kar pomeni obvezno celodnevno navzočnost. Pogosto dela ob računalniku in pri umetni svetlobi v posebej klimatiziranih prostorih, depojih. Posebnih tveganj zaradi poklicnih obolenj ni. Nima izraženih alergij na prah ali kemikalije, npr. dezinfekcijska sredstva, ki jih ustanove uporabljajo pri vzdrževanju prostorov in gradiva.

Delovni pripomočki

Pripomočki kustosa so sorazmerno maloštevilni in so večinoma povezani s programsko računalniško opremo. Poleg programov za urejanje besedil in statistično obdelavo muzeji uvajajo ali celo sami izdelujejo programe za upravljanje zbirk, t. i. collection management. Koristno je poznati tudi programe za grafično oblikovanje in reprodukcijo. Računalniška dokumentacija tu ne more zamenjati klasične papirnate. Najpomembnejši pripomočki so preprosti: bela halja, bele rokavice, priprave za merjenje velikosti, relativne vlage in temperature ter svetlobne jakosti, črnilo, pero in žig za neizbrisno označevanje predmetov in vpis v inventarno knjigo. Pri študiju predmetov pogosto uporablja fluorescenčno mizo, povečevala, projektor, fotoaparata za dokumentarno snemanje in sodobno video opremo. Najpomembnejši dokumenti so inventarna knjiga, reverzi, spremni listi, restavratorski evidenčni listi in grafikonski zapisi mikroklimatskih pogojev.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo umetnostno zgodovinske, arheološke, etnološke, zgodovinske smeri, hkrati pa je strokovna izobrazba kustosa odvisna tudi od zbirke in

ustanove, ki zbirko hrani, zato imajo kustosi poleg humanistične izobrazbe tudi naravoslovno ali tehnično izobrazbo.

2. Nima izražene barvne slepote, le-ta je lahko resna omejitev za uspešno delo.
3. Je samostojen, samoiniciativen.
4. Sposoben je opazovanja, ustvarjalnega mišljenja in natančnega pomnjenja. Ima analitične spretnosti in občutek za estetiko.
5. Je vztrajen, potrpežljiv, iznajdljiv, natančen in skrben ter odgovoren pri delu s predmeti ali v poslovanju z ljudmi, strokovnjaki, kolegi in publiko.
6. Sposoben je raziskovalnega dela in samostojnega avtorskega ustvarjanja, s katerim predstavlja ugotovitve in dejstva.
7. Ima vozniški izpit B-kategorije.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

172. KUSTOS PEDAGOG

Kaj delavec običajno dela

- v muzeju skrbi za posredovanje znanja in informacij o muzejskih predmetih različnim obiskovalcem;
- raziskovalno, dokumentacijsko in restavratorsko delo organizira v različne oblike sporočanja, razlage in muzejske dejavnosti. Pri tem je pozoren na starost, izobrazbo in druge značilnosti skupin obiskovalcev ali bralcev, ki jim je pedagoško posredovanje namenjeno;
- njegov cilj ni samo razlaga predmeta ali zbirk, temveč tudi dvig izobrazbene ravni obiskovalcev; pogosto se povezuje s šolami in drugimi izobraževalnimi ustanovami ter usklajuje svoje delo s potrebami njihovih programov;
- na višji ravni sodeluje v raziskovalnih projektih s področja izobraževanja, vizualnih komunikacij in ustvarjalnosti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Muzej je kulturna ustanova, zato ne posreduje samo znanja in informacij, ki izhajajo iz njegovih predmetov in zbirk, temveč prispeva k splošni omiki. Zato so taktnost, retorični slog, osebna urejenost in uglajenost prvi pogoj za delo z obiskovalci muzeja. Kustos pedagog mora imeti močan glas in jasen govor. Delo z ljudmi zahteva iznajdljivost in hitro odzivanje na vprašanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Priprave na delo opravlja v kabinetu. Težje je delo v muzejskih zbirkah pred predmeti, ko je potrebno govoriti, včasih publiko tudi disciplinirati, stoje po uro ali več. Njegovo delo poteka običajno v počasni hoji od predmeta do predmeta. Obremenitve so neenakomerne, saj je obseg dela s publiko odvisen od obiska. Psihične obremenitve so večje od fizičnih.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja različne vrste reprodukcijskih aparatov in drugih sredstev, kot je projektor, grafoskop in video aparat. Pogosto si mora sam pripraviti pripomočke za delo z obiskovalci. To so vprašalniki, zbirke nalog ali delovni listi. Kjer imajo muzeji prostorske možnosti za to dejavnost, skrbi za opremo prostora, ki je namenjen izključno pedagoškim dejavnostim. Vsebina v teh prostorih je običajno povezana s tekočim muzejskim programom razstav.

Socialna in praktična znanja

1. razgledanost v matični stroki, umetnostni zgodovini, etnologiji ali arheologiji in na področju pedagogike kot vede in delovne prakse mu omogoča uspešno delo;
2. pomembna je komunikativnost, sposobnost obvladovanja skupin in hitrega odzivanja na vprašanja.

173. LABORATORIJSKI STREŽNIK

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za higieno laboratorijskega okolja: čisti in razkužuje tla in stene laboratorija, pomožnih prostorov in delovnih površin. Zbira, razvršča in odnaša odpadni material v sterilizacijo, oziroma v odpad. Zbira rabljeno laboratorijsko posodo in drobni inventar, ga grobo očisti in pripravi za kemijsko ali strojno čiščenje. Prinaša, odnaša in razvršča laboratorijsko perilo oziroma zaščitna oblačila.
- opravlja tudi kurirska dela kot je na primer dostava materiala z odjemnega mesta, če to ni v sklopu posameznega laboratorija, in raznos izvidov po oddelkih v bolnišnici.

Interesi in osebnostne lastnosti

Laboratorijski strežnik mora imeti občutek za čistočo in red. Smisel za urejenost in natančnost pripomoreta k učinkovitemu opravljanju dela. Ker je veliko laboratorijskega inventarja iz stekla, je pomembno, da je ročno spreten, saj pri prenašanju in pospravljanju steklovine lahko naredi škodo ali poškoduje samega sebe. To pa je pri delu z biološkim materialom lahko zelo nevarno.

Pogoji dela in nevarnosti

Laboratorijski strežnik dela v zdravstvu na področju laboratorijske medicine: to je laboratorij medicinske biokemije in hematologije v zdravstvenem domu ali v bolnišnici, mikrobiološki laboratorij, laboratorij transfuzijske medicine, patološki ali citološki laboratorij. Opravila in naloge so podobna v vseh laboratorijih, obstajajo pa razlike glede na velikost laboratorija in glede na osnovno dejavnost.

Delo laboratorijskega strežnika poteka v zaprtem prostoru. Laboratoriji so običajno hrupni zaradi delovanja centrifug, analizatorjev in hladilnih naprav. Delo je izrazito stoječe. Le izjemoma so posamezne delovne faze take, da lahko sedi. Pogosto je delo strežnika popoldansko.

Bistvena značilnost dela predstavlja tudi največjo nevarnost. Biološki materiali, kri, serum, urin in brisi sluznic predstavljajo nevarnost infekcije z različnimi boleznimi. Da do tega ne pride, mora strežnik natančno upoštevati navodila varstva pri delu in uporabljati zaščitna sredstva, rokavice, halje in drugo zaščitno opremo.

Delovni pripomočki

Laboratorijski strežnik uporablja različne pripomočke za čiščenje tal in delovnih površin. Glede na velikost laboratorijev so to gobe, krtače, ščetke in metle ali strojni sesalci in čistilci. Pri delu uporablja agresivne detergente, razkužila in topila. Pomembna značilnost je, da so odpadki biološki material (kri, serum, urin, brisi sluznic in mikrobiološka gojišča) in je zato nujna uporaba zaščitne opreme, delovne obleke, zaščitnih rokavic, včasih tudi zaščitnih očal.

Socialna in praktična znanja:

1. ima končano osnovno šolo, posebnosti laboratorijskega okolja pa se priuči na delovnem mestu
2. opravljen tečaj higienskega minimuma.

174. LABORATORIJSKI TEHNIK KEMIJE

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja analize različnih materialov in snovi na podlagi predpisanih metod in postopkov ter s pomočjo sodobnih laboratorijskih naprav in instrumentov;
- obdeluje rezultate analiz in laboratorijskih meritev ter jih vpisuje v predpisane obrazce;
- za vsako opravljeno analizo ali laboratorijsko meritev izdelava ustrezno poročilo;
- za izvedbo analiz pripravlja standardne analizne reagente na podlagi predpisanih receptov in postopkov;
- vzorči preizkušance (tudi nevarne in strupene snovi);
- ob zaključku analize vzorce arhivira, kar pomeni, da vzorce primerno pripravi, zaščiti, označi in jih hrani v posebnih pogojih;
- pripravlja in umerja laboratorijske naprave in instrumente, saj le točni instrumenti zagotavljajo točne meritve;
- v kovinski industriji analizira kemikalije, ki se uporabljajo v tehnološkem procesu, v gumarski industriji analizira kemikalije, iz katerih se izdeluje guma, v tekstilni industriji analizira barve, v prehranski industriji je predmet analiz hrana, na ekološkem področju se ukvarja z vsemi snovmi, s katerimi se srečujemo v naravi. Zaposli se tudi v drugih ustanovah v zdravstvu, kriminalistiki, sanitarni tehniki in v raziskovalnih ustanovah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik ima izražen interes za analitično delo in željo ugotavljati stanje snovi. Imeti mora dobro razvit čut za natančnost, doslednost, red in čistočo, ki sta v laboratoriju nujno potrebna.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo laboratorijskega tehnika kemije poteka v laboratoriju, v proizvodnji ter na terenu. Razmere za delo oz. nevarnosti so odvisne od vrste laboratorija. Materiali, s katerimi se delavec srečuje, so lahko tudi strupene in zdravju škodljive kemikalije. Laboratorijski tehnik kemije lahko pride v stik z različnimi vonji ali kemikalijami, zato ne sme imeti alergij na te snovi.

Delovni pripomočki

Laboratorijski tehnik kemije uporablja pri svojem delu različne laboratorijske naprave in instrumente na osnovi zahtevne elektronske opreme, zato so osnovna znanja s področja računalništva in uporabe programov pri delu laboratorijskega tehnika kemije nujno potrebna. Materiali so različne kemikalije in snovi, med njimi tudi strupene, nevarne in zdravju škodljive. Dokumenti, ki jih uporablja pri delu, so navodila, metode preizkušanja, navodila za delo z instrumenti in varnostno-tehnične listine.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko strokovno izobrazbo kemijske smeri.
2. Ima temeljna znanja s področja kemije in poglobljena znanja s področja laboratorijske tehnike in analize kemije.
3. Ima normalne fizične sposobnosti in dobro razvit vid, vonj in ročne spretnosti.
4. Ima sposobnost opazovanja ter analitičnega dela.
5. Je natančen, dosleden, temeljit in potrpežljiv.
6. Ima dobro razvit čut za red in čistočo ter smisel za razumevanje delovanja laboratorijske opreme in instrumentov.
7. Obvlada delo z računalnikom zaradi izdelave poročil ter tabelarnih in grafičnih prikazov.

175. LABORATORIJSKI TEHNIK V ŽIVILSKI INDUSTRIJI

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za higieno živil, varno hrano in dobre higienske prakse.
- izbira metode čiščenja in razkuževanja ter spremlja učinkovitost različnih higienskih tehnik.
- nadzira prehode vhodnih surovin v živilskih in prehranskih obratih in vodi ustrezno dokumentacijo.
- odloča o sistemu sortiranja in odstranjevanja odpadkov v živilskih, prehranskih in trgovskih obratih.
- promovira proizvodnjo varne hrane in organizira delavnice v zvezi z varno hrano in higieno živil.
- vodi nabavo in prodajo higienskih sredstev, kemikalij in čistilnih sredstev za potrebe živilskih in prehranskih obratov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Laboratorijski tehnik v živilski industriji rad analizira in raziskuje stvari. Je natančen, skrben, zanesljiv in urejen. Ima dobre komunikacijske spretnosti, saj se mora stalno sporazumovati s sodelavci, strankami in strokovnjaki higiene živil. Ima dobre fizične sposobnosti, odporen je na specifične klimatske razmere, saj delo poteka v zaprtih proizvodnih ali prehranskih obratih ali kemijskih oziroma mikrobioloških laboratorijih. Ima dobro koordinacijo gibov in dobro razvite ročne spretnosti. Ima tudi dobro razvit okus in voh, ki jo potrebuje za opravljanje senzoričnih analiz. Zna se samostojno odločati in sprejemati odgovornost za svoje odločitve.

Pogoji dela in nevarnosti

Lahko se zaposli v proizvodnih živilskih obratih kot organizator varne prehrane pa tudi v prehranskih obratih, v vrtcih, šolah in drugih ustanovah ter podjetjih, ki tržijo izdelke in storitve na področju higiene živil. Razmere za delo so odvisne od njegovega delovnega mesta. V proizvodnih obratih je izpostavljen umetni svetlobi, klimi, hrupu, temperaturnim spremembam in vibracijam. Pri svojem delu večinoma stoji. Ne sme biti občutljiv na kemikalije, čistila in različna razkuževalna sredstva. V prehranskih obratih je izpostavljen klimi, vročini in vlagi, v kemijskem laboratoriju pa nevarnim kemikalijam. V mikrobiološkem laboratoriju je izpostavljen možnim okužbam z mikroorganizmi, ki lahko povzročajo bolezni. Za proizvodne, prehranske obrate in laboratorije velja, da se delo opravlja vsak dan izmensko, tudi ob koncu tedna.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja laboratorijske pripomočke, različne dokumente, normative, standarde in pravilnike, tehnično-tehnološko dokumentacijo in računalnik.

Socialna in praktična znanja:

1. ima zahtevano višjo (dvoletno) strokovno izobrazbo profila inženir živilstva in prehrane.
2. ima opravljen izpit iz varnega dela s kemikalijami in iz prve pomoči.
3. obvlada živilsko mikrobiologijo z biotehnologijo in živilsko kemijo z analizo živil.
4. pozna tehnološke procese živil rastlinskega in živalskega izvora z varstvom pri delu in tehnologijo in organizacijo prehranskih obratov.
5. pozna veljavne evropske predpise ter standarde kakovosti živil in hrane, veterinarske zahteve ter zahteve zdravstvenega in tržnega nadzora.

176. LABORATORIJSKI TEHNIK ZA BIOMEDICINO

Kaj delavec običajno dela

- izvaja različne kemijske, biokemijske in imuno-kemijske analize po standardnih postopkih ali na avtomatskih analizatorjih;
- skrbi za pravilno označevanje vzorcev, tako tistih, ki so odvzeti v laboratoriju, kot tudi tistih, ki so prispeli z drugih oddelkov (npr. bolnišnice) ali po pošti;
- določa krvne skupine in ugotavlja prisotnost protiteles, ki so pomembna za transfuzije;
- opravlja serološke presejalne in potrditvene teste za dokaz virusnih, bakterijskih in parazitskih infekcij

Interesi in osebnostne lastnosti

Laboratorijski tehnik mora biti spreten, saj je mnogo drobnega dela s prsti. Govor mora biti jasen in čist, saj pogosto komunicira tako z bolniki kot s strokovnim osebjem v laboratoriju ali v bolnišničnih oddelkih. Zdrav vid, sposobnost razločevanja barv in fokusiranja na bližino so lastnosti, ki mu omogočajo kakovostno delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo v laboratorijski medicini poteka v zaprtem prostoru. Laboratoriji so običajno hrupni zaradi delovanja centrifug, analizatorjev in hladilnih naprav. Delo je stoječe ali sedeče s pogostim upogibanjem telesa. Poteka v dopoldanskem času ali v izmenah, odvisno od tipa laboratorija in organizacije službe. Pri delu z bolniki je vedno prisotna možnost prenosa okužbe kot tudi nevarnost okužb s samim biološkim materialom. Zato vestno upošteva navodila za delo in zaščito ter uporablja zahtevano zaščitno opremo, delovno obleko, rokavice, očala in masko.

Delovni pripomočki

Njegovi pripomočki so: laboratorijska steklovina, plastično posodje, pipete, mešalci in stresalniki, različni tipi avtomatskih analizatorjev, barvni in spektro-fotometri, mikroskopi, centrifuge, sterilizatorji, hladilniki, zamrzovalniki, grelne plošče ipd. Materiali za delo so biološki vzorci: kri, serum, plazma, likvor in urin.

Socialna in praktična znanja

1. pozna osnovno zgradbo in funkcijo človeških tkiv in organov, mikroskopsko zgradbo in kemične sestavine celice;
2. pozna osnovne bolezenske motnje in načela diagnostičnih testov v biološkem materialu;
3. pozna in loči normalne in patološke krvne celice ter standardne laboratorijske diagnostične metode v klinično biokemičnem laboratoriju.

177. LADIJSKI MEHANIČNIK

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za vzdrževanje ladijske strojnice in drugih ladijskih naprav na ladji, pomaga pri popravilih ter pri rednem in izrednem vzdrževanju strojnih naprav;
- vzdržuje red in čistočo v mehanični delavnici in na obdelovalnih strojih;
- odgovoren je za material in stanje inventarja ter brezhibno delovanje strojev;
- pomaga pri dostavi materiala na ladjo in z nje (natovarjanje, raztovarjanje tovora);
- izdeluje nadomestne dele in orodja ter sodeluje pri montaži in demontaži strojnih naprav;
- pod nadzorstvom prvega častnika stroja skrbi, da so motorji v rešilnih čolnih redno in dobro vzdrževani;
- odgovoren je za delo in varnost skupine, ki mu je dodeljena pri posameznih nalogah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delavec ima izražen interes za delo s stroji, ima skrben odnos do dela, je spreten in pripravljen na skupinsko delo. Kot ladijski delavec se zna prilagoditi življenju na ladji v majhnem kolektivu, zna navezovati stike z ljudmi.

Pogoji dela in nevarnosti

Pristanišče in ladijsko okolje je delovno okolje s povečano nevarnostjo nezgod in možnostjo obolenj. Ladijski mehanik mora upoštevati predpise o varstvu pri delu in uporabljati vsa zaščitna sredstva. Na ladji mehanik dela v zaprtem prostoru, kjer delo ovirajo temperaturne razmere, vibracije, ropot in umetna osvetljenost. Razmere so težavne, delo zahteva velik fizični napor ter prenašanje bremen. Delavec mora opraviti vsa potrebna cepljenja proti tropskim nalezljivim boleznim.

Delovni pripomočki

Ladijski mehanik pri svojem delu uporablja različna orodja, naprave, čistila in kemikalije.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo strojne ali mehanične smeri.
2. Ima opravljen izpit iz varstva pri delu.
3. Priporočljiva starost delavca, ko prvič nastopi delo na ladji, je največ 30 let.
4. Obvlada mornarske veščine ter pridobi izkušnost, ki je pogoj za varno gibanje po ladji, za delo v temi in v slabem vremenu.
5. Obvlada vzdrževanje ladijske strojnice in drugih ladijskih in reševalnih naprav na ladji, obvlada popravila, delovanje ter redno in izredno vzdrževanje strojnih naprav in strojev, zna izdelati nadomestne dele in orodja, obvlada montažo in demontažo strojnih naprav.
6. Obvlada natovarjanje in raztovarjanje tovora.
7. Zna reševati mehanske probleme.
8. Je prilagodljiv. Hitro se odziva na spremembe, zna se prilagoditi življenju na ladji.
9. Je odgovoren, skrben, natančen.
10. Je ročno in splošno telesno spreten.
11. Je popolnoma zdrav in fizično telesno močan. Nima izraženih okvar hrbtenice, ni gibalno oviran. Nima kroničnih bolezni niti alergij. Nima vrtoglavice ali morske bolezni.
12. Dobro prenaša vročino, vlago, klimatske ter vremenske spremembe ter razmere na morju.
13. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
14. Je komunikativen, nima težav pri navezovanju stikov z ljudmi, s sodelavci.
15. Skrbi za lastno varnost ter varnost sodelavcev.
16. Pogovorno obvlada več tujih svetovnih jezikov.

178. LAKIREC LESENIH IZDELKOV

Kaj delavec običajno dela:

- v lesni industriji sodeluje pri površinski obdelavi lesa.
- že obrušene lesne izdelke lakira z zaščitnimi premazi za les: dvakrat v različnih časovnih presledkih nanje nanese premaz na les in ga tako zaščiti pred zunanjimi vplivi. Na ta način lesu oziroma lesnemu izdelku podaljša življenjsko dobo.
- po potrebi z nanašanjem barve spremeni zunanjo podobo lesnega izdelka.

Interesi in osebnostne lastnosti

Lakirec rad dela s stvarmi. Je vzdržljiv, natančen, ima dobro koordinacijo gibov ter ročne spretnosti za nanašanje tankega in enakomernega sloja premaza na les. Pri delu je zbran, odgovoren ter hitro ukrepa v nepredvidenih situacijah. Lakirec je sposoben dela v zaprtem prostoru z zaščitno masko na obrazu. Fizični predpogoj dela na področju lakiranja lesa sta dober vid in otip ter zaznavanje občutka različnih stopenj gladkosti lesa.

Pogoji dela in nevarnosti

Lakirec dela v podjetjih, ki izdelujejo končne lesne izdelke, vendar se zaradi specifičnega znanja in ročnih spretnosti lahko zaposli tudi kot lakirec kovinskih izdelkov in avtomobilov. Dela večinoma stoje, v zaprtem prostoru lakirnice ob umetni razsvetljavi in ob dodatni ventilaciji. Med delom je izpostavljen različnim škodljivim vplivom, zato mora poskrbeti za ustrezno zaščito oči, ust in rok. Nosi zaščitno obleko, bombažni kombinezon, čevlje s kovinsko kapico, zaščitno masko za obraz in tanke zaščitne gumijaste rokavice, ki so najpogosteje za enkratno uporabo. Pri potapljanju lesa v osnovni premaz ima obute gumijaste čevlje, čez zaščitno obleko pa nosi dolg usnjen predpasnik za zaščito pred premazom, ki kaplja z lesa. Sodobni premazi za les, ki so narejeni na vodni osnovi, za delavca predstavljajo veliko manjše tveganje za alergije ali infekcije kot v preteklosti, ko so bili premazi za les narejeni na osnovi različnih topil.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja brizgalno pištolo in kemična ter mehanska sredstva za čiščenje in vzdrževanje lesnih izdelkov. Uporablja različne vrste premazov za les, stojala za sušenje lesnih izdelkov, posode za shranjevanje lesnih premazov, korita za osnovni premaz, grob brusni papir in manjše ročno orodje, kot so izvijači, klešče in ključi za vijake, ki je potrebno za vzdrževanje pripomočkov ali kot pomoč pri lakiranju.

Socialna in praktična znanja:

1. ima zahtevano triletno poklicno srednjo šolo s področja lesarstva.
2. pozna različne vrste lesa, njegovo sestavo, lastnosti in različne načine površinske obdelave, sposoben je presoјati, kdaj je lesni izdelek primeren za nadaljnje brušenje ali ponoven premaz ter kateri postopki obdelave so lesu škodljivi. Seznanjen je s lastnostmi in sestavo različnih vrst premazov.
3. Zna z brizgalno pištolo enakomerno in v tankih slojih nanesti akrilni premaz na večje lesne površine. Obvlada čiščenje in vzdrževanje brizgalne pištote, črpalke za pištolo in pripomočkov, ki jih uporablja pri lakiranju.
4. Usposobljen je za mešanje barv in drugih premazov za les.
5. zna opaziti napake na lesni površini in jih odpraviti ali nanje opozoriti nadrejene.

179. LEKARNAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja in izdaja predpisana zdravila na zdravniški recept, stranki svetuje in ji razloži osnovne podatke o zdravlilu;
- izdeluje zdravila za posameznega bolnika;
- nabavlja zdravila, medicinske pripomočke, sredstva in substance; skrbi za ustrezne zaloge ter njihovo kakovost;
- skrbi za pravilno skladiščenje in shranjevanje zdravil, pripomočkov in drugih izdelkov;
- preizkuša istovetnost lekarnarskih substanc;
- svetuje strankam, kako opustiti slabe življenjske navade in kako ustrezno skrbeti za svoje zdravje, npr. opustitev kajenja, preprečevanje AIDS-a, zasvojenost z mamilii;
- vodi predpisane evidence in dokumentacijo;
- lahko vodi lekarno.
-

Interesi in osebnostne lastnosti

Lekarnar v lekarni s svojim znanjem in spretnostjo zagotavlja varno in učinkovito uporabo zdravila, medicinskega pripomočka ali drugega sredstva na bolnikovem domu ali v bolnišnici. Lekarnar mora biti komunikativen, iznajdljiv, hiter pri odločanju, samoiniciativen, vesten, natančen, zbran, razumevajoč, strpen, prijazen, pošten in urejen. Ima smisel za delo z ljudmi oz. bolniki, ki so v večini primerov občutljivi, nerazpoloženi ali zaskrbljeni za svoje zdravje ali zdravje svojega bližnjega.

Pogoji dela in nevarnosti

Za delo, kjer grozijo poškodbe, mora lekarnar upoštevati ustrezna navodila in uporabljati zaščitna sredstva, očala, rokavice, obleko in obutev. Lekarnar dela v zaprtem prostoru, prihaja v stik z bolniki, zato je možnost okužb razmeroma velika. V svojem delovnem okolju prihaja v stik tudi z nevarnimi ali lahko vnetljivimi snovmi, npr. s kislinami, z bencinom, alkoholom in s strupi. Lekarnar delo opravlja pretežno stoje ali med hojo.

Delovni pripomočki

Lekarnar pri izdelavi zdravil uporablja tehtnice, mešala, patente, terilnice, merilne valje, vodne kopeli, gorilnike in sterilizatorje. Uporablja tudi računalnik za vnos podatkov iz receptnega obrazca ali naročilnice ter za izstavitvev računa. Računalnik mu je v pomoč pri pregledu zalog in nakupu zdravil, medicinskih pripomočkov in drugih izdelkov. Pri vsakodnevnem delu uporablja tudi strokovno literaturo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo farmacevtske smeri.
2. Ima teoretična znanja s področja anorganske, organske analize in lekarnarske kemije, tehnologije, biokemije, farmakognozije, informatike, farmakologije in nekaterih splošnih predmetov.
3. Je spreten pri pripravi in izdaji zdravil, ustrezno označuje zdravila.
4. Pri svojem delu se dosledno drži načel medicinske etike.
5. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
6. Obvlada delo z računalnikom.
7. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

180. LEKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- natančno pregleduje, presoja ter jezikovno oblikuje, ureja in popravlja besedila;
- obdeluje besedila s pravopisnimi in slovničnimi napakami ali besedila, ki imajo poleg pravopisnih in slovničnih napak še stilske pomanjkljivosti;
- večinoma popravlja besedila v elektronski obliki, občasno tudi na papirju;
- izpolnjuje dogovorjene časovne roke oddaje lektoriranih besedil;

Interesi in osebnostne lastnosti

Lektor ima veselje do jezika in do natančnega dela z besedili. Biti mora tudi pripravljen za sodelovanje z avtorji, prevajalci in drugimi sodelavci. Lektor je pri delu precej obremenjen, saj ga omejujejo časovni roki. Delo je stresno ter zahteva veliko zbranosti in izurjenosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu so zelo obremenjene oči, saj lektor delovni čas porabi za natančno branje in pisanje. To še zlasti velja za delo z računalnikom, saj mora opraviti tudi delo, ki so ga nekoč opravljali korektorji, to je natančno odpravo vseh napak zaradi zatipkanih črk. Zaradi nenehnega sedečega dela je močno obremenjena hrbtenica, prav tako vrat in ramena. Blagodejno učinkujejo krajši odmori med delom in redno raztezanje telesa, dlani in prstov. Lektorjevo delo je vedno sedeče. Pomembno je primerno pisarniško pohištvo, priporočljiva so tudi zaščitna očala ter kakovosten zaslon. Lektorjev delovni čas se prilagaja mediju, tisku, zaključku projektov ... Delo je neenakomerno razporejeno, nestalno, stresno ter pogosto preko polnega delovnega časa.

Delovni pripomočki

Lektor uporablja različno strokovno literaturo. Med priročniki so to predvsem različne slovnice različne izdaje slovenskega pravopisa, jezikovni priročniki, slovarji, leksikoni, enciklopedije, atlasi, krajevni leksikoni in različni učbeniki. Lektor spremlja tudi tekočo publicistiko izkušenih lektorjev, drugih slovenistov ter prevajalcev in jezikoslovcev. Njegov najpomembnejši pripomoček je računalnik, opremljen z različno programsko opremo, z elektronskimi slovarji, s črkovalniki, s katerimi odpravlja zatipkane črke in pravopisne napake, pa tudi z brskalniki in iskalniki. A to je le manjši del lektorskih posegov, saj mora večino jezikovnih napak odkriti in popraviti sam.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo slovenistične smeri.
2. Nenehno spremlja razvoj slovenskega jezika in jezikoslovja.
3. Sledi strokovni literaturi v tiskani in elektronski obliki.
4. Sledi vplivom tujih jezikov na razvoj slovenščine.
5. Je splošno razgledan, ima posluš za materinščino. Ima sposobnost za oblikovanje besedil.
6. Zmožen je slediti navodilom urednika, založbe ..., tehničnim navodilom.
7. Pozna založniški proces oz. proces dela v drugem podjetju, ustanovi.
8. Dobro pozna strokovno terminologijo določenega področja, če lektorira strokovna ali znanstvena besedila.
9. Je natančen, vesten in odgovoren. Ima čut za organizacijo dela ter urejenost.
10. Ima razvito sposobnost koncentracije.
11. Sposoben je obvladovati stres zaradi upoštevanja dogovorjenih rokov oddaje besedil.
12. Sposoben je logično-analitičnega razmišljanja.
13. Je komunikativen.
14. Sposoben je individualnega in timskega dela.
15. Obvlada različno programsko opremo in popravljanje besedil v njih.
16. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

181. LIKOVNI TELEVIZIJSKI OBLIKOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje oglasna sporočila, animirane ali statične oglase, telope ali napise, spote, začetne in končne "špice" oddaj, kot so npr. TV Dnevnik in druge;
- sodeluje z naročnikom elektronske grafične opreme in dela skupaj s televizijsko ekipo, v kateri so običajno še režiser, poslovni sekretar in redaktor;
- oblikuje celostne podobe oddaj ali serij oddaj, napovednike - zgoščene prikaze filmov ali oddaj, ki bodo predvajane na TV programih ali sporočilih, za realizacijo idej uporablja različne računalniške programe in tehnološke aparature;
- ustvarja gibljivo televizijsko sliko, statični vizualni zapis ali grafično oznako. Kljub pretežno elektronsko zasnovanemu delu uporablja tudi klasične oblikovalske tehnike, risbe, prostorske skice, akvarele ali poslikavo scene.

Interesi in osebnostne lastnosti

Oblikovalec ima poleg ustvarjalnih zamisli o najprimernejših postopkih za pripravo grafičnega sporočila tudi vizualno predstavo o tem, kakšen bo videti končni izdelek. Pozna tehnične procese, ki se jih lahko posluži, da realizira končni izdelek, pomembno je tudi razumevanje fotografije, njenih učinkov in vizualnega zaznavanja. Likovni oblikovalec je prilagodljiv, komunikativen in spremlja tehnične novosti v medijski produkciji.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo likovnega televizijskega oblikovalca poteka pretežno v temnih klimatiziranih prostorih, v katerih je večje število zaslonov in računalnikov, ki morajo biti zaščiteni pred sevanji, saj so zdrave oči temeljni pogoj za delo oblikovalca. Zaradi specifičnega dolgotrajnega dela v prisiljeni sedeči drži je izpostavljen nevarnosti nastanka bolečin ali napetost v vratno-ramenskem področju, zato mora poskrbeti za pravilno ergonomsko urejenost delovna mesta. Delo poteka dopoldan, popoldan, zvečer in tudi na terenu, npr. pri športnih prenosih. Kot član ekipe dela v skladu z urnikom, ki ga na timskem sestanku običajno določijo enkrat mesečno. Značilna je prehodnost delovnih prostorov in pogoste stresne situacije, ki jih povzročajo kratki časovni roki med naročilom in želeno pripravo likovne opreme.

Delovni pripomočki

Temeljni delovni pripomoček oblikovalca je računalnik, pri čemer je pomembno dobro poznavanje programov za računalniško grafično oblikovanje in temeljito likovno znanje.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano srednješolsko izobrazbo usmeritve za oblikovanje in fotografijo oz. grafično oblikovanje ali visokošolsko likovno izobrazbo s specializacijo na področju vizualnih medijev in ustrezne delovne izkušnje.
2. obvlada delo z računalnikom in programsko opremo ter različne sodobne elektronske pripomočke za medijsko produkcijo različnih oddaj, dokumentarnih, otroških, izobraževalnih in oglasnih sporočil.
3. je komunikativen in sodelovalen, zna prisluhniti idejam ekipe tehnikov, snemalcev in režiserjev.
4. je prilagodljiv in zaradi nenadnih naročil pripravljen na delo tudi izven običajnega delovnega časa.

182. LIVAR

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje kalupe in vliva staljeno kovino ali druge snovi v kalup.
- na osnovi modela, ki je običajno iz lesa ali gline, najprej sestavi kalup za kovinski odlitek. Izdela ga s pomočjo livarskega peska, orodnega jekla, mavca in podobnih snovi, ki jih je mogoče oblikovati in so odporne na visoke temperature. Ko je kalup dokončan in pridobi trdno obliko, vanj vlije raztaljeno kovino, plastiko ali katero drugo snov in počaka, da se ta ohladi in strdi. Zatem kalup razpre in tako dobi ulitek, ki ga pošlje na nadaljnjo finejšo površinsko obdelavo.
- dela v livarskih podjetjih, ki izdelujejo serijske ali izredne ulite izdelke. Pogosto dela tudi na umetniškem področju, kjer sodeluje s kiparji, ki želijo svoje kipe uliti v kovino, plastiko in druge materiale.

Interesi in osebnostne lastnosti

Livar je natančen, skrben, zanimajo ga novitete na njegovem delovnem področju in na področju oblikovanja materialov. Zaveda se svoje vloge in odgovornosti, ki jo ima v procesu nastajanja ulitka. Livar je telesno vzdržljiv, ima dober vid, otip in mirne gibe rok. Dobro zaznava prostor in ima zelo dobro prostorsko predstavljalnost. Pri delu je vesten, ima razvite sposobnosti abstraktnega mišljenja in smisel za umetniško oblikovanje materialov. Kadar dela v skupini z drugimi livarji, je komunikativen in sposoben organiziranega skupinskega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovno okolje livarja je zaprt in hrupen prostor. Delo pogosto poteka ob umetni razsvetljavi, ob ventilaciji in visokih temperaturah. Pri taljenju kovin ali drugih snoveh nastajajo različni plini, ki jim je livar ob ulivanju izpostavljen. Delo je fizično in psihično naporno ter ob neustrezni zaščiti zelo nevarno, zato je livar temu primerno opremljen. Nosi zaščitno delovno obleko, čevlje s kovinsko zaščito za stopala, zaščitne rokavice in zaščitna očala. Upoštevati mora načela varstva pri delu in biti usposobljen za varno delo z različnimi napravami, ki jih pri svojem delu uporablja.

Delovni pripomočki

Livar uporablja številne pripomočke, s katerimi oblikuje kalup: livarski pesek, livarsko smolo (furan) in orodje za izdelavo in oblikovanje kalupa - mešalec za livarski pesek, livarske modelirke različnih velikosti, zidarske žlice, vodno tehtnico za določanje vodoravnega položaja površin in meter. Pri vlivanju serijskih izdelkov livar izdelavo kalupa za ulivanje naroči pri orodjarju. Takšen kalup je običajno iz kovine in livar vanj lahko večkrat zaporedoma vliva staljeno snov, ne da bi kalup pri tem uničil.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano 3-letno srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. ima tehnična znanja, kot so branje in uporaba tehničnih risb, poznavanje lastnosti različnih talin in materialov ter orodij, ki jih uporablja pri delu.
3. obvlada samostojno izdelovaje kalupov in vlivanje različnih vrst izdelkov, izbiro in uporabo ustreznih metod vlivanja talin in prepoznavanje neustreznih, nevarnih ali škodljivih načinov dela.

183. LOGOPED ZA INDIVIDUALNO GOVORNO TERAPIJO

Kaj delavec običajno dela:

- odpravlja in preprečuje govorno-jezikovne težave vseh vrst;
- ugotavlja prisotnost težav, vzroke in posledice njihovega nastajanja ter načine njihovega preprečevanja in rehabilitacije na področju jezika, artikulacije, ritma in tempa, glasu, branja in pisanja;
- ukvarja se s preventivo, z logopedsko detekcijo, diagnostiko, terapijo, z logopedskim svetovanjem, z raziskovalnim delom in s spoznavanjem in uvajanjem novih metod, tehnik in sredstev dela;
- svetuje glede pričakovanega izida obravnave, stranko seznanja s trajanjem obravnave;
- vodi logopedsko dokumentacijo. Natančno beleži napredek, dogovore, terapije ...
- prilagaja vsebine in metode dela ter didaktični material posamezniku glede na stopnjo in vrsto težav pri govoru in jeziku.

Interesi in osebnostne lastnosti

Logoped je pri svojem delu zavezan etičnemu kodeksu, ki ga zavezuje k zakonitemu, humanemu, strokovnemu in poštenemu ravnanju pri izvajanju strokovnega dela. Od njega pa se pričakuje resen in odgovoren pristop do dela. Ker dela z različnimi ljudmi, s strokovnjaki in starši, so komunikacijske sposobnosti in odlična artikuliranost nujne veščine, saj izvaja korekcije govora in jezika. Pri delu potrebuje potrpežljivost in sposobnost empatije, saj obravnava posameznika, ki ima težave z govorom oz. komunikacijo.

Pogoji dela in nevarnosti

Logopedsko delo ne predstavlja večjih varnostnih tveganj. Občasno so bolj obremenjene glasilke, vendar s strokovnim delom in poznavanjem delovnih procesov v logopediji manjša varnostna tveganja niti ne pridejo do izraza. Logoped lahko dela v ambulanti, v kabinetu, šolski učilnici ali na terenu.

Delovni pripomočki

Logoped pri svojem delu uporablja različne didaktične pripomočke, metode in tehnike za izboljšavo govorno-jezikovnih spretnosti. Pri delu s stranko vodi logopedsko dokumentacijo. Uporablja se tudi kot dokumentirani dokaz o opravljenih storitvah. Predstavlja pomoč pri pripravi poročil in izjav ter pri evalvaciji logopedskih storitev. Vodenje dokumentacije je nujen del logopedovega dela.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo pedagoške smeri, in sicer program specialna in rehabilitacijska pedagogika.
2. Ima znanja iz razvojne psihologije, biologije, teorije defektologije s pedagogiko oseb z motnjami v razvoju, metodike dela z otroki z motnjami vida in sluha, znanja ortopedije, fizioterapije, anatomije, fiziologije in patologije sluha in govora.
3. Obvlada fonetiko z analizo govora ter metodiko in didaktiko dela z gluhi in naglušnimi. Imeti mora znanja avdiologije z elektroakustiko in avdioprotetiko.
4. Pozna metodiko logopedskega dela, zna postaviti diagnozo motene izreke, upoštevajoč vse podatke, ki jih je sam zbral in tiste, ki mu jih posredujejo v obsegu timske diagnostike.
5. Obvlada komunikacijske veščine, ima odlično artikuliranost, saj izvaja korekcije govora in jezika.
6. Je potrpežljiv in sposoben empatije, saj obravnava posameznika, ki ima težave z govorom oz. komunikacijo.
7. Obvlada delo z računalnikom in vsaj en tuji svetovni jezik.

184. LONČAR

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje tridimenzionalne keramične predmete.
- če dela kot svobodni oblikovalec, izdeluje manjše število keramičnih predmetov npr. različne unikatne posode ali umetniške okrasne predmete.
- če dela v industriji, oblikuje predmete za množično proizvodnjo. Ti predmeti so na primer predmeti grobe ali fine keramike, namizni servisi, servisi za kuhanje, stenske in talne ploščice in oprema za kopalnice in stranišča, na primer školjke, umivalniki in brusna orodja. Oblikovalec sodeluje z drugimi v natančno določenem delovnem procesu. Pogosto dela na podlagi osnutka. Njegovo ustvarjalnost omejujejo standardi, stroški, čas in proizvodne zmogljivosti.
- Izdeluje osnutke predmetov in se ukvarja z raziskavami, da ugotovi, kako uporabni bodo izdelki in kaj izdelujejo konkurenčna podjetja, pri čemer upošteva tudi tehnične dejavnike, na primer temperaturo peči, tehniko okraševanja, glazuro in podobno.

Interesi in osebnostne lastnosti

Lončarja zanima oblikovanje različnih predmetov in vzorcev ter delo z ljudmi. Je umetniško nadarjen in ima dobro razvit estetski čut ter izvirne zamisli. Dobro razločuje barve in oblike ter je ročno spreten pri oblikovanju, risanju in slikanju (zna na primer slikati drobne vzorce na keramične vrče). Je potrpežljiv, natančen, sodelovalen in komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Lončar - svobodni oblikovalec običajno dela v manjšem zasebnem ateljeju ali v delavnici in si sam oblikuje delovne pogoje in določa delovni čas. Lončar - oblikovalec keramike v industriji pa dela v delavniških poslovnih prostorih podjetja in ima običajen delavnik od ponedeljka do petka. Kadar mora delo končati do določenega roka, opravlja nadure. Udeležuje se sejmov in po potrebi obiskuje uporabnike. Različna ročna in električna orodja predstavljajo nevarnost za poškodbe, zato mora poskrbeti za varnost pri delu in primerno zaščito.

Delovni pripomočki

Oblikovalec keramike pri svojem delu uporablja tradicionalne rokodelske metode z lončarskim kolesom, s pripomočki kot so kovinske konice, valjarji, rezila, reliefi, šablone, čopiči itd., ali z vlivanjem tekoče gline v mavčne modele ter različne sodobne pripomočke in tehnike, ko uporablja različna ročna in električna orodja.

ocialna in praktična znanja:

1. ima predpisano srednjo poklicno šolo oblikovalske smeri in ustrezne delovne izkušnje.
2. ima znanja s področja izdelave tehnološke dokumentacije.

185. LOVEC

Kaj delavec običajno dela:

- varuje lovišče pred nenadzorovanimi posegi v prostor in preganja morebitne divje lovce.
- izvaja odstrel divjadi v skladu s predpisanim letnim načrtom.
- spremlja in evidentira število divjadi ter drugih prostoživečih živali oziroma opravlja t.i. monitoring lovišča.
- spremlja in vodi lovske goste pri lovu in pri opazovanju.
- vse ugotovitve in aktivnosti beleži v lovski dnevnik in tako sestavlja kroniko dogajanja v revirju, ki je osnova tudi za strokovne analize.
- izobražuje javnosti ter strokovno usmerja lovce pripravnike ter preprečuje in opozarja na ekološke katastrofe v naravi, kot so pogini in zastrupitve živali.

Interesi in osebnostne lastnosti

Lovec je ljubitelj in dober poznavalec dogajanja v naravi. Je telesno zdrav, vzdržljiv in vztrajen. Sposoben je večurnega gibanja v naravi, ki lahko zajema tudi območje visokogorja. Je telesno močan, še posebno je to pomembno pri transportu uplenjene divjadi, ki jo največkrat sam v nahrbtniku ali s pomočjo vleke prenese do transportnega vozila. Druge lastnosti lovca so: dober vid, sluh in voh, mirnost gibov, hitri refleksi, stabilno ravnotežje, dobro zaznavanje prostora in dobra orientacija v naravi. Obvlada verbalno in neverbalno komunikacijo, npr. v komunikaciji med lovskim gostom in lovcem med lovom, in hitro zazna spremembe v položaju gibanja živali, ljudi in drugih predmetov v naravi. Zdravstveno in psihofizično stanje lovca se preverja ob pridobitvi listin za orožje, pozneje pa na rednih zdravniških pregledih.

Pogoji dela in nevarnosti

Lovec dela v naravi, zato je vseskozi izpostavljen različnim vremenskim pogojem in drugim nevarnostim, kot je hoja po nevarnem terenu, padajoče veje z dreves, ugrizi in piki strupenih živali. Delo prilagaja dogajanju v naravi in je povezano z letnimi časi. Tako nekatere delovne naloge opravlja ponoči, npr. odstrel živali, ki so aktivne ponoči, ali zgodaj zjutraj, druge naloge pa opravlja samo v določenem letnem času, npr. krmljenje živali pozimi. Večji del časa preživi v gibanju, pogosto pa več ur v sedečem položaju ali prisiljeni drži, npr. ko čaka na preži. Lovec pri nošnji in uporabi orožja upošteva stroge varnostne predpise. Pri ravnanju z različnimi stroji oziroma orodjem, kot je motorna žaga in sekira uporablja predpisana zaščitna sredstva in upošteva predpise o varstvu pri delu. Nosi terensko obleko in obutev, ki jo preskrbi delodajalec. Cepljen je proti klopnemu meningo-encefalitisu in steklini.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja različno orožje. Med njegovimi pripomočki je še daljnogled, nepremočljiva obleka in obutev ter orodja, kot so nož, lopata, sekira, različne kose, kladivo in delovni stroji za izvedbo biotehničnih del: kosilnice, traktor in motorna žaga. Pogosto je za gibanje po zahtevnejšem gozdnem ali hribovitem terenu potrebno terensko vozilo.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano srednješolska izobrazba ustrezne smeri,
2. ima opravljen obvezni lovski izpit in izpit za lovskega čuvaja.
3. sposoben je samostojno delati v revirju.
4. pri komuniciranju s strankami, z lastniki zemljišč in drugimi uporabniki prostora obvlada osnovno znanje tujih jezikov, npr. angleškega, nemškega in italijanskega.
5. v visokogorju je poklicni lovec več alpinizma in gibanja po visokogorju.

186. LUČNI MOJSTER OZ. TEHNIK GLEDALIŠKE RAZSVETLJAVE

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja, namešča in vzdržuje odsko razsvetljavo in skrbi za električne efekte. Sodeluje z oblikovalcem razsvetljave, ki odloča, kam se namestijo svetila (reflektorji, žarometi itd.) in njihovo namestitev določi na načrtu osvetlitve.
- uporablja oblikovalčev načrt pri montaži osvetljave. Namešča barvne filtre ali filtre z vzorci za posebne efekte in usmerja svetila.
- med predstavami skrbi za pravilno delovanje osvetlitve in za njeno vzdrževanje. Pomaga pri upravljanju s svetili.
- celostno svetlobno uredi gledališko prizorišče, ki se med predstavo praviloma spreminja. S sodobno elektronsko opremo mora obvladati tudi nove tehnične prijeme.

Interesi in osebnostne lastnosti

Lučni mojster stalno spremlja novosti na tehničnem področju, je natančen, sodelovalen in komunikativen. Ima dobre psihofizične zmogljivosti in je sposoben dela v zaprtih prostorih na majhni površini, saj so lučkarske kabine zelo tesne. Lučni mojster zna dobro komunicirati z drugimi člani gledališkega ansambla. Veseli ga delo v ekipi, čeprav občasno dela samostojno in samoiniciativno. Delo je fizično zahtevno, saj se tehnik vzpenja po lestvah, dela na višini in nosi težko opremo.

Pogoji dela in nevarnosti

Gledališča in gledališki odri, praviloma v zaprtih prostorih, so področja, kjer dela tehnik gledališke razsvetljave. Pri delu z lučmi, reflektorji in drugo opremo pod električno napetostjo mora poskrbeti za izvajanje določil varstva pri delu. Možen je podaljšan delavnik tudi v pozne večerne ure. Pri delu z opremo pod električno napetostjo mora skrbeti za izvajanje določil varstva pri delu v gledališču.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja električno in elektronsko opremo z različnimi svetili, reflektorji, barvnimi filtri in pripomočki za posebne učinke, ki na odru pričarajo sceno za gledališko predstavo.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano srednjo poklicno šolo elektrotehnične smeri in ustrezne delovne izkušnje.

187. MANEKEN

Kaj delavec običajno dela:

- prikazuje nove vzorce oblek, npr. na modnih revijah, in predstavlja modne novosti na področju oblačenja in modnih dodatkov.
- Udeležuje se vaj v studiih za pravilno hojo in gibanje v novih oblačilih, nega telesa, obvladovanje govornice telesa in obrazne mimike.

Interesi in osebnostne lastnosti

Maneken ima dobro razvit čut za estetiko ter komunikacijske veščine in rad sodeluje z ljudmi. Zaželen je simpatičen nastop, ki po možnosti izžareva čar osebnosti. Zanima se za dogajanja v svetu mode doma in na tujem. Ker gre v manekenstvu pretežno za kolektivno delo, je sodelovalen, prilagodljiv in zmožen skupinskega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo večinoma poteka v urejenem okolju v studiu, v garderobah in dvoranah, včasih pa tudi na zunanjih lokacijah. Prilagoditi se mora na potovanja in raznolik delovni čas. Delo maneka zahteva mobilnost pri obisku modnih revij v različnih krajih, pripravo-ličenje, ureditev frizure, koreografske vaje ter prilagoditev velikosti in kroja oblačila postavi manekena. Pri tem poklicu so velikega pomena "iskane" telesne značilnosti - primerna višina in teža, videz in starost. Včasih je zahtevana osončenost, dobra zmogljivost pa je pogoj za uspešno delo. Pri svojem delu mora slediti navodilom naročnika. Zaradi raznovrstnih kozmetičnih preparatov in tekstilnih izdelkov so pri bolj občutljivih osebah možne alergijske reakcije, sicer večjih nevarnosti pri tem delu ni.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja ličila, osnovne frizerske pripomočke, primerno perilo in modne dodatki, obutev in nakit. Med materiali, ki jih uporablja, sodi kozmetično-negovalni pribor, naravno in umetno okrasje ter športni in masažni rekviziti.

Socialna in praktična znanja:

1. Imeti mora zaključeno vsaj osnovnošolsko izobrazbo.
2. Imeti mora opravljen tečaj manekenstva, kjer se nauči pravilnih gibalnih sposobnosti, higijene, osnov oblačenja, ličenja in friziranja, veščin nastopa na odru in komunikacije.
3. ima "iskane" telesne značilnosti, primerno višino in težo, videz, starost.
4. pozna razvoj mode skozi čas in sodobne smernice na področju manekenstva.

188. MANIKER

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja nego rok in nohtov, oblikuje in lakira oz. poslikuje nohte.
- svetuje strankam pri negi in izbiri kozmetičnih izdelkov in pripomočkov.
- stranki najprej pregleda stanje nohtov in rok, nato pa glede na ugotovitve in želeno vrsto manikure (francoska, naravna, art, moška, umetni nohti, gel nohti) izvede postopek nege rok in poslikave nohtov.
- strankam razkuži roke, po potrebi odstrani stari lak za nohte in uredi obnohtno kožico, popili in spolira nohte. Pripravi tudi kopel za roke ter izvede masažo dlani. Postopek se običajno zaključi s poslikavo, stranka izbere barvo laka, ki ga maniker nanese po uporabi podlaka ter zaključi z nanosom nadlaka.
- strankam lahko po želji tudi umetno podaljša in utrdi nohte ter jih modelira po gel sistemu ali pa jih odstrani.

Interesi in osebnostne lastnosti

Maniker ima poleg želje za delo na področju skrbi za ljudi tudi smisel za estetiko. Pri delu zna prisluhniti stranki in upoštevati njene želje o tem, kakšne vrste urejenih nohtov si želi in za kakšno priložnost gre. Je toleranten ter sprejema značajsko in starostno raznolike ljudi. Je komunikativen in potrpežljiv, natančen, skrben, prilagodljiv ter spremlja modne trende in novosti. Je ustvarjalen, pri poslikavah nohtov uporablja domišljijo.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo so odvisne predvsem od salona, kjer je zaposlen. Delovni čas je dinamičen, vezan na urnik in lahko občasno tudi presega 40-urni tedenski delovnik, saj se maniker prilagaja strankam. Zaradi sedečega načina dela je izpostavljen nevarnosti nastanka bolečin ali poškodb v hrbtenici, zato mora poskrbeti za pravilno ergonomsko urejenost delovnega mesta. Zaželeno je, da maniker nima alergij na preparate, ki jih pri delu uporablja, in da nima občutljive kože, sicer se lahko sooča z vnetji, ekcemi na rokah in dlaneh ali z rdečico na koži.

Delovni pripomočki

Maniker uporablja različne vrste pripomočkov, pile, klešče in škarjice ter lake, podlake in nadlake, posode za pripravo kopeli za roke, kreme in mazila za masažo in nego, gele za umetne nohte ter pripomočke za poslikavo nohtov, kot so nalepke in čopiči. Uporablja tudi odstranjevalec laka in UV-lučko.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano štiriletno poklicno izobrazbo zdravstvene ali kozmetične smeri, usmeritve kozmetičnega tehnika oz. alternativno ima opravljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo, ki je formalno priznana strokovna usposobljenost za opravljanje poklica manikerja.
2. obvlada anatomijo rok in fiziologijo kože ter zgradbo in funkcijo nohta. Zna prepoznati tipe nohtov glede na njihovo fiziološko stanje ter glede na spremembe, ki so možne na njih in glede na najpogostejše bolezni. Zna dezinficirati in sterilizirati roke in nohte. Loči med suho in mokro manikuro ter različne vrste drugih manikur ter več vrst masaž rok.
3. strankam zna svetovati o uporabi različnih pripomočkov in proizvodov za nego rok in nohtov.

189. MASER

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja masažo, ki stranko sprošča, krepi telo in duha ter povečuje njeno psihofizično zmogljivost.
- skrbi za higieno, saj gre pri masaži za delo z ljudmi na najbolj intimni ravni, zato sta pomembna čistoča maserja in njegovega delovnega prostora ter pripomočkov.
- poskrbi za pripravo prijetnega ozračja v prostoru (umirjena glasba, minimiziranje hrupa, odstranitev drugih motečih dejavnikov) že pred sprejemom stranke ter pripravi masažna in eterična olja.
- izvaja različne tehnike in vrste masaž (klasično, tajsko, kitajsko, japonsko, ajurvedsko, masažo obraza, dlani, glave...). Pri delu uporablja tudi prijeme in gibe iz kiropraktike, shiatsu in tui-na masaže. Med masažo preveri, kako se stranka počuti, se pogovarja z njo in upošteva želje po načinu masaže (bolj močno ali bolj nežno).

Interesi in osebnostne lastnosti

Maser je telesno vzdržljiv, uvideven, vljuden, toleranten ter sprejema značjsko in starostno raznolike ljudi. Ker gre pri masaži za delo z ljudmi na intimni ravni, poleg tega pa so mnogi do masaže skeptični, potrebuje dobre komunikacijske spretnosti in veščine. Stremi k nenehnemu izobraževanju in dopolnjevanju znanja o masažnih tehnikah in gibih, saj se področje vedno razvija in spreminja.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaposli se lahko v različnih salonih, zdraviliščih ali centrih zdravja in dobrega počutja. Izvajalec terapevtskih in rehabilitacijskih masaž se lahko zaposli v rehabilitacijskem centru, izvajalec športnih masaž pa v športnem in fitness klubu. Delavnik je odvisen od tega, kje je maser zaposlen. Ponekod je prisoten na delu med 8 in 10 ur, ne glede na to, ali bo izvajal masažo ali ne, drugje pa je prisoten samo v času, ko ima naročene stranke. Delovni čas pogosto prilagaja povpraševanju strank. Nekatere masaže so zelo naporne, izvajati jih mora v zahtevnih telesnih položajih, zato mora skrbeti za svojo varnost pri delu ter za pravilno držo med izvajanjem masaž. Še zlasti v času, ko je začetnik, mora učvrstiti in okrepiti prste na rokah, kjer ne sme imeti vreznin, odrgnin in prask, saj so le-te pri masaži moteče.

Delovni pripomočki

Maserjev osnovni pripomoček je masažna miza s prevleko za enkratno uporabo, na kateri med masažo leži stranka. Uporablja brisače ter različna masažna in eterična olja, za ustvarjanje prijetnega vzdušja pa zagotovi umirjeno glasbo. Oblečen je v belo delovno obleko, nosi tudi rutko za obraz, ki preprečuje morebitno kapljanje potu. Uporablja različna sredstva za razkuževanje, s katerimi poskrbi za higieno. Potrebno je opozoriti, da ne sme nositi nakita, ure, prstanov in zapestnic ter uporabljati nobenih ličil, parfumov in dezodorantov, saj je to lahko za stranko moteče.

Socialna in praktična znanja:

1. ima opravljen tečaj masaže oz. pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo za področje masaže
2. obvlada tehnike raznovrstnih masaž ter zna oceniti kakovost svoje storitve
3. ima znanja iz anatomije, zdravstvene vzgoje in higiene, prve pomoči, kontaktne kulture ter znanja iz varnosti pri delu.
4. ima osnovna znanja iz psihologije, zaželena so tudi znanja o aromatičnih oljih.

190. MATEMATIK, RAZISKOVALNI

Kaj delavec običajno dela:

- znanstveno raziskuje ter odkriva nove lastnosti in odnose med matematičnimi količinami, objekti in strukturami, običajno proučuje posamezne matematične discipline oz. področja;
- njegovo delo je večinoma abstraktno: izpeljuje in dokazuje različne izreke, definira nove pojme in rešuje matematične probleme;
- odgovarja na vprašanja, ki so jih v znanstvenih revijah zastavili drugi raziskovalci in daje protiprimerne, postavlja znanstvene domneve in nova vprašanja;
- raziskuje uporabnost matematičnih teorij za reševanje konkretnih problemov v drugih strokah, predvsem v računalništvu, fiziki, kemiji ali ekonomiji, raziskuje izdelavo ustreznih postopkov in testiranje novih metod reševanja;
- rezultate svojih raziskav posreduje drugim matematikom in javnosti v obliki znanstvenih člankov, poročil in ekspertiz, o njih predava na seminarjih;
- povezuje raziskovalno delo s pedagoškim delom univerzitetnega profesorja ter mentorja in prenaša svoje znanje in izkušnje na študente;
- kot mentor sodeluje pri raziskovalnih projektih in doktorskih disertacijah, strokovno ocenjuje delo drugih raziskovalcev in daje o njih strokovna mnenja;

Interesi in osebnostne lastnosti

Raziskovalec matematike ima izražen interes za raziskovalno delo, je vztrajen, skrben, premore znanstveno poštenost, zdravo ambicioznost za doseganje rezultatov in do neke mere tekmovalnost. Delo raziskovalca matematike je precej bolj individualno kot v drugih znanostih, kljub temu pa sta komunikativnost in sposobnost za sodelovanje koristni lastnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Možnosti poškodb pri delu raziskovalca matematike praktično ni, razen morebitnih težav s hrbtenico zaradi prekomernega sedenja. Delo raziskovalca matematike je individualno, brez strogo določenega delovnega urnika, zato ni nujno vezano na določen delovni prostor.

Delovni pripomočki

Snov, ki jo obdeluje raziskovalec matematike, so matematične ideje. Zanje načeloma potrebuje poleg glave le list papirja in svinčnik. Seveda pri tem v resnici ne more brez opremljene matematične knjižnice, ki v svojih knjigah in znanstvenih revijah hrani nakopičeno znanje preteklih in sodobnih svetovnih matematikov. Hiter dostop do informacij je danes nuja, zato je pomemben dober informacijski sistem. Z urejevalniki besedil, ki so prilagojeni matematičnim izrazom in formulam, oblikuje svoje članke, z drugo programsko opremo in programi za numerično in simbolično računanje pa opravlja matematične izračune.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano najvišjo stopnjo izobrazbe, doktorat znanosti s področja matematike.
2. Ima sposobnost abstraktnega mišljenja in logičnega sklepanja.
3. Ima interes za raziskovalno delo in je sistematičen, analitičen.
4. Ima veselje do poučevanja. Ima osnovna metodična, didaktična in pedagoška znanja. .
5. Je vztrajen, skrben, premore znanstveno poštenost, zdravo ambicioznost za doseganje rezultatov in do neke mere tekmovalnost.
6. Obvlada komunikacijske veščine.
7. Vodstvene sposobnosti so zaželeni pri vodenju projektov in usmerjanju mladih raziskovalcev.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

191. MATIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- odloča o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov v matičnih upravnih zadevah in postopa po pravilih, ki jih ureja upravni postopek. Matične zadeve, kjer je predpisano, da se odloča v upravnem postopku ali usklajuje uradne evidence (vpisuje v matično knjigo), so: vpis rojstva, vpis sklenitve zakonske zveze in vpis smrti na podlagi odločbe, priznanje očetovstva, priznanje materinstva, sprememba priimka po razvezi, sprememba osebnega imena, pridobitev državljanstva, prenehanje državljanstva.
- Sprejema vloge strank ter vodi in usmerja upravni postopek.
- Pridobiva dodatne podatke in pojasnila strank v postopku, tudi z morebitnimi zaslišanji prič.
- Po zaključenem upravnem postopku strankam izdaja upravne odločbe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Matičar je natančen, zanesljiv in odgovoren. Zmožen je kritičnega presojanja in samostojnega odločanja, ustvarjalnega reševanja problemov, je inovativen pri zaslišanjih strank in prič v postopku. Sposoben je prilagajanja in hitrega odzivanja. Je psihofizično zdrav, čustveno stabilen, komunikativen, in optimističen, kar je pomembno, saj je večino časa dela z ljudmi. Ker je sklenitev zakonske zveze slavnostno dejanje, mora biti matičar urejen, brez govornih napak oz. težav s sluhom, in s kančkom igralskega talenta. Poznati mora pravila oblačenja, protokola in pravila nastopanja. Matičar mora varovati zasebnost strank in je zavezan spoštovanju etičnega kodeksa javnih uslužbencev.

Pogoji dela in nevarnosti

Matičar je zaposlen v državni upravi, kjer delo poteka v okviru neenakomerno razporejenega uradnega delovnega časa (pet dni v tednu ter vsako prvo soboto v mesecu, a ne več kot 40 ur tedensko). Dela v pisarni, zaradi prisiljene sedeče drže so možne poškodbe ali okvare hrbtenice in ramenskega predela ter vnetja zapestja in slabšanje vida, zato mora matičar spoštovati pravila varstva pri delu. Narava dela (vezanost zadev na časovne roke) pogosto povzroča tudi stres ter s stresom povezane druge zdravstvene težave.

Delovni pripomočki

Matičarjev osnovni delovni pripomoček je računalnik, uporablja pa tudi drugo pisarniško opremo (tiskalnik, skener, elektronsko podpisno tablico, čitalce kartic itd.). Matičar za potrebe svojega dela pozna in uporablja različne področne materialne predpise (zakone, uredbe, pravilnike, postopkovnike itd.).

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano visoko šolo družboslovne smeri ter opravljeno pripravništvo v državni upravi,
2. ima opravljen strokovni izpit iz Zakona o upravnem postopku, izpit za matičarja in vozniški izpit,
3. zna voditi upravne postopke ter pozna tudi druge materialne predpise, ki so vezani na posamezne upravne postopke,
4. obvlada vsaj en tuj jezik, saj vloge o ugotavljanju osebnih stanj prihajajo tudi iz tujine,
5. obvlada različna programska orodja ter posebne računalniške programe, s katerimi vodi matični register.

192. MEDIATOR V SODNIH SPORIH

Kaj delavec običajno dela:

- v sodnih sporih pretežno družinske, premoženjske, gospodarske ali civilne narave pomaga sprtima stranema pri iskanju sporazumne rešitve spora, ki bo razrešila spor in na novo uredila medsebojna razmerja. Pri tem gre za prostovoljen, neformalen in zaupen postopek, mediator pa deluje nevtralnno in išče kompromis, ki bi zadovoljil obe strani;
- poskrbi za prvi stik in vzpostavi zaupanje med strankami: če so stranke sproščene, se lažje pogovorijo in poiščejo ustrezne rešitve spora.

Interesi in osebnostne lastnosti

Mediator v sodnih sporih doseže sporazum, ki razrešuje spor strank in na novo uredi medsebojna razmerja. Mediator spodbuja in usmerja komunikacijo med sprtima stranema ter pomaga najti rešitev za sporno razmerje, ne da bi vsiljeval svoje rešitve.

Pogoji dela in nevarnosti

Mediator išče poti za sporazumno rešitev sodnega spora. Pri delu mu ne grozijo neposredne nevarnosti, lahko pa naleti na verbalno agresivne stranke, ki skušajo na vsak način uveljaviti svoj prav. Če mu uspe ukrotiti neproduktivno držo trmoglave stranke in ji pojasniti, da je sporazum tudi v njenem interesu, je pot do cilja oz. rešitve spora bližja, kot je sprva kazalo.

Delovni pripomočki

Mediacijski postopek je omogočil Zakon o alternativnem reševanju sodnih sporov. Mediator mora dobro proučiti sodni spis, aktualno zakonodajo in sodno prakso na izbranem področju. Po zaključku mediator pripravi analizo poteka mediacijskega srečanja in zapis poravnave.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima univerzitetno izobrazbo družboslovne (npr. psihologija, socialno delo ali ekonomija) ali pravne smeri.
2. Ima končano 40-urno usposabljanje s področja alternativnega reševanja sporov na ministrstvu za pravosodje.
3. Je izkušen v reševanju sodnih sporov, ima večšine vodenja in komuniciranja.
4. Sposoben je pisnega in ustnega sporočanja.
5. Zna ohraniti razsodnost in čustveno stabilnost tudi v situacijah, ko se spor razplamti v iracionalno obtoževanje. Strankama pomaga, da bolje razumeta ena drugo in da dosežeta sporazum, ki je sprejemljiv za obe.
6. Sposoben je vzpostaviti zaupanje med strankami ter ohraniti nevtralen položaj.
7. Je nepristranski in potrpežljiv, realističen in pošten.
8. Njegov glas je umirjen. Hitro zaznava spremembe, predloge in se hitro odziva nanje.
9. Sposoben je logično-analitičnega sklepanja in razumevanja.
10. Je natančen, vesten in odgovoren.
11. Je potrpežljiv in pomirjujoč.
12. Je razumevajoč, realističen in sposoben opozarjati na posledice.
13. Sledi razvoju mediacije doma in v drugih državah ter spremlja sodno prakso na tem področju.
14. Obvlada delo z računalnikom.
15. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

193. MEDIJSKI OPERATER

Kaj delavec običajno dela:

- deluje na področju avdiovizualne tehnike in multimedijske produkcije;
- uporablja sodobno informacijsko komunikacijsko tehnologijo in programska orodja, s katerimi sooblikuje sliko in zvok;
- sodeluje pri oblikovanju osvetljave in enostavne montaže AV vsebin.
- snema, montira in predvaja audio-, video- in računalniške zapise ter pretvarja zapis slike in zvoka iz analogne v digitalno obliko in obratno;
- redno izpolnjuje delovno dokumentacijo in različne dokumente;
- spremlja in nadzira delovanje tehnične opreme, skrbi za njeno tehnično brezhibnost ter za video, zvok in osvetljavo v medijski produkciji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Medijski operater mora biti komunikativen, saj pri delu sodeluje s številnimi ustvarjalci, kot so režiserji, kamermani, novinarji in organizatorji razstav. Zaželeni lastnosti sta fleksibilnost in prilagodljivost. Potrebno je dobra fizična kondicija in pripravljenost na delo pod stresom.

Pogoji dela in nevarnosti

Medijski operater se mora navaditi na poseben razpored dela ob različnih urah dneva. Če dela pri televizijski hiši, se mora zavedati, da bo treba kdaj tudi čakati na proste aparature, ker je v TV hiši zaposlenih več medijskih operaterjev. Delo pogosto poteka na terenu ter pod posebnimi pogoji, občasno dela tudi na višini. Delo je stresno in poteka ob posebnih delovnih pogojih, kot je posebna mikroklima in sevanja. Zaradi dela z računalnikom so možne okvare vida in zapestja. Ob nepravilnem in dolgotrajnem sedenju so mogoče tudi okvare hrbtenice.

Delovni pripomočki

Pri delu potrebuje avdio, video, svetlobno, računalniško in merilno opremo ter tehnično in tehnološko dokumentacijo. Poleg tega potrebuje obrazce za vodenje evidenc o delu in izvedbi delovnih nalog.

Socialna in praktična znanja:

1. ima srednjo strokovno izobrazbo;
2. pozna funkcije računalniških programov in standarde računalniške opreme za zvok in sliko;
3. pozna tudi lastnosti in delovanje strojne in programske opreme, zahteve in pomen sinhronizacije sistema ter zahteve svetlobnih razmerij glede na kamero, ki jo uporabi.
4. zna montirati AV vsebine in pozna tehnične lastnosti zvokovnih, slikovnih, avdiovizualnih zapisov in nosilcev zanje;
5. dobro pozna tudi tehnične zakonitosti signalov za zvok in sliko;
6. pozna različne vrste in zakonitosti delovanja predvajalnikov za zvočne, slikovne, avdiovizualne in druge vsebine;
7. govori vsaj en tuj jezik.

194. MISIJONAR

Kaj delavec običajno dela:

Misijonar odhaja med ljudi in jim s svojim delovanjem najprej pomaga, da se začno zavedati svojega človeškega dostojanstva: do samega sebe, do soljudi, narave in družbe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembne lastnosti misijonarja so: dejavno krščanstvo, prilagodljivost, učljivost, samostojnost, zrelost in odgovornost. Telesno in duševno zdravje in zmožnost prilagajanja ter življenja v različnih kulturah in klimatskih razmerah je za uspešno misijonarsko delo najpomembnejše.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo misijonarja so odvisne od posamezne dežele in njenega razvoja. Običajno gre za delo v težkih socialnih razmerah. Za delo je običajno potrebna zaščita pred tropskimi boleznimi.

Delovni pripomočki

Laični misijonarji so v prvi vrsti strokovni pomočniki. Njihovi delovni pripomočki so vezani na poklic, ki ga opravljajo. V teoretičnem smislu so pomembni: Odlok o misijonski dejavnosti in drugi misijonski dokumenti, okrožnice in poslanice ter Zakonik cerkvenega prava.

Socialna in praktična znanja:

1. ima teološko izobrazbo, preko katere spozna katoliško teologijo in prakso v katoliški Cerkvi;
2. posebej pomembno je veselje do dela z ljudmi.

195. MEDIJSKI PLANER ALI MEDIJSKI NAČRTOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- izdelava strategije (podjetja, ustanove, organizacije) in priprava medijskega načrta, s katerim namerava doseči ciljno javnost, ki ji želi predstaviti ali prodati svoj izdelek, storitev ali vzpostaviti želeni učinek svoje dejavnosti.
- z analizo podatkov in poročil o posameznih množičnih medijih (časopisi, revije, radio, film, televizija, internet idr.) ovrednoti vpliv in primernost ter zagotavlja, da marketinška dejavnost podjetja ali ustanove doseže ciljne skupine na najbolj učinkovit način.
- izdelava poročila o uporabi medijskega prostora ter po potrebi prilagodi strategijo za učinkovito uporabo spletnih in drugih medijev ter vsebin za pridobivanje uporabnikov / kupcev, večjo prepoznavnost blagovne znamke in podporo uporabnikom.

Interesi in osebne lastnosti

Medijski planer spremlja različne množične medije, spletne platforme in družbena omrežja, kjer išče možnosti za predstavitev blagovne znamke podjetja ali storitev, ki jih predstavlja oziroma trži. Lahko se specializira za delo na področju spletnih vsebin ali za medijsko načrtovanje na televiziji. Je odprt za različna mnenja in poglede, da ugotovi, s katerimi sporočili se lahko najbolj približa potrebam svojih uporabnikov oziroma pridobi nove. Medijski planer ima dobre psihofizične sposobnosti in je zmožen dobre koncentracije za izvajanje analiz medijskega prostora – vsebinsko, vizualno in analitično. Je komunikativen, prilagodljiv, sodelovalen in ustvarjalen, obenem pa tudi natančen.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo so podobne kot v oglaševalskih agencijah ali v uredništvih časnikov. Urniki in razporedi dela so nestalni, delo je neenakomerno razporejeno tekom celega dneva, občasno poteka tudi v nočnih urah in je stresno. Zaradi dela z računalnikom so možne okvare vida, sluha in zapestja. Ob nepravilnem in dolgoletnem sedenju lahko pride do okvare hrbtenice, da se temu izogne, mora spoštovati pravila varstva pri delu ter skrbeti za premore in osvežitve, tako da ne pride do težav z zdravjem.

Delovni pripomočki

Glavni pripomoček medijskega planerja je računalnik, največ uporablja različna spletna orodja za analizo medijskega prostora, da pride do podatkov o gledanosti medija ali reklam s strani uporabnikov, poslušalcev ali gledalcev. Uporablja tudi drugo običajno pisarniško opremo.

Socialna in praktična znanja:

1. ima visokošolsko izobrazbo smeri komunikologije ali sociologije ali ekonomije po programu za inženirja medijske produkcije ter ustrezne delovne izkušnje,
2. ima znanja s področja medijskega načrtovanja, komunikacije in trženja,
3. pozna metodologije medijskih raziskav (analitiko),
4. zna prisluhniti predlogom in željam svojih klientov in v skladu z ugotovitvami zasnuje načrt dejavnosti za posamezni medij,
5. obvladuje računalnik in ima znanje tujih jezikov.

196. MEHANIK KMETIJSKIH STROJEV IN NAPRAV

Kaj delavec običajno dela:

- vzdržuje, servisira, popravlja, uravnava, nastavlja in programira vse vrste traktorjev, delovnih strojev in naprav;
- popravlja vse vrste kmetijskih, delovnih, gozdarskih in vrtnarskih strojev;
- dela v delavnicah ali specialnih delavnicah za diagnostiko, za specialna popravila in nastavitve ter zahtevnejša popravila ali pa na terenu neposredno pri uporabnikih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Od mehanika se pričakuje vztrajnost, natančnost, iznajdljivost in sposobnost timskega dela. Biti mora samoiniciativen in zna improvizirati. Imeti mora veselje do dela in pozitiven odnos do varovanja okolja.

Pogoji dela in nevarnosti

Mehanik kmetijskih strojev in naprav dela v delavnicah in na prostem. Dela so zelo zahtevna, zato mora vseskozi skrbeti za red in čistočo na delovnem mestu. Občasno dela tudi na terenu, kjer so pogoji dela nekoliko težji in zahtevnejši. Dela v vseh položajih, stoje, čepe in leže.

Pri delu mora mehanik kmetijskih strojev zaradi varnosti nositi zaščitna oblačila in opremo. Vedno poskrbi za varno delovno okolje, tako v mehanični delavnici kot pri popravilu stroja ali naprave na kmetiji.

Delovni pripomočki

Dela mehanika zahtevajo uporabo posebnih orodij in naprav, različnih meril in tehnik, kot so varjenje, spajkanje, struženje, vrtanje, rezkanje, brušenje in rezanje. Uporablja tudi računalnik in drugo elektronsko opremo za testiranje strojev.

Socialna in praktična znanja:

1. potrebna je srednja poklicna šola - mehanik kmetijskih strojev ali mehanik kmetijskih in delovnih strojev;
2. zna diagnosticirati nastale napake, poškodbe, okvare in za razstavljanje sklopov ali naprav;
3. zna za zamenjati izrabljene, poškodovane ali polomljene sestavne dele ter ponovno sestaviti sklope in naprave in jih po potrebi programirati;
4. imeti mora znanje s področja elektronskega krmiljenja sklopov in naprav;
5. uporablja računalnik in drugo elektronsko opremo za testiranje ter nastavitve strojev in naprav;
6. ima vozniški izpit B, F in G kategorije. Priporočljivo je, da ima izpit za delo z gozdarskimi stroji in za delo s težko gradbeno mehanizacijo.

197. MEHANIK TELEFONSKIH NAPRAV

Kaj delavec običajno dela:

- vgrajuje, servisira in popravlja telekomunikacijske naprave, opremo in naprave v telefonskih in telegrafskih centralah;
- izvaja redne in občasne meritve ter preizkuša delovanje telekomunikacijskih naprav;
- odpravlja napake in z meritvami določi vrsto napake;
- odčitava podatke z merilnih instrumentov ali števecv;
- na podlagi naloga vključi novo naročniško številko v delilniku centrale in zvezo preizkusi, nato vključitev ali napako dokumentira v evidenci naročniških številk;
- izdeluje povezave v posameznih sklopih telekomunikacijskih naprav, najpogosteje so to delilniki;
- vzdržuje in montira hišne centrale pri naročnikih, opravlja redne obiske in preverja brezhibno delovanje naprav;
- ko prejme naročilo za novo hišno centralo ali razširitev stare, se ravna po željah naročnika, po tehničnem načrtu ali nalogu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Mehanik telefonskih naprav ima izražen interes za delovanje in vzdrževanje telekomunikacijskih naprav. Cilj njegovega dela je nemoteno delovanje telekomunikacijskih naprav. Kadar pa je treba popraviti napako, pa je cilj čim krajša prekinitve telekomunikacijske zveze. Sposoben je preišljenega ukrepanja ob hujših okvarah.

Pogoji dela in nevarnosti

Mehanik telefonskih naprav dela v zaprtih, klimatiziranih prostorih z delno ali s stalno umetno razsvetljavo. Zaradi dela na višini obstaja možnost padcev. Obstaja tudi manjša nevarnost udara električnega toka.

Delovni pripomočki

Mehanik telefonskih naprav pri delu uporablja lestve za delo na višini, drobno orodje za delo z instalacijskimi kabli in na ožičenju, prenosno ročno orodje, spajkala, stabilni ali brusilni stroj, enostavne merilne instrumente, različne vrste telekomunikacijskih kablov,... Mehanik pri delu uporablja dokumentacijo in načrte posameznih naprav. Vodi evidenco rednega nadzora, evidenco odprave napak ter evidenco vključitev in izključitev naročniških števil. Zna odčitati računalniške izpise o delovanju posameznih sklopov naprav.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo elektro smeri.
2. Obvlada delo s kabli, pozna delovanje različnih telekomunikacijskih naprav in enostavnejše meritve.
3. Ima znanja za delovanje in vzdrževanje telekomunikacijskih naprav.
4. Obvlada branje in uporabo tehnične dokumentacije.
5. Ima dober sluh in vid, razlikuje barve. Ima globinski vid.
6. Je ročno spreten, sposoben je finega dela s prsti.
7. Je natančen, vesten in odgovoren.
8. Hitro zaznava spremembe v prostoru.
9. Sposoben je preišljenega ukrepanja ob hujših okvarah.
10. Je komunikativen, saj dela v skupini in je stalno v stiku s strankami.
11. Skrbi za lastno varnost in varnost sodelavcev.
12. Ima voziški izpit B-kategorije.
13. Obvlada delo z računalnikom.

198. MEHATRONIK OPERATER

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja delovna sredstva v proizvodnji, kar pomeni, da zažene robotizirano linijo, periodično vlaga material v robotske celice, nalaga in prazni stroj ter odvaža izdelke;
- nenehno spremlja ekrane krmilnikov, ki jih uporablja za iskanje napak ter morebitno spreminjanje stanj bitov;
- pregleduje kontrolne in krmilne funkcije na stroju ali proizvodni liniji, in sicer preverja nastavitve pnevmatičnih, hidravličnih delovnih tlakov in stanje stroja;
- skrbi in vzdržuje mehatronske sklope ter upravlja tehnološke procese in proizvodne linije;
- opravlja preventivne preglede strojev in natančne nastavitve delovanja mehatronskih sistemov;
- v primeru okvare mehatronskega sistema analizira vzroke za zaustavitev avtomatiziranih strojev in naprav ali robota, ugotavlja napake ter jih odpravlja;
- pripravlja vsakodnevna poročila o stanju delovnih sredstev ter vodi dnevnik dela, v katerega vnaša podatke o zastojih stroja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Mehatronik ima izražen interes za sistem, s katerim dela, zna ga vzdrževati, negovati in opravljati preventivne preglede. Želene lastnosti mehatronika operaterja so sposobnost za skupinsko delo, kooperativnost in prilagodljivost, vztrajnost, vestnost in natančnost, prav tako mora mehatronik operater dobro razlikovati barve.

Pogoji dela in nevarnosti

Do večjih poškodb pri delu mehatronika operaterja ne prihaja, če delavec svoje delo opravlja v skladu z varnostnimi predpisi. V nasprotnem primeru lahko zaradi nepazljivosti pride do poškodb pri delu s stroji in z napravami. Delo poteka v hrupnem okolju, lahko tudi na višini ali v vročini.

Delovni pripomočki

Delo v dinamičnem okolju zahteva uporabo različne merilne opreme, orodja in računalniške opreme. Mehatronik operater pri svojem delu uporablja različne mehatronske sisteme. Najpogostejši delovni pripomoček so instrumenti za merjenje električnih in elektronskih parametrov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo mehatronične smeri.
2. Ima znanja in veščine s področja strojništva, elektrotehnike in informacijskih tehnologij.
3. Pozna računalniške aplikacije, upravlja in nastavlja procesne, električne ter mehanske parametre strojev in naprav. Nadzira zahtevnejše parametre delovnega procesa ter obvlada krmilnik stroja s pomočjo sinoptičnih prikazov in vhodno-izhodnih krmilnih elementov.
4. Ima dober vid in sluh, dobro razlikuje barve. Ima globinski vid.
5. Je kooperativen in prilagodljiv, vztrajen, vesten, natančen in odgovoren.
6. Sposoben je individualnega in skupinskega dela.
7. Obvlada delo z računalnikom.

199. MENEDŽER FINANČNE PODRUŽNICE

Kaj delavec običajno dela:

- odgovarja za učinkovito in dobičkonosno poslovanje svoje podružnice. To vključuje kadrovske vodstvo, povezovanje s strankami, nadzor računov, posojila in druge bančne storitve;
- sledi ciljem, ki jih je določilo vodstvo banke in skrbi za dobičkonosno poslovanje. Poskuša ugotoviti, kakšne bančne storitve stranke potrebujejo. To vključuje obračunavanje plač za podjetja, svetovanje o pokojninskih skladih ter svetovanje o investicijah, zavarovanju in davkih fizičnim osebam;
- se ukvarja z investicijami, marketingom, usposabljanjem ali kadrovskim svetovanjem, na višjih stopnjah sodeluje pri oblikovanju politike banke in se ukvarja z ekonomsko-raziskovalnim delom.

Interesi in osebnostne lastnosti

Odgovoren je za uspešno vodenje in pozitiven poslovni rezultat banke ali njene podružnice. Zanima se za novosti v bančništvu in spremlja denarno finančne tokove. Zna voditi skupino zaposlenih in jih motivirati za bolj učinkovito delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Možnosti poškodb pri delu menedžerja finančne podružnice praktično ni, zaradi odgovornosti za pravočasno pripravo finančnih poročil in usklajenost finančnega poslovanja z zakoni pa je delo pogosto stresno. Delo finančnega menedžerja je vezano na pisarno, bančne službe ter druge banke.

Delovni pripomočki

Menedžer finančne podružnice uporablja sodobne tehnične pripomočke ter metode dela za vodenje in nadzor poslovanja banke.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo ekonomske smeri, lahko tudi podiplomsko izobrazbo.
2. Dobro pozna delovanje bančnega sistema.
3. Sledi novostim v bančništvu in spremlja denarno-finančne tokove.
4. Ima vodstvene veščine, zna voditi skupino zaposlenih in jih motivirati za učinkovito delo.
5. Ima dobre poslovne sposobnosti in zna načrtno reševati probleme.
6. Je komunikativen, obvlada komunikacijske veščine.
7. Ima dobre psihofizične zmogljivosti, čeprav lažja gibalna oviranost ne predstavlja večje težave.
8. Ima dober vid in sluh, razlikuje barve.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

200. MENEĐŽER V TRGOVINI NA DROBNO

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za udobno nakupovanje in zadovoljstvo kupcev, da bi se ti vedno znova vračali v trgovino.
- skrbi za usklajevanja in dogovarjanja med najemniki lokalov znotraj nakupovalnega centra in lastnikom oziroma lastniki centra, da se center razvija in njegova dejavnost dopolnjuje.
- vodi komercialne dogovore in nabavo prodajnih artiklov, zaradi česar je pogosto na terenu, tudi v tujini, kjer preverja različne ponudnike in kakovost njihove ponudbe ter se odloča za najustreznejšo izbiro.

Interesi in osebnostne lastnosti

Menedžer v trgovini na drobno ima veselje do dela z ljudmi, saj se neprestano srečuje z različnimi profili in interesi uporabnikov ter prodajalci. Je prilagodljiv, odločen, odgovoren in ima željo po nenehnem izpopolnjevanju znanja. Ima odlično razvite komunikacijske in organizacijske veščine. Vsakdanji delovni ritem zahteva fizično in psihično zdravo osebo.

Pogoji dela in nevarnosti

Menedžer v trgovini na drobno je zaposlen v različnih trgovinah in trgovskih centrih. Področja dela so povezana z usmerjenostjo trgovine. Dela lahko na področju ponudbe tehničnega materiala, jedi in pijač ali opreme za šport in prosti čas. V manjšem kolektivu običajno poskrbi za celotno ponudbo trgovskih artiklov. Delo ne poteka zgolj v pisarni, temveč v okviru celotnega trgovskega centra. Delovni čas ni strogo določen, saj si ga menedžer prilagaja glede na delovne obveznosti. Večkrat ima poslovna srečanja z dobavitelji izven kraja poslovanja. Daljša potovanja navadno pomenijo pot v tujino, npr. v primeru obiska mednarodnega sejma ali novega trgovskega dobavitelja iz tujine. Tako se seznanijo z novimi izdelki in trgovskimi znamkami na tržišču, ki jih nato trgovski center ponudi svojim uporabnikom.

Največja nevarnost, kateri je izpostavljen menedžer v trgovini na drobno, je izpostavljenost stresu. Posledice, ki izhajajo iz pospešenega delovnega ritma, so vidne šele po daljšem časovnem obdobju. Zaradi dela z računalnikom so možne okvare vida in zapestja, da se temu izogne, mora spoštovati pravila varstva pri delu ter skrbeti za rekreacijo in splošno zdravje.

Delovni pripomočki

Menedžer v trgovini na drobno z uporablja računalnik, telefon in e- pošto. Z njihovo pomočjo komunicira tako s sodelavci, prodajalci kot tudi z uporabniki storitev trgovskega centra in kooperanti. Ker pogosto potuje in se dogovarja s ponudniki blaga v trgovini, uporablja tudi različna vozila ali sredstva javnega prevoza.

Socialna in praktična znanja:

1. ima pričakovano višjo ali univerzitetno izobrazbo, v nekaterih primerih zadostuje srednješolska izobrazba trgovske smeri, kar je odvisno od razpisnih pogojev delodajalca in usmerjenosti trgovine.
2. obvlada računalnik in računalniške programe, kot so Excel, Word in AutoCad
3. ima komercialna in marketinška znanja.
4. ima znanje vsaj enega tujega jezika, vsak dodaten jezik pa je prednost pri konkurenčni ponudbi na mednarodnem tržišču.

201. MENEDŽER ZA INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJO

Kaj delavec običajno dela:

- analizira in opredeljuje informacijske enote, samostojno ali v sodelovanju z informatiki opredeljuje bodoče informacijske potrebe, kar mu omogoča dobro poznavanje poslovnih procesov družbe;
- predlaga strateške usmeritve svojega področja – informatike;
- vrednoti potrebna vlaganja v informacijsko tehnologijo;
- skrbi za za potrebna vlaganja za vzpostavljanje podatkovnih baz, ki so osnova za kreiranje informacij kot pomoč pri odločanju;
- odloča o avtomatizaciji poslovnih funkcij za posamezna področja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Menedžer za informacijsko-komunikacijsko tehnologijo ima izražen interes za informatiko in osnovno dejavnost organizacije. Ima sposobnosti za timsko delo ter vodenje skupin. Je prilagodljiv in strpen, je komunikativen ter ustno in pisno vešč komuniciranja.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo ni nevarno in neposredno ne ogroža menedžerja, niti niso potrebni posebni varnostni ukrepi. Delo opravlja izključno v dobro urejenih pisarniških prostorih. Delovne razmere so na videz zapeljive, ker sodijo k najvišjim položajem v organizaciji, vendar je pri delu izpostavljen nepredvidljivim motnjam in pritiskom. Službena potovanja so pogosta.

Delovni pripomočki

Menedžer za informacijsko-komunikacijsko tehnologijo pri svojem delu uporablja računalnik in sodobno programsko opremo, ker pa je dober poznavalec informacijske tehnologije, je pogosto prav on odgovoren, da preizkuša nove delovne pripomočke, preden jih priporoči za uporabo drugim. Eden najsodobnejših pripomočkov za kreiranje informacij, ki pomagajo pri odločanju, je tehnologija podatkovnega skladiščenja. Ta tehnologija zagotavlja in omogoča kakovostne zgodovinske podatke za izdelavo časovnih vrst in njihovo analizo, integrirane in strukturirane podatke ter dodajanje novih podatkov, ne da bi bilo treba zamenjati obstoječe.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo informacijske smeri.
2. Pozna poslovne procese in metode vodenja.
3. Ima specialna znanja, kot so poznavanje načel sodobnih razvojnih metodologij, različna tehniška ravnanja, projektna metodologija dela, sodobne metode prenove poslovnih procesov ob ustrezni uporabi informacijske tehnologije.
4. Obvlada večšine vodenja in komuniciranja ter organizacije dela v organizacijski enoti informatike.
5. Sposoben je hitrega razmišljanja, hitro se prilagaja različnim situacijam.
6. Sposoben je analitičnega razmišljanja.
7. Zmožen je hitrega in pravilnega sklepanja tudi na podlagi nepopolnih ali manjkajočih informacij in podatkov.
8. Je prilagodljiv in strpen, odgovoren in vesten.
9. Je v dobri psihofizični kondiciji.
10. Dobro vidi in sliši, dobro razlikuje barve.
11. Sposoben je individualnega in skupinskega dela.
12. Obvlada delo z računalnikom in vsaj en svetovni jezik.

202. MESAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja meso in mesne izdelke po željah in zahtevah uporabnikov;
- dela na različnih področjih: kot klavec, predelovalec mesa in drobovine, v trgovini kot prodajalec mesa in mesnih izdelkov, pri pripravi suhomesnatih izdelkov, toplotni obdelavi mesa in mesnih izdelkov, pri skladiščenju in pripravi mesa za skladiščenje in prodajo ali kot predelovalec v industriji za predelavo mesa in mesnih izdelkov;
- oblikuje kose mesa, sortira meso, izloča kosti ter ločuje slanino od mesa. Njegovo delo je tudi skladiščenje mesa;
- pripravlja mesne nadeve, polni in oblikuje izdelke, salame in klobase. Izdeluje zaseko, oblikuje šunke in termično obdeluje izdelke s kuhanjem, pečenjem in z dimljenjem. Topi mast in ohlaja izdelke;
- vodi dokumentacijo o shranjevanju in skladiščenju mesa in izdelkov, vodi dokumentacijo o proizvodnji in predelavi mesa in mesnih izdelkov, o poraba surovin in pomožnih sredstvih ter o zalogah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Mesar je čustveno stabilen, sposoben je komuniciranja z ljudmi, koncentracije, pomnjenja podatkov in samostojnega odločanja. Pomembna lastnost mesarja je skrb za osebno higieno in higieno okolja.

Pogoji dela in nevarnosti

Mesar je izpostavljen različnim poškodbam. Kot posledica temperaturnih sprememb so lahko prisotna obolenja sklepov in prehladna obolenja. Pri delu mesar uporablja zaščitna sredstva: delovno obleko in obutev, predpasnik, gumijaste rokavice in pokrivalo. Možne poškodbe so udarnine, vreznine z ostrim orodjem in opekline pri delu s stroji in napravami za predelavo mesa in mesnih izdelkov. Udari in poškoduje ga lahko podivjana žival ali pa se okuži in pride do zastrupitve ob stiku z obolelimi živalmi. Izpostavljen je tudi nevarnostim, kot so padci bremen in padci na spolzkih in mokrih tleh. Delo opravlja pretežno stoje, z občasnim pripogibanjem ter dvigovanjem in prenašanjem težjih bremen.

Delovni pripomočki

Mesar uporablja različne pripomočke, stroje in naprave za rezanje, sekanje, mletje in za predelavo mesa in drobovine. Uporablja tudi dvigala, transportne vozičke in nosila, tehtnice, klavno linijo, stroje za polnjenje, mešanje, čiščenje in oblikovanje mesa, naprave za toplotno obdelavo izdelkov, hladilnice. Za delo potrebuje začimbe, sredstva za konzerviranje in dezinfekcijo, vodo, čistilna sredstva in materiale za pakiranje. Uporablja tudi pisarniški material.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo živilske smeri.
2. Obvlada prodajo mesa in delo s kupci. Med šolanjem se seznanj s hranilnimi vrednostmi posameznih vrst mesa. Spozna vlogo mikroorganizmov v živilski industriji in se seznanj s sodobnimi postopki predelave mesa.
3. Ima znanja s področja higienskega minimuma .
4. Pozna osnove ekonomike in organizacije dela.
5. Ima splošno telesno spretnost in spretnost rok, prstov in dlani.
6. Ima dobro usklajenost zaznav in gibov.
7. Sposoben je hitrega reagiranja, samostojnega odločanja in sprejemanja odgovornosti.
8. Je čustveno stabilen, vljuden in ustrežljiv. Sposoben je komuniciranja z ljudmi in s sodelavci. Zna se izražati, biti mora takten in zna oceniti potrebe in želje strank.
9. Ima sposobnost koncentracije, pomnjenja podatkov in samostojnega odločanja.

203. METALURG

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje zlitine;
- s poznavanjem lastnosti materialov, metalurško-procesnih tehnik, znanj o preoblikovanju materialov in o toplotni tehniki preoblikuje, predela, pridobi ter pripravi katerikoli material in ga naredi uporabnega za druge veje industrije;
- metalurški tehnik kot delovodja dela v proizvodnji ali na delovnem mestu za strojem, odvisno od tega, v kateri enoti je zaposlen (livarna ali železarna). Kot tehnik sodeluje pri uvajanju novih tehnoloških postopkov, opravlja zahtevna livarska dela, spremlja in nadzira izvajanje tehnoloških postopkov, sodeluje pri reševanju tehnoloških problemov, organizira in izvaja kontrolo izdelkov, vzdržuje in pripravlja orodja za stiskanje, upravlja stroje in naprave, vodi in organizira delovni proces v izmeni, sodeluje pri načrtovanju zasedenosti zmogljivosti v proizvodnji in načrtovanju terminskih enot;
- kot univerzitetno izobraženi metalurg je odgovoren za razvoj tehnologij, tehnoloških nivojev, pogosto dela kot menedžer. Samostojno rešuje tehnološko problematiko proizvodnje, predlaga ter izvaja strateške in aplikativne razvojne naloge, nadzira ter analizira proizvodni in tehnološki proces, sodeluje pri uvajanju novih tehnoloških postopkov, vodi zahtevne projektne skupine, koordinira delo in pripravlja dokumentacijo za sistem zagotavljanja kakovosti, varstva okolja, varnosti in dela zaposlenih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Metalurg na različnih izobrazbenih stopnjah potrebuje veliko organiziranosti in vztrajnosti, poleg tega se zna prilagajati spremembam. Metalurg v razvoju mora biti izviren in samoiniciativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Metalurg v proizvodnji mora dosledno upoštevati navodila za varnost pri delu, saj lahko ob neprimernem ravnanju utрпи hude poškodbe. Delovno okolje je prilagojeno podjetju ali proizvodnji, v kateri metalurg dela, torej železarna ali livarna, in je lahko obremenjeno s hrupom, prahom, z vročino in mrazom. Inženirju metalurgije v pisarni ne grozijo nevarnosti, ko pa se odpravi v proizvodnjo, mora dosledno upoštevati navodila za varnost pri delu in uporabljati zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

V metalurgiji se uporabljajo različni materiali, kot so kovina, jeklo, aluminij, pesek in kobalt. Metalurg, ki dela v razvoju, uporablja računalnik, električne mikroskope in tehnološke načrte in dokumente, s pomočjo katerih razvije tehnološke načrte in skice. Metalurg v proizvodnji dela s talilnimi pečmi, valjarniškimi progami, livnimi napravami, kovaškimi stroji, livnimi farmami, peski in pečmi za toplotno obdelavo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo metalurške smeri.
2. Ima znanja fizike, matematike in kemije. Pozna materiale in različne vplive nanje.
3. Ima znanja metalografije, metalurško-procesne tehnike, tehnike za preoblikovanje materialov in toplotne tehnike.
4. Dobro vidi, sliši in dobro ločuje barve. Je ročno spreten. Nima izraženih alergij na prah in različne materiale.
5. Hitro zaznava spremembe v prostoru in se hitro odziva nanje. Je organiziran in vztrajen, hitro se prilagaja spremembam. Je izviren, ustvarjalen in samoiniciativen.
6. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu. Skrbi za lastno varnost in varnost sodelavcev.
7. Obvlada delo z računalnikom.
8. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

204. METEOROLOG

Kaj delavec običajno dela:

- napoveduje vreme, nadzira kakovost vremenskih opazovanj in določa, kje je treba prestaviti ali glede na geografsko pokritost postaviti novo meteorološko postajo;
- obdeluje vremenske podatke;
- skrbi za ustrezno arhiviranje podatkov in izvajanje prostorske in časovne kontrole podatkov;
- kot meteorolog prognostik vreme napoveduje, ukvarja se s trenutnim stanjem vremena, s pomočjo posnetkov meteoroloških satelitov sledi premikom oblačnih sistemov, s pomočjo radarskih meritev pa spremlja nastanek in gibanje padavinskih sistemov in neviht, izdeluje razne vrste vremenskih napovedi v tekstualni in grafični obliki, pri tem uporablja rezultate računskih meteoroloških prognostičnih modelov;
- kot meteorolog klimatolog ugotavlja povprečne podnebne razmere, spremenljivost podnebja in izjemne dogodke. Izdeluje posebne analize, ki so podlaga za izkoriščanje obnovljivih virov energije, kot sta sončna in vetrna energija. Pomemben del dela so posebne analize, ki so osnova za varčno in varno načrtovana mesta in stavbe, prometno infrastrukturo, rekreacijske objekte, določajo pa tudi meteorološko najugodnejše mikrolokacije za take objekte oziroma njihov vpliv na mikroklimo.
- Izračunava ustrezne višine dimnikov tovarn, da onesnažen zrak ne bi preveč vplival na okoliške kraje. Izdeluje študije za širjenje škodljivih snovi ob morebitnih ekoloških nesrečah. Proučuje emisije nevarnih izpušnih plinov v prometu in sodeluje pri gradnji predorov in njihovih prezračevalnih naprav;
- kot biometeorolog raziskujejo vpliv vremena na počutje ljudi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembna je natančnost pri preverjanju in obdelavi podatkov. Delo zahteva samostojno odločanje, vztrajnost in tudi sposobnost timskega dela, pri razvoju meteoroloških prognostičnih modelov je potreben smisel za znanstveno in raziskovalno delo. Vse bolj se uveljavlja njegova vloga pri komuniciranju z javnostmi prek živih javljanj v programe radijskih postaj, pa tudi nastopi na televiziji omogočajo neposredno predstavitev rezultatov vsakodnevnega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo v operativnih dežurnih službah, napovedovanje vremena, letalska meteorologija in razne meritve potekajo večinoma nepretrgoma, zato je delovni čas razdeljen v turnuse. Z leti se lahko pojavijo težave z očmi zaradi pogoste uporabe zaslonov ter težave s hrbtenico zaradi dolgotrajnega sedenja.

Delovni pripomočki

Vsem vejam meteorologije je skupna uporaba računalnikov z veliko programske opreme. Ti omogočajo zbiranje, prenos in obdelavo velikih količin podatkov, ki jih izmerijo merilni instrumenti. Meteorološki modeli so med najbolj "požrešnimi" računalniškimi aplikacijami. Statističnih obdelav, raznih grafik in risanja kart ni več brez računalnikov. Poleg elektronskega medija pa je potrebna tudi dobro založena knjižnica s strokovno literaturo, revijami in elaborati.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima univerzitetno izobrazbo naravoslovne smeri.
2. Zna opazovati dogajanje v ozračju. Za načrtovanje kompleksnejših podnebnih analiz ima interdisciplinarno znanje.
3. Ima znanja za ustrezno arhiviranje podatkov in izvajanje prostorske in časovne kontrole podatkov.

4. Obvlada osnove računalniškega programiranja, statistike in nekatere programske pakete za obdelavo podatkov in urejanje besedila.
5. Ima normalno razvit vid, nima izražene barvne slepote.
6. Je natančen, zna interpretirati in obdelati velike količine podatkov.
7. Sposoben je analitičnega razmišljanja in odločanja. Ima smisel za znanstveno in raziskovalno delo
8. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

205. METEOROLOŠKI OPAZOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- meri in opazuje različne meteorološke parametre.
- meri temperaturo zraka, vode in zemeljskih tal, vlago zraka, zračni pritisk, smer in hitrost vetra, količino padavin, višino snega, trajanje in energijo sončnega sevanja in izhlapevanje vode, radioaktivnost ozračja.
- ocenjuje količino in vrsto oblakov, višino baze oblakov, vidnost, stanje tal, vrsto, jakost in trajanje pojavov v ozračju.
- dobljene podatke beleži v pisna poročila, ki jih pošilja v meteorološki center in so namenjena napovedovanju vremena ter objavam v sredstvih javnega obveščanja.
- nadzoruje instrumente in opremo na meteorološki postaji in skrbi, da je le-ta brez napak.
- redno vzdržuje meteorološki opazovalni prostor, kar vključuje odmetavanje snega, košnjo trave, čiščenje in barvanje meteorološke hišice in oskrbo instrumentov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Opazovalec je skrben, vesten, pošten in natančen pri delu, saj sta vsako opazovanje in meritev vremena enkratna in neponovljiva. Za opravljanje dela sta pomembna dober vid in sluh. Opazovalec običajno dela sam ali pa na postaji celo živi, zato je pomembna lastnost samostojnost. Zaradi vremena je lahko odrezan od sveta, take razmere pa terjajo psihično stabilnega in iznajdljivega človeka, zmožnega reševanja vsakovrstnih problemov. V poklicu lahko meteorološki opazovalec napreduje do vodje meteorološke postaje, v tem primeru za načrtovanje dežurstev potrebuje tudi dobro razvite organizacijske sposobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo je vezano na določen kraj (meteorološka postaja, letališče, opazovalnica) in tog urnik. Opazovanja se izvajajo ob natančno določenih terminih, ko je treba odčitati instrumente in zapisati podatke, zato svobodna izbira delovnega časa ni mogoča. Opazovalec je pri delu lahko izpostavljen poškodbam zaradi ostrih vremenskih razmer (včasih se mora npr. celo privezati na vrv, da ga ne odpihne veter, ko odčitava meteorološke instrumente) in temperatur, zato se mora ustrezno zaščititi. Zaradi dolgih delavnikov, nočnega dela, dežurstev in skrbi za preživetje v odročnih krajih, je podvržen psihičnim obremenitvam.

Delovni pripomočki

Za opazovanje potrebuje predvsem oči in ušesa, za opravljanje meritev pa različne meteorološke instrumente: termometer, higrometer, dežemer, anemometer za merjenje smeri in hitrosti vetra, evaporimeter za merjenje izhlapevanja, heliograf za merjenje trajanja sončnega obsevanja, barometer in druge. Uporablja tudi računalnik, da pripravlja poročila s podatki, ki jih sprti pošilja v meteorološki center.

Socialna in praktična znanja:

1. ima srednješolsko izobrazbo (za pridobitev poklica ni ustrezne izobraževalne ustanove)
2. ima približno dve leti praktičnih delovnih izkušenj
3. ima znanja iz matematike in fizike
4. na osnovnem nivoju obvlada računalniška in komunikacijska znanja

206. MIKROBIOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- proučuje raznolike življenjske oblike, kot so alge, virusi, bakterije in glivice, ki so vidne edino z mikroskopom. Rezultate raziskav lahko uporabi v proizvodnji hrane, pri zaščiti okolja, v medicini, farmaciji in drugod;
- razvija zdravila, cepiva in druge oblike zdravljenja, pomembno vlogo ima tudi v molekularni biologiji in v genetskem inženiringu;
- v farmacevtski in biotehniški industriji sodeluje v raziskavah, v proizvodnji in testiranju kakovosti izdelkov, kot so razkužila, kozmetika, vitamini, antibiotiki in cepiva;
- v bolnišničnih laboratorijih raziskuje mikroorganizme, ki povzročajo bolezni. Ko ugotovi povzročitelja bolezni, se zdravnik lahko odloči za optimalno terapijo bolnika;
- nadzira kakovost izdelkov (hrano in pijačo) ter njihovo morebitno okuženost;
- raziskuje načine za učinkovito razkrajanje odpadnih snovi ter ekonomično recikliranje;
- raziskuje mikroorganizme v pitni vodi, v surovih in predelanih odpadkih ter zagotavlja, da so procesi obdelave odpadkov učinkoviti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zanima ga življenje pod mikroskopom, gentika, kakovost izdelkov, ...Da lahko mikrobiolog svoje raziskave predstavi in učinkovito sodeluje pri skupinskem delu, mora biti sposoben govornega in pisnega izražanja, pomemben je interes za raziskave.

Pogoji dela in nevarnosti

Mikrobiolog večino delovnega časa preživi v laboratoriju. Ker se pri svojem delu srečuje tudi z nevarnimi kemičnimi snovmi in mikroorganizmi, dosledno upošteva in uporablja predvideno zaščito, da ne pride do okužbe ali zastrupitve. Zaradi dela z različnimi biokemičnimi snovmi obstaja povečana možnost okužbe, zato mora natančno slediti navodilom za varno delo ter uporabljati zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Mikrobiolog pri svojem delu uporablja laboratorijsko opremo in naprave, kot so steklovina, barvila in mikroskopi. Izsledke ter rezultate raziskav zapisuje in dokumentira. V molekularni biologiji in v genetskem inženiringu uporablja sodobno elektronsko opremo za proučevanje celic in tkiv.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo medicinske ali biotehnične smeri.
2. Obvlada delo s tehnično opremo.
 1. Ima znanja iz varstva pri delu.
 2. Pozoren je na higieno in urejenost delovnih prostorov.
 3. Ima interes za raziskovanje, reševanje težav.
 4. Je v dobri psihofizični kondiciji in dobrega zdravja. Nima izraženih alergij ali oslabiljenega imunskega sistema, sicer lahko hitro pride do okužbe.
 5. Ima sposobnost analitično-logičnega razmišljanja in sklepanja.
 6. Sposoben je zbranega dela.
 7. Je odgovoren in potrpežljiv.
 8. Je vesten, natančen in redoljuben.
 9. Obvlada komunikacijske veščine, sposoben je govornega in pisnega izražanja.
 10. Sposoben je individualnega dela in dela v skupini.
 11. Obvlada delo z računalnikom.
 12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

207. MIZAR

Kaj delavec običajno dela:

- sprejema naročila za lesne izdelke, po potrebi nariše načrt ali skico ter pripravi seznam materiala in blaga ter ga naroči oziroma nabavi;
- pripravi les in pomožne materiale za obdelavo oziroma vgradnjo hlodovine, plohov, desk, letev ali plošč;
- nastavlja stroje na določene velikosti, nastavlja rezila, temperaturo, pritisk, čas obdelave, hitrost, velikost sekancev, stopnjo mletja, režime stiskanja, sušenja in obdelave;
- preverja mere in kakovost obdelave elementa in izdelka;
- pripravi okovje, vijačno blago, vložke in nasadila ter označuje in zarisuje izmerjene velikosti, stiska plošče, seka iverje in sekance, reže prizme in deske ter melje vlakna.
- luži, kita, brusi, strga, lepi, furnira, nanaša lepilo, barva, lakira, polira in čisti;
- sestavlja elemente v izdelke, popravlja, obnavlja elemente in izdelke ter servisira opremo;
- izdelke embalira, pakira, opremlja z dokumentacijo, okovjem in drugim blagom.
- pospravlja in čisti stroje in naprave;
- evidentira porabo surovin, materialov, pomožnih materialov, okovja in blaga.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je samoiniciativen in ima smisel za lepoto in oblikovanje izdelkov, ustrezen odnos do dela, strojev, naprav, orodja in materiala. Ima sposobnost opazovanja ter ustvarjalnega razmišljanja, zmožnost presoje in sposobnost za delo v skupini. Ima dobre ročne spretnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu mizarja obstaja možnost poškodb. Obvezna je uporaba osebnih varovalnih sredstev: delovne obleke, pokrivala, čevljev z jekleno kapo pri delu s težjimi predmeti, rokavic, zaščitna očala, obrazni ščitnik, zaščitno masko, ušesne čepe.

Delo opravlja pretežno v zaprtih in ogrevanih prostorih, lahko dela tudi na prostem. Delo poteka ob prisotnosti ropota, prahu, hlapov, prepaha in temperaturnih sprememb. Dela poteka pretežno stoje, s pogostim sklanjanjem, občasno z uporabo večje sile ob dviganju težjih predmetov.

Delovni pripomočki

Mizar uporablja številno orodje, pripomočke in materiale: skobeljne, rezkalne in brusilne stroje, stiskalnice, vrtalne stroje, stroje za spajanje furnirja, ročne žage, dleta, kladiva in klešče; izvijače, pile, naravni in umetni ter gladilni kamen, brusne papirje, svedre, vrtala, poglobila, strgala, mizarski meter, kljunasto merilo, navadno in votlinsko šestilo, vodno tehtnico, kalibre, kotnike, ravnila, ... tehnično in tehnološko dokumentacijo strojev in naprav ter orodja, navodila za sestavo, garancijske liste in ateste.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo lesarske smeri.
2. Obvlada risanje načrtov za tipične lesarske izdelke v skladu z veljavnimi normativi.
3. Izdelke zna razstaviti na elemente in narisati kosovnice.
4. Pozna merske enote ter tehnične in kakovostne standarde, lastnosti lesa in lesnih tvoriv ter pomožnih materialov.
5. Obvlada tehnološke postopke obdelave in predelave lesa.
6. Pozna zgradbo, delovanje in načine uporabe strojev in orodja za obdelavo in predelavo lesa..
7. Pozna tehnične predpise, predpise varstva pri delu, požarnega varstva ter varovanja okolja.
8. Ima znanje za samostojno, gospodarno, kakovostno in varno izdelavo tipičnih mizarskih izdelkov ter znanje pakiranja izdelkov in njihovega skladiščenja izdelkov.
9. Dobro vidi in sliši, razlikuje barve, ima globinski vid.

10. Sposoben je ustvarjalnega razmišljanja, zmožen je presoje in kritične ocene.
11. Ima sposobnost opazovanja.
12. Ima ustrezen odnos do dela, strojev, naprav, orodja in materiala.
13. Je natančen, odgovoren, vesten in odgovoren.
14. Je samoiniciativen in ima smisel za lepoto in oblikovanje izdelkov.
15. Sposoben je samostojnega in skupinskega dela.
16. Ima voziški izpit B-kategorije.
17. Obvlada delo z računalnikom.

208. MLEKAR

Kaj delavec običajno dela:

- dela na področju pridobivanja in predelave mleka v mlečne izdelke, prevzema in priprave mleka in smetane, pakiranja, skladiščenja, do zagotavljanja kakovosti mleka in mlečnih izdelkov, laboratorijske kontrole ter prodaje;
- vzdržuje in čisti stroje in naprave za predelavo mleka;
- opravlja tudi laboratorijsko kontrolo mleka in mlečnih izdelkov ter pomožnih materialov. Jemlje in pripravlja vzorce za fizikalno-kemijske in mikrobiološke analize ter za senzorno kontrolo mleka in mlečnih živil;
- vodi evidenco vzorcev in analiz, evidenco proizvodnje mleka in mlečnih izdelkov ter vodi dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Mlekar ima poudarjen smisel za osebno higieno in higieno naprav, s katerimi dela. Biti mora psihično stabilen in zmožen analiziranja podatkov. Zna sprejemati odločitve in v posebnih situacijah hitro in odgovorno ukrepa. Dobro zaznava in ločuje različne okuse, vonje in barvne odtenke.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v proizvodnih obratih in zunaj pri prevzemu mleka. Izpostavljen je večjim temperaturnim spremembam, vlagi, mokroti, smradu, hrupu in vibracijam, prepihu in različnim kemijskim sredstvom, okužbam ter umetni svetlobi. Delo opravlja stoje, med hojo, med pripogibanjem, doseganjem in dvigovanjem težjih bremen. Premikajoči deli strojev so nevarni za mehanske poškodbe, sje delovna obleka, s katero se delavec zavaruje in prepreči okvare in poškodbe.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja tako enostavna orodja, opremo in stroje kot tudi računalniško vodeno procesno opremo. Pri prevzemu mleka uporablja zbirne cisterne, črpalke, merilne naprave, hladilnice in skladiščne tanke za shranjevanje mleka. Pri toplotni obdelavi in standardizaciji mleka in mlečnih izdelkov potrebuje pasterizator, separator, homogenizator, dezodorator in sterilizator. Uporablja skladiščni trak in pakirni stroj,

Socialna in praktična znanja:

1. izobražuje se na srednji živilski šoli in pridobi splošna strokovna in praktična znanja po programu živilc;
2. seznanjen je s tehnologijo predelave živil, s prehranskimi potrebami in zahtevami človeka, z ustreznostjo posameznih živil za organizem ter z vlogo in pomenom mikroorganizmov v živilski industriji;
3. seznanen s higieno živil, spozna hranilne vrednosti in pomen mleka in mlečnih izdelkov v človekovi prehrani.

209. MLINAR

Kaj delavec običajno dela:

- predeluje različne vrste žit v mlevske izdelke za prehrano ljudi;
- vzorči, tehta in opravlja prevzeme žit, njihovo razvrščanje po kakovosti in skladiščenje;
- izvaja nadzor nad kakovostjo žitnih zrn in skladiščnimi pogoji v silosih;
- zagotavlja zahtevano higiensko raven prostorov, strojev in naprav (redno čisti stroje, poskrbi za vzdrževanje, upošteva higiensko-sanitarne predpise itd.);
- opravlja notranji transport in nadzor nad razmerami v silosih oziroma skladiščih za žita, mlevske izdelke in pakirane mlevske izdelke;
- skrbi za pravilno skladiščenje embaliranih mlevskih izdelkov do končne prodaje.

Interesi in osebne lastnosti

Mlinar je natančen, skrben, osebno urejen, dobro pomni podatke, hitro reagira v nepredvidenih razmerah in je psihično stabilen. Ima poudarjen smisel za osebno higieno in higieno delovnih prostorov. Mlinar je telesno dobro vzdržljiv za fizično zahtevno delo. Nima alergij na žita ali celiakije. Ima dobro koordinacijo gibov in ročne spretnosti za upravljanje strojev in naprav. Pri delu s stroji je zbran, odgovoren ter hitro ukrepa v nepredvidenih situacijah. Ima dober vid, razlikuje barve in barvne odtenke. Ima tudi dober sluh, saj je pomembno, da sliši morebitne napake v delovanju strojev.

Pogoji dela in nevarnosti

Mlinar dela pretežno v zaprtih prostorih, pri prevzemu surovin pa občasno tudi zunaj. Delo opravlja stoje, obhode po mlinu opravi peš, da se obvaruje pred poškodbami nog in stopal, mora nositi ergonomsko oblikovano in nedrsno obutev. Pri delu se pripogiba, dviguje in prenaša različno težka bremena. Dela v zmernih klimatskih razmerah, ki so odvisne predvsem od letnega časa, v proizvodnih prostorih pa je izpostavljen hrupu in vibracijam zaradi delovanja strojev in naprav. Med delom s stroji je izpostavljen poškodbam, zato je pomembno, da uporablja zaščitna sredstva (delovno obleko, obutev, pokrivalo, zaščito sluha ter masko proti prahu) ter spoštuje predpise iz varstva pri delu in požarnega varstva.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja različne stroje in naprave, kot so tehtnica, pnevmatski transporter, elektromagnet, aspirator, žitni čistilnik, črpalke, mlinski valji in sita ter pripomočke, ročna orodja, vozičke za notranji transport, merilne inštrumente in različne dokumente (prevzemnice, delovne liste, načrte itd.). Uporablja tudi računalnik, na katerem je nameščen sistem, namenjene krmiljenju strojev in naprav ter nadzoru kakovosti nad posameznimi tehnološkimi fazami.

Socialna in praktična znanja:

1. ima srednješolsko poklicno izobrazbo po programu za peka ali slaščičarja (samostojnega izobraževalnega programa za poklic mlinarja ni) in kompetence za higiensko delo v živilski obratih.
2. pozna zgradbo žitnih zrn, tehnološke lastnosti posameznih delov žitnih zrn in tehnologijo proizvodnje mlevskih izdelkov.
3. ima znanja s področja embaliranja in označevanja živil, sledljivosti živil in njihovega transporta, varstva pri delu, varovanja okolja in racionalne rabe energije in materialov.
4. ima osnovne spretnosti prodaje, trajnostnega razvoja, računalništva in sodobnih tehnologij komuniciranja ter sporazumevanja v tujem jeziku.

210. MODNI OBLIKOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje oblačila in modne dodatke za različne skupine ljudi, za posamezne letne čase, za vsakdan ali posebne priložnosti, le-ti ustrezajo modnim trendom in željam kupcev;
- predvideva modne trende in potrebe trga;
- oblikuje visoko modo, ki vpliva na celotno modno industrijo;
- oblikuje konfekcijo oblačil za masovno proizvodnjo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Modni oblikovalec ima interes za modo, oblikovanje oblačil in modnih dodatkov, pozna različne vrste blaga in sodeluje z oblikovalci tekstila. Pozna zgradbo oblačil, rezanje krojev in tehničnih postopkov, čeprav ni neposredno vključen v ta opravila. Modni oblikovalci se zaposlijo v tekstilni industriji, številni pa imajo status samostojnih kulturnih delavcev.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebnih nevarnosti pri delu modnih oblikovalcev ni. Modni oblikovalec običajno dela v urejenih delovnih razmerah. Pogosto je na poti, saj obiskuje proizvajalce oblačil, modne sejme in predstavitve sezonskih kolekcij oblačil.

Delovni pripomočki

Modni oblikovalec uporablja različne delovne pripomočke in opremo, šivalni stroj, krojilne pole in tkanine. Če dela z nakitom, uporablja graverska orodja za oblikovanje. Vse bolj uporablja računalnik in specializirane programe za oblikovanje.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko, visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo oblikovalske ali tekstilne smeri.
2. Pozna različne vrste blaga in uporabnost.
3. Pozna zgradbo oblačil, rezanje krojev in tehničnih postopkov, čeprav ni neposredno vključen v ta opravila.
4. Dobro pozna anatomijo človeškega telesa in različne tipe teles.
5. Je kreativen in ustvarjalen, razmišlja izven okvirjev.
6. Sposoben je oblikovati in izdelati funkcionalna, nosljiva, modna oblačila.
7. Je natančen, odgovoren in gospodaren.
8. Ima občutek za estetiko, trende, materiale in barve.
9. Ima dobre psihofizične zmogljivosti. Nima izraženih okvar hrbtenice, ni gibalno oviran.
10. Ima dobro razvit vid, sluh, dobro razlikuje barve in barvne odtenke.
11. Je ročno spreten. Njegovi gibi so natančni in umirjeni.
12. Sposoben je natančnega in preciznega dela v posameznih fazah oblikovanja in izdelave oblačil.
13. Sledi novostim v stroki. Obiskuje proizvajalce oblačil, modne sejme in predstavitve sezonskih kolekcij oblačil.
14. Obvlada komunikacijske veščine. S strankami, sodelavci in partnerji vzpostavi pristen, zaupljiv odnos.
15. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
16. Obvlada delo z računalnikom in oblikovalskimi programi.
17. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

211. MODNI STILIST

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za celotno oblačilno podobo posameznika, od priprave idejnih osnutkov in svetovanja do uresničitve svoje ideje v skladu z željami naročnika (to je lahko posameznik, javna oseba, podjetje ali agencija).
- spremlja modne trende in tehnološke novosti v materialih, krojih in izdelavi oblačil.
- pri sestavljanju različnih kosov oblačil in modnih dodatkov v estetsko zaključeno celoto sodeluje z modnimi oblikovalci in strokovno skupino, v kateri so frizer, vizažist, fotograf, koreograf in režiser.
- sodeluje pri pripravi modnih revij, sejmov in razstav oblačilnih izdelkov.
- svetuje trgovcem z oblačili ali dela na oddelkih s tekstilijami, oblačili in modnimi dodatki.
- sodeluje pri pisanju strokovnih prispevkov o aktualnih modnih dogodkih in trendih.
- naroča oblačila in modne dodatke ter pozamenterijo in vodi različne projekte, kjer je ustrezno oblačilo izjemno pomembno (npr. na snemanjih, predstavitev ali protokolarnih nastopih).

Interesi in osebnostne lastnosti

Stilist ima odličen čut za estetiko ter dobre komunikacijske veščine in rad sodeluje z ljudmi. Zna predstaviti svoje ideje in se dogovoriti o oblačilni podobi naročnika. Komunicira tako z naročnikom kot tudi s strokovnjaki različnih področij, s frizerjem, vizažistom, modnim oblikovalcem in šiviljo. Je rahločuten, prilagodljiv, vztrajen in pripravljen sprejemati kompromise. Je tudi ustvarjalen, z dobro razvito domišljijo in obenem samoiniciativen, discipliniran in natančen. Modni stilist nima alergij na perje in različne materiale, ki jih uporablja pri delu. Težave s koncentracijo predstavljajo oviro za opravljanje tega poklica.

Pogoji dela in nevarnosti

Modni stilist se lahko zaposli v modnem studiu, modni agenciji, v fotografskem studiu, v gledališču in pri različnih proizvajalcih oblačil ter tekstilij, običajno dela pogodbeno ali le na posameznih projektih. Delo poteka tako v zaprtih prostorih kot na prostem, takrat je izpostavljen različnim vremenskim razmeram. Njegov delovni čas ni ustaljen, saj naročnik pogosto potrebuje nasvet stilista takoj, zato je neredko pod časovnim pritiskom. Če dela z naročnikom iz drugega konca sveta, mora svoje aktivnosti prilagoditi različnim časovnim okvirjem. Pri delu modnega stilista ni posebnih nevarnosti.

Delovni pripomočki

Modni stilist najpogosteje uporablja risalni pribor, kjer si skicira stilsko podobo naročnika. Delovni pripomočki so povezani z oblačili, modnimi dodatki in obutvijo. Potrebuje tudi osnovni pribor za ličila in ogledalo.

Socialna in praktična znanja:

1. ima ustrezno srednješolsko izobrazbo smeri modnega oblikovanja oziroma visokošolsko izobrazbo s področja tekstilstva.
2. obvlada oblikovanje celotne oblačilne podobe za različne tipe postav in ljudi, oblačila pa sestaviti skladno z modnimi dodatki, primerno namembnosti oz. priložnosti.
3. pozna osnove tehnične risbe, ilustracije in kolaža, zna izraziti idejo na zanimiv način in pozna zakonitosti modne fotografije, promocije in trženja tekstilij ter estetskega urejanja razstavno prodajnih prostorov oz. zakonitosti aranžiranja.

212. MONTER ELEKTRIČNEGA OMREŽJA

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja manj zahtevna dela pri gradbeno-montažnih in vzdrževalnih delih v elektroenergetiki, in sicer na kablenskem omrežju, na priključkih, na prostih vodih, pri montaži transformatorjev, pri montaži samonosilnih kablskih snopov in nameščanju vodnikov prostih vodov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Svoje delo opravlja vestno in strokovno ter upošteva pravila varstva pri delu, varstva okolja in protipožarnega varstva.

Pogoji dela in nevarnosti

Vzroki poškodb so predvsem ostra orodja, plamen, padajoči predmeti, možnost padca z dvignjenega mesta in udar električnega toka. Tudi neugodne vremenske razmere lahko vplivajo na zdravstveno stanje delavca. Dela in naloge delavec opravlja stoje, na lestvah ali na drogu, pripet z varovalnim pasom. Njegovo delo zahteva tudi hojo in vzpenjanje, delo z rokami in prsti ter hkratno opazovanje. Pri delu uporablja zaščitna sredstva: delovno obleko, varovalni pas, varovalne čevlje, gumijaste škornje, varovalne rokavice (usnjene in gumijaste), čelado, varovalna očala, masko, zimski jopič in ozemljitvene vrvi. Monter električnega omrežja opravlja naloge na prostem, v odprtih in zaprtih zgradbah ter na dvignjenih mestih, kot so drogovi in daljnovodni stebri.

Delovni pripomočki

Naprave, stroji in orodje, ki jih monter uporablja, so: zarisovalni pribor, ločna žaga za kovine, pile za kovine in druge materiale, kladiva sekala, točkala, prebijala in luknjala, vijačni in navojni svedri, vrtalo, ročni, navadni in električni vrtalni stroji, ročne škarje za pločevino in mizarska dleta, izvijači, klešče, čelne in stranske ščipalke, vlečna žica in indikator napetosti (navadni in z varnostno stičnico). Med njegovimi orodji so še dinamometer, električni merilni instrumenti, vrtalni in brusilni stroj, strojne škarje za pločevino, pnevmatično in vrtalno kladivo. Materiali: vodniki in kabli, izolirne in zaščitne snovi, varovalke, stikala, izolatorji, drugi kovinski izdelki in polizdelki, protikorozijska sredstva in gradbeni material.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo elektroenergetske smeri;
2. ima ročne spretnosti ter kovinarska, električarska, elektromonterska znanja;
3. Je natančen, vesten in odgovoren.
4. Je telesno spreten in vzdržljiv. Nima izraženih okvar hrbtenice, ni gibalno oviran.
5. Ima dober vid in sluh. Razlikuje barve in ima globinski vid.
6. Nima izražene vrtooglavice, sposoben je vzdrževati ravnotežje pri delu na višini.
7. Je ročno spreten oz. ima spretnost rok in prstov.
8. Hitro opaža spremembe, sposoben je hitrega reagiranja. V nevarnih trenutkih se odzove hitro in prisebno.
9. Skrbi za lastno varnost in varnost sodelavcev.
10. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
11. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.

213. MONTER OGREVALNIH NAPRAV

Kaj delavec običajno dela:

- montira ogrevalne sisteme, vzdržuje, nadzira in upravlja delovanje ter servisira ogrevalne sisteme in naprave;
- servisira, preprečuje in odpravlja napake, zamenjuje posamezne dele naprav ali napeljuje;
- pred začetkom del pregleda načrte, skicira podrobnosti in pripravi elemente inštalacij za rezanje, krivljenje, ravnanje, varjenje cevi in rezanje navojev;
- polaga cevovode za ogrevanje, reže in spaja cevovode grelnih naprav in montira elemente centralnega ogrevanja, posode, črpalke, varnostne in mešalne ventile in poskrbi za odzračevanje;
- vgradi armature, montira kotle za ogrevanje in naprave za regulacijo ogrevalnih naprav;
- nastavi gorilnike, montira sisteme za pripravo tople vode in naprave za solarne sisteme ter izolira cevovode;
- pred priklopom naprav naredi tlačni preizkus kotlov in montira prezračevalne, hladilne in klimatske naprave.

Interesi in osebnostne lastnosti

Storitve izvede po predpisih in zna svetovati naročniku, kakšne vrste storitev so primerne za njegove potrebe. Pri delu s strankami je takten, komunikativen in zna presoditi, kaj stranka pričakuje. Biti mora pošten in svoje delo kakovostno opraviti. Nestrokovno ali malomarno delo lahko povzroči eksplozije, hujše opekline in večjo škodo.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi pogostega menjavanja položaja telesa in prenašanja bremen so možne okvare hrbtenice. Neprijetna posledica dela v nedograjenih objektih so prehladna obolenja, prav tako je izpostavljen temperaturnim spremembam, vlagi in prepihu. Možne so tudi zastrupitve s plini, opekline in vreznine pri delu z ostrimi orodji. Udarnine lahko povzročijo padci bremen, ki jih prenaša. Opekline lahko dobi pri varjenju in pri delu s posodami, v katerih je vroča voda, para ali plin. Da se izogne poškodbam in nesrečam, mora delati strokovno in po predpisih. Delo lahko opravlja le strokovno usposobljena oseba s predpisanimi zaščitnimi sredstvi, kot so delovna obleka in čevlji ali škornji, rokavice, zaščitna očala, plinska maska, dihalni aparat, indikatorji plinov, pri delu na višini varnostni pas, pri delu zunaj na mrazu pa telovnik in dežni plašč.

Delovni pripomočki

Monter ogrevalnih naprav uporablja različne pripomočke, orodja, stroje in varilne aparate. Uporablja naprave za obdelavo materialov. Uporablja tudi različne cevi, tesnila, črpalke, raztezne posode, kotle, radiatorje, armature, grelce in pomožne materiale, predivo, firnež in elektrode. Dela ne more opravljati brez različnih dokumentov, računov, garancijskih listov, atestov in delovnih nalogov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo strojne smeri.
2. Ima potrebna praktična in teoretična znanja, od osnov kovinarstva (piljenje, rezanje, krivljenje, ravnanje cevi, tesnjenje, izolacija in spajkanje), prek tehnične dokumentacije do osnov tehniškega risanja, kjer spoznava osnove dimenzioniranja in tehnologijo materialov.
3. Usposobljen je za obdelavo materialov, pozna fizikalne transportne lastnosti ogrevalnih medijev, načine merjenja fizikalnih količin in sisteme zgorevanja goriv in odvajanja plinov.
4. Usposobljen je za regulacijo energetskih sistemov, zna izračunati toplotne izgube in zna narediti preprosto kalkulacijo.

5. Njegova strokovno-teoretična znanja segajo od osnov termodinamike, elektrotehnike, računalništva, skladiščenja in transporta goriv do ekologije, zakonodaje, varstva pri delu in protipožarnega varstva.
6. Sposoben je brati gradbene načrte in tehnično dokumentacijo.
7. Je iznajdljiv, samoiniciativen in sposoben presoje v novonastalih situacijah.
8. Je natančen, vesten in odgovoren.
9. Zna ukrepati hitro in strokovno.
10. Dobro vidi in sliši, razlikuje barve in zaznava vonje plinov. To je pomembno zlasti v zaprtih prostorih, da pravočasno zazna morebitno navzočnost plinov in prepreči eksplozijo ali zastrupitev.
11. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
12. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
13. Obvlada delo z računalnikom.

214. MONTER POHIŠTVA

Kaj delavec običajno dela:

- sestavlja, prilagaja in montira pohištvo (kot so mize, kuhinjski pulti, omare, vrata, police...), obloge in pode, kot tudi gostinske in hotelske pulte ter drugo opremo, opremo bolnišnic, športnih dvoran, kinodvoran, gledališč itd;
- vzdržuje, popravlja in čisti lesno-obdelovalne stroje, naprave in orodje, ki jih uporablja;
- organizira ali prevaža material, izdelke, orodje in izvajalce do objekta oziroma na teren;
- opravlja tudi administrativna dela, naročila blaga, nakupe in druge sprotne naloge, ki jih narekuje delo na terenu, lahko pa vodi delo skladišča ali trgovine.

Interesi in osebnostne lastnosti

Monter pohištva je poklic, ki zahteva precejšnjo mero samostojnosti in samoiniciativnosti ter številna potovanja in stike z ljudmi, hkrati pa omogoča ustvarjalnost. Monter ima spretne roke in prste, dobro ravnotežje in jasno razlikuje barve ter zaznava zvoke in šume, kar je pomembno za pravočasno odzivanje na okvare električnega orodja. Pri delu je natančen, skrben, prilagodljiv in ima smisel za estetiko ter občutek za delo v skupini, dobro opazuje, ustvarjalno razmišlja, preudarno presoja in je komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Monter pohištva je lahko zaposlen v podjetjih, ki se ukvarjajo z montažo, lahko pa dela tudi v skladiščih, veleblagovnicah in specializiranih prodajalnah oziroma na sorodnih delovnih mestih v lesarstvu. Pogosto pa dela kot samostojni obrtnik. Delo je pretežno terensko, poteka tako na prostem kot v zaprtih prostorih, pogosto na višini, po potrebi v podaljšanem delovnem času. Dela opravlja pretežno stoje, ob pogostem čepenju, sklanjanju in prestopanju. Podvržen je ropotu, prahu, raznim hlapom in temperaturnim spremembam. Izpostavljen je nevarnosti okvare hrbtenice, okvare sluha, padca z višine, udarnin, odrgnin in vrezov. Obvezno mora uporabljati varovalna sredstva: delovno obleko, predpasnik, čevlje z jekleno kapico, rokavice, zaščitna svetla očala, respirator ali zaščitno masko, ušesne čepe. Ravnati se mora po predpisih o varstvu pri delu, požarni varnosti ter varovanju materiala, izdelkov in orodja.

Delovni pripomočki

Monter pri delu uporablja žage, skobeljne in brusilne stroje, orodje za sestavljanje pohištva oziroma izdelkov. Posluhuje se električnega ročnega orodja, kot tudi izvijače, dleta, kladiva, klešče, pile, brusi, svedri za les in kovine, sintetična in druga lepila, lake, lužila in kite.

Socialna in praktična znanja:

1. ima ustrezno srednješolsko poklicno izobrazbo lesarske smeri.
2. Ima vozniški izpit.
3. obvlada risanje načrtov za tipične lesarske in specifične izdelke.
4. obvlada postopke montaže, predelave in obdelave lesa .
5. pozna osnove tehničnih predpisov, povezovanja tehnoloških postopkov v tehnološke procese za individualno proizvodnjo in montažo na objektu oziroma terenu.
6. pozna delovanje strojev, naprav in orodja za predelavo in obdelavo lesa, lesnih tvoriv.
7. zna opraviti osnovno vzdrževanja sredstev in naprav.
8. zna sestaviti zapisnik ali poročilo, pozna tehnološko dokumentacijo in osnove materialnega knjigovodstva.
9. je več del z računalnikom, vodenja skupine izvajalcev, organizacije dela ter skladiščenja materiala, izdelkov in orodja.

215. MONTER TELEKOMUNIKACIJSKEGA OMREŽJA

Kaj delavec običajno dela:

- gradi telekomunikacijsko omrežje, poveže posamezne kose novopoloženih kablov v telekomunikacijsko omrežje;
- kontrolira, vzdržuje in zamenjuje zemeljske in nadzemne telekomunikacijske kable;
- polaga, spaja, odstranjuje napake ali kontrolira telekomunikacijske kable;
- z meritvami preizkusi delovanje kablov in spojna mesta zavaruje s spojkami;
- sodeluje pri pripravah na terensko delo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembna lastnost monterja je sposobnost in veselje za delo v skupini. Vsi člani skupine si morajo zaupati, saj so pogosto pri varovanju ob nevarnejših delih odvisni drug od drugega. Ko je treba poprijeti težak kabel ali drog, v skupini ni razlik – vsi sodelujejo po svojih najboljših močeh. Ker ima stike s strankami, mora biti komunikativen in obziren, saj vstopa v strankino hišo ali vrt.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo monterja telekomunikacijskega omrežja lahko poteka na višini, zato obstaja možnost padcev. Monter je za takšno delo usposobljen. Pri delu uporablja varnostni pas. Delo je nevarno tudi zaradi napetosti, ki nastane pri vlečenju kabla. Monter se giblje na delovišču, kjer so prisotni posebni gradbeni stroji, zato mora dobro poznati njihovo delovanje. Pozna tudi predpise za delo ob cestišču. Pri delu uporablja zaščitno obleko, obutev in rokavice. V primeru večjih naravnih dogodkov in poškodb, ko npr. žled ali sneg potrga nadzemne kable, dela tudi preko polnega delovnega časa. V vseh primerih gre za delo na terenu, na prostem.

Delovni pripomočki

Monter pri delu uporablja različne pripomočke: lestve, plezalke, pozicijski ali varnostni pas za plezanje po drogovih in avtokošaro, ki na bolj varen način omogoča dostop do nadzemnih kablov. Za izkop kabla v zemlji uporablja gradbeno mehanizacijo. Za spajanje kablov uporablja več vrst klešč, material za spajanje, orodje za spajanje, nože, več vrst izolirnega materiala in preprostejše merilne inštrumente. Za zategovanje in sproščanje kablov uporablja ročni vitel. Pri podiranju drogov uporablja motorno žago, pri postavljanju drogov pa opornike. Za montažo sider v stene stavb uporablja vrtalko. Pri vgradnji razvodne omarice uporablja zidarsko orodje. Na koncu še izpolni gradbeni nalog, dobavnico, garancijski list za telefonski aparat in izstavi račun.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo elektro smeri.
2. Pozna delo s kablji, tehnične lastnosti različnih vrst kablov, njihovo zaščito pred vplivi okolja, postopke spajanja ter zamenjave poškodovanega dela kabla. Spajanje zahteva uporabo posebnih sredstev za delo, veliko natančnost in čistost, zato optične kable spajajo le najbolj usposobljeni in izkušeni monterji in tehniki.
3. Obvlada varnostne ukrepe pri delu na višini in pri delu s kabelskimi koluti. Zaradi predpisov o varnem delu na višini vedno dela v skupini.
4. Pozna osnove delovanja telefonske centrale in upravljanja s preprostejšimi merilnimi instrumenti.
5. Ima opravljen vozniški izpit B-kategorije.
6. Je v dobri fizični kondiciji. Ima dober sluh, vid, dobro razlikuje barve. Ima spretno roke, zlasti spajanje kablov zahteva mirne, natančne roke.
7. Obvlada komunikacijske veščine. V stiku s sodelavci in strankami je komunikativen.
8. Sposoben je dela v skupini, le redko opravlja individualno delo.

216. MONTER VODOVODNIH NAPRAV

Kaj delavec običajno dela:

- vzdržuje vodovodne napeljave, jih pregleduje, ugotavlja napake in jih odpravlja;
- montira in popravlja sanitarno opremo, umivalnike, pipe, kadi in drugo sanitarno opremo, naredi dodatne priključke za vodovod in odtoke;
- polaga cevovode za vodovodno omrežje;
- reže, krivi, ravna, spaja in oblikuje cevi, zaščiti oziroma izolira cevovod, montira sanitarno opremo in iztočne armature;
- montira in priključi sisteme za pripravo tople vode, solarne sisteme;
- izvede dezinfekcijo omrežja;
- polaga in spaja cevovode za odvod odpadnih voda;
- pregleda načrte, kje bo potekalo vodovodno omrežje oziroma bo postavljena posamezna sanitarna oprema, pripravi posamezne dele inštalacij.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za njegovo delo je pomembno, da so storitve kakovostne, saj lahko okvara povzroči veliko škodo, predvsem pa nezaupanje uporabnika, slabo voljo in reklamacije. Monter vodovodnih naprav je odgovoren za svoje delo, je samoiniciativen, iznajdljiv, zmožen presoje in je komunikativen. Znati mora presoditi, kaj stranka pričakuje. Biti mora pošten in svoje delo opraviti kakovostno in strokovno, saj lahko že manjša okvara na vodovodnem omrežju povzroči veliko škodo.

Pogoji dela in nevarnosti

Inštalater med delom pogosto menja položaj telesa in prenaša bremena, zato si lahko okvari hrbtenico. Zaradi dela v odprtih, nedokončanih objektih je izpostavljen prehladnim obolenjem. Možne poškodbe so tudi opekline zaradi vroče vode in varjenja ter udarnine pri prenašanju bremen ali z orodjem, ki ga pri delu uporablja. Da se izogne poškodbam in nesrečam, mora svoje delo opravljati strokovno po predpisih, uporabljati mora predpisana zaščitna sredstva: delovno obleko in obutev, zaščitne rokavice, zaščitna očala pri varjenju, pri delu na višini varnostni pas, v mrazu pa zaščitni telovnik.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu uporablja različne pripomočke, orodja, stroje in naprave. Za pripravo posameznih delov inštalacije uporablja različno ročno orodje pa vrtalne stroje, spajkalnik, cevi različnih dimenzij, objemke, ventile, pipe, vodne grelce, razno sanitarno opremo, pomožne materiale za izolacijo. Uporablja tudi različne dokumente. Kot vzdrževalec izpolnjuje različne obrazce.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo strojne smeri;
2. znanja segajo od poznavanja osnov kovinarstva, kot je piljenje, sekanje, rezanje, žaganje, brušenje in kovičenje do poznavanja priprave in obdelave delov vodovodnih napeljav, zarisovanja in izmere teh napeljav, izbire in priprave materialov.
3. pozna načine inštalacij vodovodnega omrežja in polaganja cevi za vodovodno napeljavo;
4. pozna tehnično dokumentacijo, osnove termodinamike, elektrotehnike in računalništva, ekologijo in varstvo pri delu ter požarno-varstvene predpise;
5. je iznajdljiv, natančen in odgovoren, samoiniciativen in sposoben presoje v nepričakovanih okoliščinah. Zna ukrepati hitro, vendar ne nepremišljeno.
6. Je ročno spreten, ima usklajene gibe in mišično občutljivost rok.
7. Ima dober sluh, vid, razlikovati mora barve.
8. Ima globinski vid, hitro zaznava spremembe v prostoru.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.

217. MORNAR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja ladjo za natovarjanje ali raztovarjanje ter dviga oziroma spušča pokrove skladišč;
- pri privezu, odvezu oziroma na sidrišču dela pod neposrednim nadzorom vodje krova;
- skrbi za vzdrževanje ladje, čisti, pripravlja za barvanje, pere in konzervira ter jih prekriva z zaščitnimi sredstvi;
- skrbi za vzdrževanje in čiščenje krova, rezervoarjev, skladišč, notranjih ladijskih prostorov ter prostorov za skupno uporabo;
- pripravlja, pospravlja in vzdržuje jambor ter jeklene in druge vrvi, dvigala upravlja po vsaj enoletnem stažu na ladji;
- sodeluje pri zaščiti, pregledih, nadzoru in premiku tovora;
- skrbi za opremo na krovu ter za reševalno in protipožarno opremo;
- sodeluje pri vkrcavanju hrane in drugega materiala za potrebe osebja na ladji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Imeti mora izražen interes za morje in življenje na ladji. Pomemben je skrben odnos do dela in ročne spretnosti, imeti mora sposobnost za skupinsko delo. Brez težav mora navezovati stike z ljudmi in se zna prilagoditi življenju na ladji v zelo majhnem kolektivu. Z delom na ladji se izuri v mornarskih veščinah in pridobi izkušnost, ki je pogoj za varno gibanje po ladji, za delo v temi in v slabem vremenu.

Pogoji dela in nevarnosti

To je delovno okolje s povečano nevarnostjo nezgod in z večjo možnostjo obolenj. Zato mora mornar dosledno upoštevati predpise o varstvu pri delu in uporabljati zaščitna sredstva. Mornar dela na prostem in v notranjosti ladje. Delo spremljajo različne vremenske razmere, vibracije, ropot, delo na višini in spremenljivo vreme. Razmere so težavne, delo zahteva velik fizični telesni napor ter prenašanje bremen. Opraviti mora vsa potrebna cepljenja proti nalezljivim tropskim boleznim.

Delovni pripomočki

Mornar dela z različnimi orodji, napravami, čistili in kemikalijami.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano osnovnošolsko ali poklicno izobrazbo katerekoli smeri.
2. Je star največ 30 let.
3. Kot mornar čistilec stroja ne potrebuje posebne kvalifikacije. Po nekajletnih izkušnjah lahko napreduje na delovno mesto krmarja.
4. Izurjen je v mornarskih veščinah ter pridobi izkušnost, ki je pogoj za varno gibanje po ladji, za delo v temi in v slabem vremenu.
5. Obvlada osnovno vzdrževanje ladje, pomožna dela pri privezu in odvezu ladje ter natovarjanje in raztovarjanje tovora.
6. Je odgovoren, skrben, natančen.
7. Je ročno in splošno telesno spreten.
8. Je prilagodljiv. Hitro se odziva na spremembe, zna se prilagoditi življenju na ladji.
9. Je popolnoma zdrav in fizično telesno močan. Nima izraženih okvar hrbtenice, ni gibalno oviran. Nima kroničnih bolezni niti alergij. Nima vrtoglavice ali morske bolezni.
10. Dobro prenaša vročino, vlago, klimatske ter vremenske spremembe ter razmere na morju.
11. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
12. Je komunikativen, nima težav pri navezovanju stikov z ljudmi, s sodelavci.
13. Skrbi za lastno varnost ter varnost sodelavcev.
14. Obvlada več tujih svetovnih jezikov.

218. MORNAR - MOTORIST

Kaj delavec običajno dela:

- pri delu uporablja znanja navigacije, t.j. uporaba kompasa, pomorske karte, priročnikov in sredstev za navigacijo, luči in označbe na plovni poti, risanje plovnih poti, določanje točke ladje in plovba v vseh vremenskih razmerah;
- skrbi za ladijske postroje, za zagon motorjev, nadzor med delovanjem in zaustavitev motorjev, nadzira sisteme za hlajenje in mazanje ter goriva in maziva za motorje;
- izvaja osebne in kolektivne varstvene ukrepe in skrbi, da med plovbo ne pride do trčenja;
- v primeru okvare ladja ali požara na ladji poskrbi za zaščito posadke in njeno reševanje;
- Izvaja tudi ukrepe za preprečitev onesnaženja morja zaradi ladijskih izpustov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Interesi mornarja motorista so povezani na eni strani s plovbo na morju, z vrstami ladijskih motorjev in pomorsko logistiko, na drugi strani pa z vodenjem skupine sodelavcev, s katerimi poskrbi za varen prevoz potnikov ali tovora.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo mornarja motorista so povezane z vsemi tehničnimi, varnostnimi in logističnimi pogoji, ki veljajo za plovbo na morju.

V primeru, da ladja nasede ali pride na ladji do požara, mornar motorist poskrbi za postopke reševanja posadke in zavarovanje tovora ali potnikov.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki mornarja motorista so kompas, pomorske karte, priročniki in sredstva za navigacijo, luči in označbe na plovni poti. Skrbi za ladijske instalacije, maziva in goriva, rezervoarje in drugo ladijsko opremo. Dogajanja na ladji in potek plovbe beleži v ladijskem dnevniku.

Socialna in praktična znanja:

1. opravljen strokovni izpit (znanja navigacije in pomorstva, ladijskih postrojov, varstvenih ukrepov in izogibanja trčenja na morju ter osnove meteorologije);
2. starost najmanj 18 let in s končano najmanj osnovno šolo;
3. eno leto delovnih izkušenj plovbe kot mornar ali čistilec stroja ali kot voditelj čolna z najmanj tremi leti izkušenj v plovbi s čolnom;
4. izpolnjevati mora tudi predpisane pogoje glede ostrine vida in sluha.

219. MULTIMEDIJSKI TEHNIK

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje, organizira, nadzira in koordinira pripravo in izvedbo projektov, posamezne faze produkcijskega procesa in značilnosti produkcije medijskih vsebin;
- motivira sodelavce za doseganje ciljev;
- načrtuje in organizira lastno delo in delo skupine;
- pripravlja predračune in obračune stroškov;
- zagotavlja kakovost izvedbe produkcijskega procesa v vseh fazah produkcije.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delavec mora imeti sposobnosti in veselje do dela z ljudmi ter smisel za tehniko in umetniško produkcijo. Stalno spremlja področje multimedije in je pripravljen za dodatno izobraževanje in izpopolnjevanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker poteka delo na različnih lokacijah, obstaja tudi nevarnost različnih poškodb (padci, udarci, poškodbe z opremo), predvsem pa so v ospredju težave zaradi dolgotrajne uporabe računalniške opreme, kot so sevanje zaslonov, utrujenost oči in dolgotrajno sedenje. Delo poteka na različnih lokacijah (TV, filmski, radijski in spletni studii, računalniške sobe, montažnice in prireditveni prostori) in v različnih delovnih pogojih. Delo v medijski produkciji je zelo raznoliko, obremenitev je odvisna od konkretnih nalog.

Delovni pripomočki

Multimedijski tehnik uporablja računalniško opremo in programe, avdio in video opremo, studie in studijsko opremo ter reportažne avtomobile.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko strokovne izobrazbo ali prvo stopnjo univerzitetnega študija.
2. Pozna načine načrtovanja, organizacije ter koordinacije dela v oddelku in osnovne zakonitosti procesov produkcije medijskih vsebin.
3. Pozna predpise o avtorskih pravicah in druge zakone in predpise, ki urejajo področje produkcije medijskih vsebin.
4. Spozna bistvene zakonitosti scenografije, kostumografije in maske, kamere in osvetljave. V procesu študija spozna bistvene zakonitosti tona, montaže in medija, v katerem deluje.
5. Obvlada funkcije računalniških programov za načrtovanje, nadzor in spremljanje postopkov izvedbe projektov, posamezne stopnje faze produkcijskega procesa in značilnosti produkcije medijskih vsebin.
6. Pozna tudi postopke in pravila za ocenjevanje produkcijskih vsebin, pravila administrativnega poslovanja in poslovne korespondence ter predpise o varnosti in zdravju pri delu. Pri delu uresničuje predpise o varovanju okolja.
7. Zna praktično uporabljati multimedijsko opremo in programe.
8. Pozna funkcije računalniških programov za načrtovanje, nadzor in spremljanje postopkov izvedbe projektov, posamezne stopnje faze produkcijskega procesa in značilnosti produkcije medijskih vsebin.
9. Ima dober vid in sluh. Dobro razlikuje barve, ima globinski vid.
10. Zna načrtovati in organizirati lastno delo in delo skupine, zagotavlja kakovost in uspešnost dela v skladu s sprejetimi standardi.
11. Obvlada komunikacijske veščine, sporazumeva se s sodelavci in poslovnimi partnerji.
12. Zna organizirati, koordinirati in nadzirati produkcijski proces ter motivirati sodelavce.
13. Spremlja razvoj stroke in razvija spretnosti, ki jih potrebuje v medijski produkciji.

14. Ima voziški izpit B-kategorije.
15. Obvlada delo z računalnikom in sodobno informacijsko komunikacijsko tehnologijo.
16. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

220. MUZIKOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z glasbo v njeni celovitosti, njegov predmet proučevanja je glasba v vseh izraznih oblikah, in sicer od glasbene kritike, glasbene sociologije do glasbene analize;
- opravlja pedagoško delo na različnih stopnjah in poučuje glasbeno umetnost;
- kot umetniški vodja vodi glasbeno ustanovo, orkester, ansambel;
- piše glasbene kritike in recenzije;
- opravlja znanstveno-raziskovalno delo na fakulteti in raziskuje področje glasbe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Muzikolog raziskuje glasbeno zgodovino. Lahko oživlja stare notne zapise, analizira nove glasbene pojave ali poučuje, rad obiskuje koncerte. Muzikolog je odprt in sledi spremembam v umetnosti. Pomembna lastnost muzikologa je kreativnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu muzikologa praviloma ne prihaja do nevarnosti in poškodb. Delo muzikologa je odvisno od delovnega mesta, kjer je zaposlen.

Delovni pripomočki

Med najpomembnejše delovne pripomočke sodijo klavir, radio in računalnik. K delu muzikologa sodi tudi pisalo in notno črtovje. Na klavirju zaigra skladbe ter posluša številne glasbene zapise, ki jih ima v zbirki.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo muzikološke smeri.
2. Ima osnovno teoretično glasbeno znanje ter znanje igranja klavirja.
3. Ima dobro teoretično znanje o glasbi. Pomembno je, da zna brati note.
4. Ima teoretično znanje o glasbi, pozna njeno zgodovino, sociologijo in jo zna analizirati.
5. Ima določene glasbene spretnosti, vendar ni potrebe, da je glasbeni virtuoz. Klavir je njegov osnovni inštrument.
6. Obvlada pripravo in objavo glasbenih komentarjev, poročil in recenzij.
7. Usposobljen je za vodenje in oblikovanje glasbenih programov.
8. Poleg strokovnih glasbenih in pedagoških znanj ima tudi široko kulturno razgledanost.
9. Ima dober sluh in posluh. Poklic je primeren tudi za invalide, ni pa primeren za gluhe in naglušne osebe.
10. Je muzikaličen in ima umetniški čut.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

221. NABAVNO-PRODAJNI REFERENT (komercialist)

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za nabavo blaga, skladiščenje in prodajo blaga kupcem;
- opravlja raziskave trga, načrtuje prodajo in nabavo, išče ponudbe, sklepa pogodbe, naroča blago, izvaja kontrolo nabave, vodi nabavne evidence, operativno vodi prodajo in komunicira z javnostjo;
- skrbi za prodajo blaga večjim odjemalcem ali lastnim prodajalnam (neposredna prodaja kupcem, prodaja preko trgovskih potnikov ali predstavništev);
- skrbi za prodajo blaga na sejmih, kjer sklepa kupoprodajne pogodbe s kupci na podlagi vzorcev, cenikov ali katalogov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Nabavno-prodajni referent mora biti dinamičen in pripravljen na delo z ljudmi ter za delo na terenu. Dobro mora poznati blago in trg ter analizira poslovne situacije, ki vplivajo na uspešno ali neuspešno vodenje komercialnih poslov. Pri delu je samoiniciativen, strokoven, samozavesten, komunikativen, prilagodljiv, natančen, zanesljiv, optimističen in kritičen. Biti mora urejen, čustveno in moralno stabilen. Ker je v stalnem stiku z ljudmi, je pomembna tudi kulturna raven jezikovnega izražanja. Pri delu sta poudarjena občutek za poslovnost in odgovornost.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri terenskem delu je referent izpostavljen možnostim poškodb v prometu. Nabavno-prodajni referent opravlja delo v različnih delovnih okoljih, v pisarnah in na terenu.

Delovni pripomočki

Nabavno-prodajni referent pri svojem delu uporablja različne pripomočke. Obvladati mora informacijski sistem, delo na računalniku in uporabljati informacije, ki mu jih nudi internet. Pri delu uporablja telefon, elektronsko pošto in osebno vozilo. Pozna poslovno dokumentacijo, pogosto uporablja vzorce blaga, cenike, kataloge, prospekte in ponudbo blaga.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko strokovno ali višješolsko strokovno izobrazbo ekonomske smeri.
2. Pozna temeljno trgovinsko zakonodajo in obvlada kalkulacijo cene. Zna oceniti boniteto kupca.
3. Je komunikativen, obvlada poslovno komuniciranje v slovenskem in najmanj enem tujem jeziku.
4. Pozna poslovni bonton, poslovno moralo, veščine komercialnega poslovanja, komuniciranja s strankami, psihologijo kupca, psihologijo prodaje, obvladovanje lastnega časa ter kulturo podjetja.
5. Obvlada tehnike knjigovodstva, zna analizirati in dokumentirati svoje delo.
6. Ima dobre čutno zaznavne sposobnosti, vid, sluh, voh, okus in čutila za ravnotežje, kar mu omogoča opažanje in zaznavanje stvari, predmetov in dogajanj.
7. Je v dobri psihofizični kondiciji, ima dobre gibalne sposobnosti, saj je pogosto na terenu.
8. Ima sposobnost razumevanja, učenja in miselnega presojanja.
9. Je natančen, vesten in odgovoren.
10. Ima smisel za red, urejenost in organizacijo.
11. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
12. Ima vozniški izpit B-kategorije.
13. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

222. NAPOVEDOVALEC NA RADIJU

Kaj delavec običajno dela:

- bere besedila in sporočila v okviru programske zasnove z upoštevanjem navodil režiserja, avtorja ali urednika oddaje.
- moderira in interpretira zahtevna besedila vseh žanrov.
- kot soustvarjalec sodeluje v vseh oblikah radijskega dela na področju vodenja javnih oddaj. Pri tem načrtuje in organizira lastno delo pri pripravi in izvedbi radijskega programa. Za mikrofonom sproščeno in konstruktivno komunicira s poslušalci in s sodelavci ter zagotavlja pravilno in kultivirano rabo govornega jezika.
- vsak teden pripravi poročilo o delu in ga odda programskemu uredniku ali koordinatorju programov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Napovedovalec na radiju ima raznolike interese, posebno skrb pa posveča poznavanju jezika, melodiji govora in vajam za izboljšanje govornih spretnosti. Napovedovalec ima ustrezen radiofonski glas, odlično razvite komunikacijske veščine in občutek za timsko delo. Za dober stik s poslušalci mora biti radijski napovedovalec govorno kultiviran in spreten. Dobrodošla je duhovitost, talent je priporočljiv. Poslušalca spoštuje in se zaveda, da le tako lahko pričakuje uspeh svojega dela in radijskega programa. Skrbi za zdravje svojega glasu, pravilno diha in skrbi za dobro telesno zmogljivost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovno področje radijskega napovedovalca je radijski studio, pogosto pa dela tudi kot napovedovalec na televiziji in na javnih prireditvah. Razpored dela določa urnik. Delo poteka dopoldan, popoldan, lahko tudi v nočnih urah, v klimatiziranih prostorih v studiu in na terenu. Pri delu radijskega napovedovalca so možne poškodbe ali obolenja glasilk.

Delovni pripomočki

Napovedovalec uporablja različne zapise in besedila, njegov glavni pripomoček pa je mikrofoni. Uporablja tudi računalnik in običajno pisarniško opremo.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano najmanj visokošolsko izobrazbo družboslovne smeri, ni pa to splošni pogoj za delo radijskega napovedovalca. Na nekaterih komercialnih radijskih postajah občasno priredijo usposabljanja kandidatov za radijske napovedovalce po ustaljenem programu zadostuje, opravljen tečaj za radijskega napovedovalca. Kandidat za napovedovalca mora uspešno opraviti avdicijo za radijske napovedovalce.
2. obvlada novinarske in tehnične veščine ter pozna zakonitosti radijskega medija.
3. obvlada vsaj en tuji jezik.
4. pozna osnove tonske tehnike, računalniške programe za urejanje zvoka, sodobne naprave za snemanje in montažo ter uporabo mešalne mize.

223. NATAKAR

Kaj delavec običajno dela:

- jedi primerno, strokovno in prijazno postreže gostu, gostu postreže tudi s pijačo;
- skrbi za pripravljala dela (priprava perila, namiznega inventarja in ureditev servisnih vozičkov);
- skrbi za pripravljala dela v jedilnici oziroma v prostorih, ki so namenjeni postrežbi gostov (razporeja mize in stole, pripravlja pogrinjke, ureja servisne mize, namizno dekoracijo in jedilne liste);
- sprejema goste ob prihodu, jih pozdravi, poišče primerno mizo in pomaga pri odlaganju garderobe, nato ponudi jedilni list, vinsko karto ali ga seznani z dnevno ponudbo;
- prevzame naročilo, evidentira naročilo, postreže hrano in pijačo;
- izda račun in se zahvali za obisk.

Interesi in osebnostne lastnosti

Natakar je pri svojem delu odgovoren, iznajdljiv, ustvarjalen in ima smisel za delo z gosti. Imeti mora dober spomin, da si zapomni obraze in naročila.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledica razmer za delo so lahko vrezi, vbodi, opekline, odrgnine, prehladi in padci. Da bi se pred poškodbami obvaroval, mora upoštevati vsa varnostna navodila in uporabljati zaščitna sredstva, delovno oblačilo in obutev. Delo natakarja poteka pretežno v zaprtih prostorih, delno tudi na prepihu, redkeje na prostem in ob hrupu. Natakar dela včasih v neugodnih razmerah, zaradi vinjenih in neolikanih gostov ter gneče je njegovo delo bolj zahtevno. Delo je lahko nevarno zaradi ostrih ali vročih predmetov in spolzkih tal. Dela sam ali v skupini, v izmeni, v podaljšanem ali nočnem času in za konec tedna.

Delovni pripomočki

Natakar uporablja gostinski strežni in drobni inventar, grelne in hladilne naprave, naprave za točenje in streženje pijač, aparate za sladoled in smetano, naprave za točilniško pripravo pijač, naprave za evidenco in interna obvestila, pomivalne naprave, dekorativna sredstva in pripomočke za razvedrilo. Za prenašanje in prevoz jedi uporablja servisne vozičke. Potrebuje tudi namizno perilo in pripomočke, krpe, gobe, krtače, metle in omela. Streže jedi in pijače, pri delu potrebuje tudi vodo, čistilna sredstva ter dezinfekcijska in dezinseksijska sredstva. Pri delu uporablja tudi naslednjo dokumentacijo: zahtevke in dobavnice, sezname normativov, knjige menijev, jedilne liste, cenike, kalkulacije, obračune polizdelkov, dnevne obračune porabe živil, knjige rezervacij in zapisnike o morebitni škodi. Pri delu je oblečen v delovno obleko in ustrezno obut.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednjo poklicno izobrazbo gostinske smeri.
2. Pozna postopke priprave in postrežbe hrane in pijač.
3. Pozna pravila lepega vedenja in poslovnega komuniciranja v slovenskem in dveh tujih jezikih.
4. Zna organizirati lastno delo, ima občutek za estetiko.
5. Ima dobro razvite psihomotorične spretnosti in sposobnosti. Je splošno telesno spreten in hiter, ima dobro razvito spretnost rok. Nima izraženih težav z gibanjem in ravnotežjem. Delo opravlja stoje z obračanjem, dviganjem in prenašanjem lažjih bremen, zato ni priporočljivo, da ima ploska stopala.
6. Nima izraženih alergij na živila in čistila.
7. Dobro vidi in sliši. Natančno in hitro prepozna predmete, razlikuje barve in vonje.
8. Je natančen, vesten, odgovoren. Ima občutek za urejenost, red in čistočo. Je osebno urejen.
9. Je samoiniciativen. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.

224. NEPREMIČNINSKI POSREDNIK

Kaj delavec običajno dela:

- posreduje pri prometu z nepremičninami, kot so stanovanja, hiše, zemljišča in poslovni prostori, med prodajalci in kupci ter med najemodajalci in najemniki;
- spremlja trenutne ponudbe in povpraševanja na trgu nepremičnin, vodi evidence in arhiv nepremičnin oziroma strank;
- skrbi za ogleda, ugotavlja stanje nepremičnine, pripravlja ocene nepremičnin;
- skrbi za telefonske in osebne razgovore s strankami v pisarni in na terenu;
- posreduje pri sklepanju poslov z nepremičninami, izmenjuje ponudbo in povpraševanja z drugimi sorodnimi agencijami;
- pomaga strankam pri sklenitvi in izpolnitvi nepremičninskih pogodb;
- pripravlja nepremičninske oglase (opise in fotografije) za objave v medijih;
- sodeluje z notarji, gradbenimi strokovnjaki, s projektanti in z bankami.

Interesi in osebnostne lastnosti

Je komunikativen, uglajen in urejen. Zna se hitro prilagoditi v različnih situacijah, ki so pogosto nepredvidljive in včasih tudi neprijetne. Delo je terensko, zato je potrebna dobra telesna vzdržljivost.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu nepremičninskega posrednika praviloma ne prihaja do nevarnosti in poškodb, ker pa je delo tudi terensko, so možne nezgode in poškodbe na terenu. Ne gre spregledati niti stresa zaradi vzkipljivosti nekaterih strank niti nevarnosti na cesti.

Delovni pripomočki

Nepremičninski posrednik dela v pisarni ali na terenu in uporablja pripomočke, kot so računalnik, mobilni telefon in osebno vozilo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima pridobljeno poklicno kvalifikacijo nepremičninskega posrednika.
2. Po Zakonu o nepremičninskem poslovanju se dopolnilno usposablja vsakih pet let oziroma ob spremembi predpisov.
3. Ima licenco nepremičninskega posrednika.
4. Ima potrebna znanja in spretnosti, ki so pogoj za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije. Temeljna strokovna znanja pridobi na izobraževanju za pridobitev licence.
5. Če posreduje predvsem hiše ali zemljišča, je priporočljivo dopolnilno izobraževanje s področja gradbeništva, prostorskega planiranja in vrednotenja nepremičnin.
6. Ima veselje do dela s strankami.
7. Obvlada komunikacijske veščine, s strankami in s sodelavci je sposoben vzpostaviti pristen, zaupljiv odnos. Pridobi zaupanje strank, ki je v tem poslu nujno potrebno.
8. Je urejen, uglajen in ima prijeten nastop. S pridobljenimi strokovnimi znanji hitreje izpolni naročila in zahteve strank.
9. Je vitalen in zdrav ter v dobri psihofizični kondiciji. Ni gibalno oviran, dobro vidi in sliši.
10. Hitro zaznava spremembe, sposoben je hitrega in preudarnega odzivanja.
11. Premore veliko potrpežljivosti in vztrajnosti.
12. Je samoiniciativen in ustvarjalen.
13. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
14. Ima vozniški izpit B-kategorije.
15. Obvlada delo z računalnikom.
16. Obvlada vsaj dva svetovna jezika.

225. NEVROLOG

Kaj delavec običajno dela:

- v ambulantni izvaja nevrološke preglede pacientov. Ker je večina nevroloških bolezni kronična, svoje bolnike spremlja z rednimi kontrolnimi pregledi v ambulantni;
- na kliniki, v bolnišnici obravnava nujne primere in jih po potrebi pošlje na preiskave, na opazovanje ali jih sprejme na oddelek;
- kot sobni zdravnik na nevrološkem oddelku obravnava ležeče, hospitalizirane bolnike, načrtuje in opravlja preiskave za postavitev pravilne diagnoze in se po potrebi posvetuje z drugimi specialisti. Predpisuje redno zdravljenje, načrtuje in se dogovarja za zdravljenje izven klinike, npr. za operacije z nevrokirurgom, za zdravljenje z onkologom in za nadaljevanje rehabilitacije s fiziatrom;
- sodeluje s svojci in socialno službo, da uskladijo možnosti za nadaljnje zdravljenje na domu, v bolnišnici ali za sprejem v dom starejših;
- kot mentor sodeluje v dodiplomskem in podiplomskem izobraževanju zdravnikov kot njihov neposredni mentor pri učenju tehnik nevroloških preiskav;
- opravlja raziskovalno delo doma in v tujini, se usmeri v eno od subspecialnosti ter se nenehno izobražuje;
- opravlja konzilarno službo oz. preglede bolnikov na drugih oddelkih bolnišnice oziroma na drugih klinikah, ki potrebujejo pregled in mnenje nevrologa;
- opravlja preglede in sprejema bolnike, ki so poslani na nujni pregled oziroma za nujni sprejem.

Interesi in osebnostne lastnosti

Nevrolog ima izkazan interes za delo z ljudmi, pravilno in humano obravnavo nevrološkega bolnika ter laboratorijsko dejavnost. Pomembna je sposobnost timskega dela, zlasti pa primeren način sporazumevanja z bolnikom, ki je večinoma kronično bolan. Vsako obdobje bolezni prinaša nove izzive tudi nevrologu.

Pogoji dela in nevarnosti

Obstaja možnost okužbe z bolnikovimi izločki, saj nevrološka preiskava nujno pomeni tesen stik z bolniki, ki so pogosto oboleli. Nevrolog mora biti na razpolago tudi izven običajnega delovnega časa. Predvsem zaradi nujnih primerov in nočnega dela je njegov delovnik včasih izredno naporen.

Delovni pripomočki

Osnovni pripomočki za nevrološko preiskavo so: nevrološko kladivce, glasbene vilice, loparček, vata, lesene paličice za preizkušanje občutljivosti, pripomočki za preiskavo voha, snovi za preiskavo okusa, epruvete s hladno in vročo vodo za ugotavljanje občutka za temperaturo, testne pole za ugotavljanje kognitivnih sposobnosti, lučka, stetoskop, punkcijske igle in epruvete. Nevrolog uporablja tudi računalnik, strokovno literaturo in priročnike, register zdravil ter obrazce za popis bolezni in ambulantni izvid.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo medicinske smeri ter 6-letno specializacijo nevrologije.
2. Ima zelo obsežno, natančno in posodobljeno znanje sestave, delovanja in bolezenskih procesov, ki zajemajo osrednje in periferno živčevje.
3. Pozna diagnostične postopke za prepoznavanje teh bolezni in načine zdravljenja.
4. Nenehno sledi novostim v stroki in skrbi za vseživljenjski študij.
5. Obvlada osnove znanstveno-raziskovalnega dela.
6. Dobro vidi in sliši, razlikuje barve.

7. Je ročno spreten. Ima mišično občutljivost rok in prstov. Ima natančne in umirjene gibe rok.
8. Je natančen, vesten in odgovoren.
9. Je umirjen in preudaren.
10. Hitro zaznava spremembe, hitro se odziva na spremembe.
11. Ima čut za bolnike. Obvlada komunikacijske veščine. S sodelavci in z bolniki je sposoben vzpostaviti pristen, zaupljiv odnos.
12. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
13. Ima vozniški izpit B-kategorije.
14. Obvlada delo z računalnikom.
15. Obvlada vsaj dva svetovna jezika.

226. NOTAR

Kaj delavec običajno dela:

- ureja pravne dokumente in pogodbe ter izjave različnih vrst, npr. prodajne, darilne, menjalne, o razdružitvi solastnine, najemne, posojilne pogodbe, pogodbe o delu ali oporoki;
- ukvarja se s pravnimi zadevami, s sestavljanjem javnih in zasebnih listin, z zagotavljanjem pravne varnosti pri sklepanju pogodb in drugih pravnih poslov ter s pravnim svetovanjem;
- z notarskim zapisom ureja npr. premoženjska razmerja med zakoncema, prenos lastninske pravice, statut delniške družbe ali pogodbo o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, z zapisnikom potrjuje sklepe skupščine delničarjev delniške družbe in sklepe družbenikov o spremembi družbene pogodbe v družbi z omejeno odgovornostjo, s potrdili o dejstvih in izjavah, iz katerih izvirajo pravice, uradno potrdi podpise, prepise in prevode ...
- sestavlja zasebne listine in zastopa stranko v nepravdnih zadevah pred sodišči in drugimi državnimi organi, če so zadeve v neposredni zvezi z notarsko listino, ki jo je sestavil;
- trajno hrani vsakovrstne listine, ki jih je sestavil;
- popisuje in izvaja cenitve zapustnikovega premoženja ter njegovo shranjevanje, če tako določi sodišče;
- kot pravni svetovalec svetuje vsem udeležencem v pravnem procesu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Notar ima interes za delo z listinami in uradnimi spisi. Večino del opravi v stiku z ljudmi v obliki pogovorov in sestankov. Delo mora opravljati vestno in pošteno in zaupane podatke varovati. Za svoje delo je odškodninsko, disciplinsko in kazensko odgovoren, zato mora delati zanesljivo in preudarno, strokovno pravilno in nepristransko.

Pogoji dela in nevarnosti

Notar pri svojem delu ni izpostavljen povečani nevarnosti za obolenja in poškodbe. Delo opravlja v urejenem pisarniškem okolju, občasno odide na sodišče. Delo ni telesno zahtevno, saj ga opravlja predvsem sede, za pisarniško mizo in za računalnikom.

Delovni pripomočki

Notar dela z osebnim računalnikom. Uporablja tudi pisarniške pripomočke, npr. obstojno pisalo, spenjač, luknjač in žig. Za shranjevanje računalniških podatkov uporablja nosilce elektronskih zapisov, za odtisnjene pa mape ali vezane knjige. Pri delu uporablja različno pravno strokovno literaturo in spremlja objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima univerzitetno izobrazbo pravne smeri.
2. Ima opravljen pravniški državni izpit ter najmanj pet let delovnih izkušenj.
3. Ni bil obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega bi bil nevreden svojega poklica.
4. Pozna kodeks poklicne etike.
5. Sposoben je logično-analitičnega mišljenja za natančno obravnavo dokumentov in tamkaj navedenih podatkov.
6. Obvlada komunikacijske veščine. Obvlada jasno, povezano in urejeno pisno in ustno izražanje. Obvlada uradno in pravno izrazoslovje.
7. Ima dar natančnega in hitrega branja.
8. Je natančen, vesten in odgovoren.
9. Ima čut za urejenost in urejenost evidenc ter podatkov.
10. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

NOVINAR

Kaj delavec običajno dela:

- zbira, obdeluje in objavlja informacije v tiskanih, elektronskih ali televizijskih medijih;
- spremlja druge medije, raziskuje različna tematska področja in aktualno problematiko, udeležuje se tiskovnih konferenc in sej, zborovanj, otvoritev, predstav in tekem;
- sodeluje z urednikom, urednikom, lektorjem, snemalcem, montažerjem, tehničnim urednikom, režiserjem in ostalimi;
- dela lahko kot časnikar, radijski novinar, moderator, športni komentator, televizijski novinar in agencijski novinar, vdoitelj;
- njegove delovne naloge so odvisne od področja, v katerem deluje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Novinar je komunikativen, nepristranski, radoveden, analitičen in vedoželjen. Zlahka navezuje in ohranja stike z viri informacij in redno spremlja aktualno družbeno dogajanje. Pri delu je pomembna tudi samoiniciativnost, vestnost in natančnost ter spoštovanje dogovorjenih rokov. Odlikuje ga vztrajnost in iznajdljivost pri pridobivanju informacij ter visoka moralna načela.

Nevarnosti

Zaradi narave dela je novinar izpostavljen številnim tveganjem, ki so posledica stresnega dela, in sicer boleznim srca in ožilja, težavam s prebavo, lahko pride celo do različnih oblik zasvojenosti. Zaradi večurnega sedenja za računalnikom se lahko pojavijo tudi okvare vida. Po nekaterih podatkih sodi novinarstvo med poklice z najvišjo stopnjo zdravstvenega tveganja.

Delovni pripomočki

Novinar pri svojem delu uporablja številne sodobne pripomočke, kot so računalnik, računalniška tablica, telefon, usb ključek, diktafon in druge medije, s katerimi si pomaga pri pridobivanju informacij. Pri delu uporablja tudi različna prevozna sredstva. K dokumentaciji njegovega dela sodijo vsebinski načrti, potni nalogi, prošnje za akreditacijo in rezervacijo hotelov.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada novinarsko sporočanje, stilistiko, etiko in retoriko.
2. Zna iskati različne vire informacij in pridobivati nove.
3. Ima smisel za ločevanje bistvenih in pomembnih informacij od lažnih in nepreverjenih.
4. Ima znanje vsaj enega ali več tujih jezikov.
5. Obvlada hitro ali večprstno slepo tipkanje.
6. Ima bogat besedni zaklad in smisel za pisanje novic, člankov in reportaž.
7. Ima smisel za rabo vizualnih sredstev, zlasti pri delu v časopisnih hišah.
8. Obvlada večšine retorike in javnega nastopanja, zlasti pri delu na televiziji.
9. Je komunikativen in zna hitro navezovati poznanstva.

227. OBDELOVALEC LESA

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja raznovrstna dela: od strojne in ročne obdelave lesnih elementov, pomožnih del pri strojni obdelavi, upravlja enostavne stroje in naprave do izdelave izdelkov domače obrti, sedežnih in posteljnih vložkov ter vzmetnic ter zaključnih del v lesarstvu;
- preveri delovni nalog, navodila, naročilo in seznam potrebnega materiala in pripravi material;
- pripravi stroje in druge naprave, ter okovje, vijačno blago, obroče, žeblice in tapetniški material;
- embalira elemente ali izdelke, strojno izdeluje palete in stojke, termično obdeluje les;
- prenaša, naklada ter pospravlja orodje, les, zamenja in čisti filtre, vreče in druge vložke na strojih in napravah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Obdelovalec lesa ima izražen interes za obdelovanje lesa in lesenih izdelkov. Je samoiniciativen in ima smisel za lepoto in oblikovanje izdelkov, ima ustrezen odnos do dela, strojev, orodja in materiala. Ima sposobnost opazovanja, občutek za najbolj primerno obdelavo lesa. Rad dela v skupini ter ima racionalen odnos do uporabe surovin, materialov in drugega blaga.

Pogoji dela in nevarnosti

Obdelovalec lesa dela ob prisotnosti prahu, ropota, hlapov, prepaha in temperaturnih sprememb. Pri delu obstaja možnost za okvare hrbtenice, nevarnost prehlada, padca z višine, grozijo mu udarnine, odrgnine in vreznine dlani in prstov. Obvezna je uporaba osebnih varovalnih sredstev. Dela pretežno v zaprtih in delno zaprtih prostorih, na prostem, po potrebi na višini. Dela pretežno stoje, se sklanjanja in obrača, pri delu je pogosto v prisilni drži telesa.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki, ki jih uporablja obdelovalec lesa, so številni. Uporablja: žage, skobeljne stroje, površinsko brušenje, spajanje furnirja, za struženje in pakiranje, delovne mize z vpenjali, pile, bruse, svedre, vezane plošče, lesonitne, iverne in panelne plošče, sintetična in druga lepila, lake, naročilnice, račune, delovne in izdelavne naloge, dobavnice, tovarne liste, nalepke, tehnično in tehnološko dokumentacijo o strojih in napravah ter orodju.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima nižjo poklicno izobrazbo.
2. Ima normalne psihofizične sposobnosti z nekaterimi omejitvami. Dovoljene so lažje motnje v duševnem razvoju, motnje sluha in govora.
3. Ni gibalno oviran, nima izraženih okvar hrbtenice. Sposoben je dela na višini, v prisilni drži, čepe, pogosto se sklanja in lovi ravnotežje. Potrebni so občasni zdravniški pregledi zaradi morebitnega škodljivega vpliva ropota, prahu, hlapov lepil in barv, razredčil in trdilcev.
4. Ima spretnost rok in prstov, mišično občutljivost, občutek za pritisk noge, usklajeno delo rok, prstov in glave
5. Ima normalno razvit vid, razlikuje barve, ima sposobnost globinskega gledanja.
6. Hitro zaznava spremembe, prisebno in zbrano ravna ob nevarnih okoliščinah.
7. Je natančen, vesten in odgovoren.

228. OBLIKOVALEC KOVIN

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje posamezne kovinske elemente in jih pripravi za nadaljnjo obdelavo ali vgradnjo v orodja, naprave in delovne stroje;
- v sodobni tehnološki proizvodnji skrbi za kompleksne robotske stroje ter računalniško obdelavo različnih kovin in drugih materialov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je natančen in umirjen. Ker se tehnologija strojništva hitro razvija, je odprt za vseživljenjsko učenje.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo oblikovalca kovin poteka v urejenih zaprtih prostorih in delavnicah. Nekoč so bile razmere za delo oblikovalca kovin precej težje kot danes, ko delovni načrt izdelka nastane na računalniku, nato pa stroj, povezan z računalnikom, natančno izvede načrtovano delovno operacijo. Za ta poklic se odločajo tudi učenke.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki oblikovalca kovin so različni stroji in naprave za proizvodnjo izdelkov in polizdelkov, uporablja tudi ročna in strojna orodja, obdelovalne stroje ... Načrtovanje proizvodnje poteka računalniško s pomočjo monitorjev, kjer oblikovalec kovin preveri parametre načrtovane proizvodnje in izvede simulacije za prototip izdelka. Ko je program izbran, ukaz o željeni izdelavi pošlje po mreži v računalnik, ki omogoči natančno pripravo izdelka.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednješolsko poklicno, visokošolsko strokovno ali univerzitetno izobrazbo strojne smeri.
2. Ima znanja iz strojnih elementov, hidravlike, senzorike in elektronike.
3. Ker spretnosti in veščine ročne obdelave strojnih elementov vse bolj nadomešča računalniško zasnovana proizvodnja, je nujno potrebno znanje računalništva.
4. Nekoč ročno rezkanje, brušenje ali struženje danes oblikovalec kovin obvlada na računalniško vodenih strojih.
5. Ima dober vid, prostorsko predstavo in čut za precizno praktično delo.
6. Je komunikativen in iznajdljiv. Obvlada delo s kompleksnimi orodji, stroji in z elektronskimi napravami.
7. Ima ročne spretnosti in veščine oblikovanja kovin, danes pa so z računalniško podprtimi stroji in napravami bolj pomembne umske sposobnosti in smisel za oblikovanje.
8. Obvlada delo na računalnikih.
9. Obvlada vsaj en svetovni jezik.

229. OBLIKOVALEC NAKITA

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje ali popravi nakit (kot so prstani, uhani, verižice, ure, broške in drugi okrasni predmeti) ali oblikuje industrijske izdelke.
- če dela v industriji, razvija in oblikuje nove ali preoblikuje že obstoječe predmete za množično proizvodnjo, tako da ustrezajo novim trendom in slogom.
- samostojno ali v sodelovanju z vodjo marketinga opravlja raziskave obstoječih izdelkov, konkurence, novih metod izdelave, materialov in potencialnih kupcev.
- pripravlja natančne skice, na podlagi katerih rokodelci izdelajo končni izdelek. Z njimi redno sodeluje, na primer s strokovnjaki za vgradnjo diamantov, poliranje in graviranje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Oblikovalec ima interes za oblikovanje in še posebej za umetnostno oblikovanje ter za različne materiale, ki jih uporabi pri izdelavi nakita. Zanimajo ga novi izdelki na področju mode in modnih dodatkov. Oblikovalec nakita ima odlično razvit čut za estetiko, dobro razvite ročne spretnosti in psihofizične sposobnosti, in je pozoren na podrobnosti, ki sestavljajo celoto oblikovanega predmeta.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovna področja oblikovalca so zlatarske in graverske delavnice, studii in podjetja za oblikovanje. Oblikovalec nakita običajno dela v urejeni zlatarski delavnici, kjer se lahko pojavljajo prašni delci in različne kemikalije, zato mora dosledno uporabljati zaščitna delovna sredstva, zaščitna očala in rokavice ter skrbeti za varno delovno okolje.

Delovni pripomočki

Poleg sodobnih naprav in instrumentov za oblikovanje nakita je oblikovalcu vir navdiha domišljija oblikovnih rešitev, ki jo opredmeti v izdelku. Uporablja računalnik in specialne programe za oblikovanje.

Socialna in praktična znanja:

1. ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo tehnične smeri.
2. ima znanja s področja tradicionalnih in sodobnih postopkov izdelave okrasnih predmetov.

230. OBLIKOVALEC SPLETNIH STRANI

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje podobo oz. dizajn ter uporabniško izkušnjo spletnih strani;
- izdeluje tehnično manj zahtevne spletne strani po vnaprej pripravljeni predlogi (strani z navigacijskim sistemom, vendar brez vsebine) ali jih izdela po unikatnem načrtu;
- izdela navigacijski sistem za listanje spletnih strani, doda multimedijske in interaktivne dodatke, zvok, video posnetke, animacije in obrazce, vtičnike za družbena omrežja;
- skrbi za urejanje spletnih strani, prav tako za oblikovanje in urejanje e-pošte za direktni marketing;
- skrbi za tehnično podobo in obdelavo besedila;
- svetuje pri načrtovanju, izdelavi ter urejanju spletnih strani;
- raziskuje in sledi novostim in trendom, zbira zanimive rešitve konkurence, zbira sveže marketinške zamisli;
- testira delovanje spletne strani na različnih iskalnikih in brskalnikih;
- po odpravi morebitnih napak namesti spletno stran na spletnem strežniku in ponovno preveri delovanje;
- poskrbi za objavo spletne strani na izbranih spletnih imenikih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Oblikovalec spletnih strani mora biti ustvarjalna oseba, ki jo zanimajo nove komunikacijske tehnologije in internet. Združevati mora estetske vrednote in računalniško znanje. Biti mora vztrajen, natančen in sposoben za samostojno in skupinsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi izrazito sedečega dela je velika nevarnost kroničnega obolenja hrbtenice, samo delo z računalnikom pa kvarno vpliva na vid. Da bi se temu čim bolj izognil, mora biti delovno mesto opremljeno z ergonomsko oblikovanim pohištvom, računalniški zaslon pa naj bo čim bolj kakovosten. Priporočljiva so tudi zaščitna očala za delo z računalnikom. Zaradi sedečega dela in uporabe računalniške opreme mora biti delovni prostor primerno zračen. Slab zrak in previsoka temperatura lahko poleg slabega počutja delavca povzročita tudi nestabilno delovanje računalniške opreme. Zelo pomembna je tudi osvetlitev delovnega mesta, ki ne povzroča odseva v računalniškem zaslonu.

Delovni pripomočki

Oblikovalec spletnih strani mora nenehno spremljati razvoj svoje stroke, slediti novostim in tehnologijam na internetu. Njegov glavni delovni pripomoček je predvsem boljši osebni računalnik s hitrim dostopom do interneta in ustrezna programska oprema.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednjo ali univerzitetno izobrazbo oblikovalske smeri.
2. Ima razvit čut za estetiko in uporabniško izkušnjo, katerega združuje z računalniškim znanjem.
3. Pozna internetno tehnologijo oziroma njegove specifične lastnosti, saj le-te določajo meje njegove oblikovalske svobode.
4. Je ustvarjalen in kreativen.
5. Je komunikativen, saj mora želje naročnika prenesti v spletno stran.
6. Se hitro odziva, hitro zaznava spremembe.
7. Je vztrajen, natančen in odgovoren.
8. Sposoben je samostojnega in skupinskega dela.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

231. OBRAMBOSLOVEC

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja analize in poročila ter strateške in razvojne dokumente s področja kriznega upravljanja in civilne obrambe (zaščite in reševanja);
- sodeluje pri pripravi dokumentov v obrambnem sistemu ter sistemu nacionalne varnosti in skrbi za izvajanje sprejetih nalog;
- odgovoren je za operativne (rutinske) naloge ali vodstvene naloge – visoko strokovne sistemske, strateške, doktrinarne in razvojne naloge ter vodenje velikih organizacijskih enot;
- pripravlja programe usposabljanja in sodeluje pri njihovi izvedbi kot organizator in predavatelj;
- spremlja stroko ter razvoj na področjih, pomembnih za varnost;
- sledi razvoju varnostne in obrambne politike v Sloveniji in oblikuje svoja stališča in predloge;
- načrtuje, organizira in usmerja vojaški nabor oz. prostovoljno služenje vojaškega roka.

Interesi in osebnostne lastnosti

Obramboslovec naj bi imel naslednje interese in osebnostne lastnosti: interes za razvoj vojaškega področja, domovinski čut, kreativnost, pripravljenost za sodelovanje v skupini, marljivost, vestnost in komunikativnost. Pri delu je samoiniciativen in vztrajen.

Pogoji dela in nevarnosti

Obramboslovec, ki opravlja pretežno pisarniško delo, se ne srečuje z večjimi tveganji poškodb in nesreč pri delu. Obramboslovec, ki opravlja vojaško službo, pa je temu bolj izpostavljen, saj je večja možnost za poškodbe pri uporabi orožja ali nesreče na vajah in manevrih. Pri pretežno pisarniškem delu lahko zaradi dolgotrajne uporabe računalnika pride do težav s hrbtenico in z vidom.

Obramboslovec se na drugi strani srečuje s številnimi omejitvami in posebnimi pogoji dela, ki so odvisni od ocene ogroženosti oziroma varnostnih razmer.

Delovni pripomočki

Poklic obramboslovca je vedno bolj informatiziran. Poleg klasične uporabe računalnika ter običajne programske opreme uporablja tudi programe, ki so specifični in so jih izdelali le za izvajanje nalog na ožjih področjih obrambe. Drugi delovni pripomočki so še topografske in digitalizirane karte za razne vaje in simulacije, računalniški projektor za predavanja ter standardni pisarniški material.

Obramboslovec uporablja razne dokumente, poslovne načrte, zakone in podzakonske predpise, študije, analize, akte vodenja in poveljevanja, pozna pa tudi različno orožje in vojaško opremo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri.
2. Ima opravljeno nadaljnje izobraževanje v Centru za obrambno usposabljanje Ministrstva za obrambo RS. Del usposabljanja poteka v okviru Upravne akademije.
3. Ima dodatna znanja, ki jih pridobi v tujini v okviru programov dvostranskega oziroma večstranskega sodelovanja Slovenije na obrambnem področju.
4. Ima znanja s področja psihologije, sociologije, vojske, kriznega upravljanja, oborožitvenih sistemov, strategije, geografije, mednarodnih odnosov, kartografije, vojaškega izrazoslovja, vojaške taktike ter različnih obrambnih sistemov.
5. Ima sposobnost analiziranja stanja in napovedovanja razvoja na določenem področju.
6. Hitro zaznava spremembe, hitro se odziva na spremembe. Ima voditeljske sposobnosti.
7. Ima znanja s področja javne uprave za izvajanje upravnega postopka.
8. Znati mora varovati vojaško tajnost. Sposoben je individualnega in samostojnega dela.
9. Obvlada delo z računalnikom.
10. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

232. OČESNI OPTIK

Kaj delavec običajno dela:

- svetuje pri izboru, uporabi in negi očesnih pripomočkov;
- izdeluje, popravlja, servisira in prodaja očesne pripomočke;
- polira in nastavlja optične elemente, kot so prizme, leče in zrcala;
- z ultrazvočnimi napravami čisti optične komponente, jih lepi in centrira na ustreznih strojih s pomočjo specialnih orodij.

Interesi in osebnostne lastnosti

Optik izdeluje vse vrste očal po vnaprej določenih predpisih in normativih. Strankam svetuje in jih informira o pravilni uporabi pripomočkov za boljši vid. Ugotavlja, kakšne so potrebe in želje stranke in ji s svojim znanjem, spretnostjo, pripomočki, aparaturami in instrumenti te želje in potrebe uresniči. Optik je spreten in takten pri delu z ljudmi, imeti mora tudi smisel za estetiko.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe pri delu se lahko pripetijo zaradi nepazljivosti pri brušenju, rezanju in podobno. Tem se je mogoče izogniti, če optik pri delu upošteva navodila in uporablja predpisana zaščitna sredstva. Optik dela v zaprtem prostoru, pretežno stoje in sede z obračanjem ter poseganjem. Delo opravlja pretežno z rokami in s prsti. Pri delu je pomembna svetloba, če je le mogoče dnevna z dodatnim svetlobnim virom, kadar je to potrebno.

Delovni pripomočki

Optik pri svojem delu uporablja precizne optične stroje in orodja, kot so optični instrumenti in naprave ter instrumenti za merjenje vida. V optiki se uporabljajo različni materiali za obdelovanje in izdelovanje izdelkov. Običajno so to materiali organskega in karbonatnega izvora, posebni materiali za okvirje očal, kot so acetat, roževina in še veliko drugih.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednješolsko izobrazbo optične smeri.
2. Ima specifična strokovna znanja iz osnov tehnike, tehnologije materialov v optiki ter obdelovalnih postopkov pri delu. Pozna fizikalno, očesno in očalno optiko. Pozna in uporablja optične instrumente za optične meritve.
3. Obvlada zarisovanje, popravljanje, lotanje, lepljenje, poliranje in čiščenje.
4. Obvlada montažo očal, merjenje z optičnimi aparati in instrumenti, kontrolo končnih izdelkov, centriranje, ročno brušenje, izbor korekcijskih stekel ter izbor okvirjev za korekcijska stekla.
5. Dobro pozna anatomsko merila, zna opazovati in ima smisel za estetski videz obraza.
6. Svetuje pri izboru okvirjev za očala, jih skicira in tudi izdela.
7. Izdeluje očesne pripomočke, jih popravlja, servisira in tudi prodaja.
8. Obvlada natančno poliranje in nastavitve optičnih elementov, kot so prizme, leče in zrcala.
9. Ima občutek za natančnost.
10. Ima dober vid, razlikuje svetlobo in barve. Hitro in natančno prepoznava predmete in oblike.
11. Je telesno in ročno spreten. Ima smisel za tehnične rešitve.
12. Ima smisel za risanje in računanje.
13. Je samostojen in samoiniciativen.
14. Je odgovoren, sposoben vodenja in organizacije dela.
15. Je prijazen, vpljuden in komunikativen, ustrežljiv in potrpežljiv.
16. Je natančen, odgovoren, vesten in redoljuben.
17. Obvlada delo z računalnikom.
18. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

233. ODČITOVALEC ŠTEVCEV

Kaj delavec običajno dela:

- beleži porabo po števcu, da lahko podjetje izstavi naročniku pravilen račun;
- preverja, če števec deluje pravilno. Pokvarjene števce prijavi podjetju, ki jih nato popravi ali zamenja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delavec potrebuje za delo dobro psihofizično zmogljivost in zbranost pri vpisovanju izmerjenih vrednosti. Odčitovalec števec mora biti zelo natančen pri svojem delu, saj zaradi napačnega odčitavanja lahko pride do pomot pri izstavljanju računov naročnikom. Biti mora vedno urejen, zanesljiv in vljuden.

Pogoji dela in nevarnosti

Med delovnim časom obiskuje stranke, ki mu omogočijo dostop do števca. Pri delu pogosto uporablja avtomobil s katerim opravi veliko voženj, veliko tudi prehodi.

Delovni pripomočki

Odčitovanje s števecv poteka na različnih merilnih napravah: električnih, plinskih in vodovodnih. Pri delu uporablja obrazce kamor vpisuje izmero porabe, ki jo beleži števec oziroma merilna naprava.

Socialna in praktična znanja

5. Znati mora voziti avtomobil.
6. Pri komuniciranju z ljudmi zna biti takten.
7. Poznati mora osnove varstva pri delu z napravami s katerimi se srečuje.

234. ODGOVORNI PROJEKTANT V ELEKTROENERGETIKI

Kaj delavec običajno dela

- priprava projektne in upravne dokumentacije za novogradnje ter rekonstrukcije in obnove elektroenergetskih objektov, omrežij in naprav;
- vodenje tehničnih in upravnih postopkov za izvedbo del na kablovodih, daljnovodih, razdelilnih transformatorskih postajah in drugih elektroenergetskih objektih in napravah;
- vodi projekt od začetne do končne faze.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delo projektanta zahteva odgovornost in strokovnost, sposobnost samostojnega in timskega dela. Projektant je ustvarjalen in išče alternativne rešitve določenega problema. Pri izdelavi projektne dokumentacije projektant potrebuje dober vid in dobro prostorsko predstavljalnost, sposobnost abstraktnega mišljenja in dobro poznavanje računalniške programske opreme, ki jo uporablja. Pri delu se je sposoben usmeriti na problem in je komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela pretežno v zaprtih prostorih, v pisarnah z umetno razsvetljavo. Projektiranje in risanje omrežij izvaja s pomočjo računalnika v sedečem položaju. Pri delu je izpostavljen zlasti sevanju računalniškega monitorja. Občasno dela na kraju, kjer potekajo izvedbena dela projekta. Tedaj je izpostavljen splošnim nevarnostim na gradbiščih in mora upoštevati varnostne predpise za gibanje na gradbiščih, nositi mora ustrezno zaščitno opremo, zaščitno čelado in zaščitne čevlje. Delo je pogosto stresno, saj vključuje nepredvidljive zaplete, npr. nesoglasja z lastniki zemljišč. Projektanta včasih priganja čas, ki je predviden za izvedbo projekta.

Delovni pripomočki

Osnovni delovni pripomoček projektanta je računalniška oprema s strojno in programsko podporo, ki jo uporablja za izdelavo projektne dokumentacije pri pripravi in izrisu načrtov in kot sredstvo komuniciranja in izmenjave podatkov. Poznati mora zakonodajo s predmetnega področja ter podatke o stanju v omrežju in napravah, ki jih pridobi s pomočjo drugih strokovnih služb.

Socialna in praktična znanja:

1. ima najmanj sedmo stopnjo izobrazbe, smer elektrotehnike z opravljenim strokovnim izpitom s področja projektiranja v elektroenergetiki in nekajletnimi delovnimi izkušnjami.
2. pozna Zakon o gradnji objektov in Zakon o upravnem postopku;
3. ima risarske sposobnosti, dobro prostorsko predstavljalnost in sposobnost razumevanja arhitekturnih načrtov;
4. ima osnovna elektrotehnična in posebna elektrodistribucijska znanja, ki obsegajo poznavanje naprav in opreme na področju prenosa in distribucije električne energije;
5. imeti mora tudi opravljen vozniški izpit za osebni avtomobil.

235. ODVETNIK

Kaj delavec običajno dela:

- strankam svetuje, kako naj se izognejo pravnim problemom, ki bi jih morale reševati pred sodišči, pred pristojnimi organi in arbitražami;
- se bori za zakonite pravice stranke in daje pravno pomoč v skladu s predpisi o odvetništvu ter drugimi veljavnimi predpisi;
- sestavlja vse vrste pogodb;
- zastopa stranke pred sodišči v kazenskih, civilnih, gospodarskih, upravnih, delovnih, dednih in drugih zadevah;
- v imenu stranke po pooblastilu sklepa posle, podpisuje pogodbe, zastopa in daje izjave;
- vodi skupščine delniških družb, sestavlja zadolžnice, zemljiškoknjižne, registrske in druge predloge, sestavlja vloge za stranke, sestavlja vse vrste tožb, odškodninske zahtevke, pripravlja interne akte v podjetjih, svetuje pri gradnji in prenovi ali sodeluje pri postopkih javnih naročil;
- kot stečajni upravitelj vodi postopke stečaja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Biti mora vesten, pošten in odgovoren. Zaupanje stranke je osnovno vodilo njegovega dela, zato mora odvetnik vse kar mu stranka zaupa, varovati kot strogo tajnost, prav tako pa tudi vsi zaposleni v odvetniški pisarni. Poleg navedenega mora biti zaradi dinamičnega, velikokrat stresnega in zahtevnega poklica tudi strpen. Imeti mora smisel za dobro organizacijo dela. Zanimajo ga novosti in stalno izpopolnjevanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti pri delu odvetnika ni. Odvetnik dela v zaprtih, urejenih delovnih okoljih, kot so: odvetniška pisarna, sodišče, poslovni prostori strank, občine, tožilstva, društva ali zapor v primeru priprte stranke. Dela večinoma sede, pri tem predvsem piše, govori in posluša. Delo opravlja občasno tudi zunaj, na sestankih, pri ogledih ali rekonstrukcijah dogodkov. Stike ima s strankami ter z drugimi odvetniki, sodniki, tožilci, pravniki in s poslovnimi partnerji. Odvetnikov delavnik časovno ni določen. Dopoldne je ponavadi na sodišču, potem pa dela v svoji pisarni. Za sprejem strank ima določene uradne ure.

Delovni pripomočki

Odvetnik dela v urejenem prostoru za opravljanje odvetniškega poklica. Poleg prostora mora imeti tudi primerno opremo, osebni računalnik in druge pisarniške pripomočke in pisarniški material. Pri delu uporablja pravno strokovno literaturo, priročnike in zakone. V zadnjem času je skoraj nujno potreben tudi avtomobil. Za zastopanje na sodiščih potrebuje posebno oblačilo, odvetniško togo, kar je v skladu s predpisanimi standardi oblačenja na sodišču.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima univerzitetno izobrazbo pravne smeri.
2. Ima opravljen pravniški državni izpit.
3. Pozna načela odvetniške etike in prakse, s čimer prispeva k pravnemu redu in zakonitosti.
4. Aktivno obvlada slovenski jezik.
5. Obvlada pisno in ustno komuniciranje. Ima obsežno besedišče, obvlada pravno izrazoslovje.
6. Ima smisel za dobro organizacijo dela, ima administratorska znanja in veščine.
7. Sposoben je logično-analitičnega mišljenja in sklepanja, ko presoja o dejanskem stanju.
8. Sposoben je ustvarjalnega razmišljanja, hitro zaznava spremembe.
9. Ima dar za pozorno poslušanje. Zna prisluhniti ljudem, ima dober spomin, hitro si zapomni podatke in podrobnosti.

10. Vse podatke in informacije, ki mu jih zaupa stranka, je sposoben varovati kot strogo tajnost.
11. Je strpen, vreden zaupanja in poslovno sposoben.
12. Je natančen, vesten, pošten in odgovoren.
13. Je v dobri psihofizični kondiciji. Dobro vidi in sliši, razlikuje barve.
14. Sledi novostim v stroki, predpisom in se stalno izobražuje
15. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
16. Obvlada delo z računalnikom.
17. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

236. OKRAJNI SODNIK

Kaj delavec običajno dela:

- je kot poklicni sodnik izvoljen državni funkcionar pristojen za izvrševanje sodne oblasti;
- vodi sodne obravnave v civilnih in kazenskih zadevah; odloča v zadevah iz sodne pristojnosti, kakor je zakonsko določeno za posamezne vrste sodišč;
- med vodenjem obravnave pridobiva informacije, potrebne za dognanje resnice;
- s poslušanjem ali zasliševanjem vpletenih udeležencev spoznava stanje v zadevi;
- za pojasnitev nejasnosti opravlja osebne ogleda ali se posvetuje z različnimi izvedenci in pričami;
- uporablja spoznanja o dokazih in pričevanjih skupaj z obstoječim zakonom kot osnovo za presojanje;
- svojo presojo ali odločitev kot izključni razsodnik objavi v obliki sodbe. Sodbo razglasi v prisotnosti strank in drugih navzočih in jo kratko obrazloži s poukom o pravici do pritožbe;
- odloča o kaznivih dejanjih, za katera je zagrožena denarna kazen ali zapor do treh let, v civilnih sporih majhne vrednosti, sporih zaradi motenja posesti, rabe nepremičnin in v zapuščinskih zadevah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima razvito abstraktno in logično-analitično mišljenje, zlasti za dojemanje in presojanje dejanskega stanja. Okrajni sodnik mora opravljati delo vestno in pošteno. Pri razsojanju mora biti nepristranski. Delo zahteva samostojnost, iniciativnost in smisel za organizacijo dela. Delo opravlja v stiku z ljudmi v obliki pogovorov, sodelovanj na sestankih in nastopov v javnosti. Ima interes za stalno izpopolnjevanje in spremlja novosti v sodniški stroki.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja v zaprtem, urejenem delovnem okolju pisarne sodne dvorane v kateri se nahaja v času poteka sojenja. V pisarni dela sam, sprejema tudi stranke vpletene v sodni spor in strokovnjake ali izvedence iz različnih strokovnih področij. Delo opravlja predvsem sede, za pisarniško ali sodniško mizo. Stoji in hodi le pri prenašanju raznih dokumentov ali, ko odide po službenih opravkih. Pri vodenju sodnih obravnave je izpostavljen določenim psihičnim obremenitvam.

Delovni pripomočki

Uporablja osebni računalnik in druge pisarniške pripomočke. Z uporabo osebnega računalnika piše sodne odločbe ali pa besedilo narekuje v diktafon in ga nato strojepiska prepíše. Pri obravnavanju sodnih primerov se srečuje z različnimi dokaznimi gradivi, ki mu pomagajo pri odločanju in razsojanju. To so dokazi po listinah ter izvedenska mnenja. Pri delu uporablja različno pravno strokovno literaturo in spremlja Uradni list Republike Slovenije.

Socialna in praktična znanja

1. Ima strokovni naslov univerzitetnega diplomiranega pravnika ali v tujini pridobljeno in nostrificirano diplomu pravne fakultete ter opravljen pravniški državni izpit.
2. Imeti mora državljanstvo Republike Slovenije, aktivno obvladati slovenski jezik, poslovno sposobnost in imeti dopoljenih 30 let starosti.
3. Ima obsežno besedišče.
4. Pri oblikovanju mnenj in sodb potrebuje jasno, povezano in urejeno pisno in ustno izražanje.
5. Obvlada uradno in pravno izrazoslovje.

237. OKROŽNI SODNIK

Kaj delavec običajno dela:

- je izvoljen državni funkcionar pristojen za izvrševanje sodne oblasti;
- dela v skladu z dolžnostmi in pristojnostmi, določenimi z zakonom o sodiščih in sodnim redom;
- delo okrožnega sodnika obsega zadeve iz civilnega premoženjskega in kazensko pravnega področja;
- opravlja naloge varstva lastnine, položaja delavcev in delovnih ljudi ter svoboščin in pravic človeka ter na delovnih in socialnih sodiščih;
- vodi sodne obravnave v civilnih in kazenskih zadevah;
- med vodenjem obravnave pridobiva informacije, potrebne za dognanje resnice;
- za pojasnitev nejasnosti opravlja osebne ogleds ali se posvetuje z različnimi izvedenci in pričami;
- predstavljene dokaze in pričevanja uporablja skupaj z obstoječim zakonom kot osnovo za presojanje;
- presojo in odločitev objavi v obliki sodbe, ki jo razglasi v prisotnosti strank in drugih navzočih, in jo kratko obrazloži s poukom o pravici do pritožbe;
- presoja in odloča tudi v senatu, kjer sodeluje z drugimi sodniki in sodniki porotniki;
- odloča in soodloča o kaznivih dejanjih, za katera je zagrožena zaporna kazen večja od treh let in v civilnih sporih večje vrednosti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Od okrožnega sodnika se zahteva abstraktno in logično-analitično mišljenje, zlasti za dojetje in presojanje dejanskega stanja. Okrožni sodnik mora delo opravljati vestno in pošteno. Pri razsojanju mora biti nepristranski. Delo zahteva samostojnost, iniciativnost in smisel za organizacijo dela. Delo opravlja v stiku z ljudmi- v obliki pogovorov, sodelovanj na sestankih in nastopov v javnosti. Imeti mora interes za stalno izpopolnjevanje in spremljanje novosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela na sodišču s splošno pristojnostjo, t.j. na okrožnem sodišču. Delo opravlja v zaprtem, urejenem delovnem okolju pisarne sodne dvorane v kateri se nahaja v času poteka sojenja. V pisarni dela sam, sprejema tudi stranke vpletene v sodni spor in strokovnjake ali izvedence iz različnih strokovnih področij. Delo opravlja predvsem sede, za pisarniško ali sodniško mizo. Stoji in hodi le pri prenašanju raznih dokumentov ali, ko odide po službenih opravkih. Pri vodenju sodnih obravnav je izpostavljen določenim psihičnim obremenitvam.

Delovni pripomočki

Uporablja osebni računalnik in druge pisarniške pripomočke za pisanje sodnih odločb. Pri obravnavanju sodnih primerov se srečuje z različnimi dokaznimi gradivi, ki mu pomagajo pri odločanju in razsojanju. To so dokazi po listinah in izvedenska mnenja. Pri delu spremlja zapisnik, ki se vodi o sodnem primeru, uporablja različno pravno strokovno literaturo in Uradni list Republike Slovenije.

Socialna in praktična znanja

1. Ima strokovni naslov univerzitetnega diplomiranega pravnika ali v tujini pridobljeno in nostrificirano diplomu pravne fakultete ter opravljen pravniški državni izpit.
2. Imeti mora državljanstvo Republike Slovenije, aktivno obvladati slovenski jezik, poslovno sposobnost in imeti dopolnjenih 30 let starosti.
3. Kandidat za okrožnega sodnika mora imeti tudi določeno število let delovne dobe, kot je določena v zakonu o sodniški službi.

4. Ima obsežno besedišče.
5. Pri oblikovanju mnenj in sodb potrebuje jasno, povezano in urejeno pisno in ustno izražanje.
6. Obvlada uradno in pravno izrazoslovje.

238. OKULIST

Kaj delavec običajno dela:

- pregleda pacienta in se pogovori o njegovih težavah;
- izmeri očesni tlak in širino zenice, pregleda ostrino vida in očesno ozadje;
- po pregledu postavi diagnozo ter vrsto očesne bolezni (najpogostejše so: povešena veka ali nezmožnost zaprtja veke, vnetja, poškodbe roženice, spremembe na očesni leči, npr. katarakta oz. siva mrena, krvavitve na očesnem ozadju, bolezni vidnega živca, odstop mrežnice in tumorji);
- predpiše zdravljenje;
- izvaja operacije odstopa mrežnice, operacije sive mreže ali kirurške posege v primeru poškodb oči;
- opravlja preglede oči za potrebe korekcije vida. Kadar okulist ugotovi, da ima pacient slabo vidno ostrino, mu predpiše očala, pacient pa nato sam izbere optika, ki mu bo zaupal izdelavo očal. Okulist lahko predpiše tudi kontaktne leče ter določi, katera vrsta bi bila za pacienta najprimernejša: kontaktne leče za dnevno nošenje, za podaljšano nošenje, mehke ali poltrde kontaktne leče.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za opravljanje poklica so potrebne enake lastnosti, kot se zahtevajo za katerikoli drug poklic v okviru medicine, torej odgovornost, potrpežljivost, natančnost ter spoštljiv, strpen in empatičen odnos do bolnikov.

Pogoji dela in nevarnosti

Okulist je pri delu izpostavljen okužbam. Slednje so lahko kapljične, prenosljive preko dotika ali krvi v primeru vboda z ostrimi predmeti. Okulist se zaščiti pred okužbami z zaščitnimi rokavicami in masko.

Delovni pripomočki

Za opravljanje pregledov okulist potrebuje Selenove tablice, s katerimi določa ostrino vida. Običajno so na teh tablicah označene črke in številke, za otroke pa se uporabljajo sličice. Za preglede potrebuje še operativni mikroskop, oftalmoskop, mikroskop za pregled očesnega ozadja, laser, aparat za merjenje očesnega tlaka, povečevalno steklo in ultrazvok. V ambulanti za slabovidne uporablja posebne lupe in očala. Med delovne pripomočke sodijo še kartoteka bolnika ter recepti za predpisana zdravila, očala in leče. Okulist opravlja delo v zaprtem prostoru, v ambulanti v okviru zdravstvenega doma ali na kliniki za očesne bolezni, kjer je poleg delovnih pripomočkov za preglede oči včasih nujno potrebna tudi popolna zatemnitev prostora.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo medicinske smeri ter opravljen sekundariat.
2. Ima predpisano specializacijo iz oftalmologije.
3. Pozna diagnostične postopke za prepoznavanje teh bolezni in načine zdravljenja.
4. Nenehno sledi novostim v stroki in skrbi za vseživljenjski študij.
5. Obvlada osnove znanstveno-raziskovalnega dela.
6. Dobro vidi in sliši, razlikuje barve.
7. Je ročno spreten. Ima mišično občutljivost rok in prstov. Ima natančne in umirjene gibe rok, predvsem kadar opravlja kirurške posege.
8. Je natančen, vesten in odgovoren.
9. Je umirjen in preudaren. Je potrpežljiv, spoštljiv, strpen in empatičen.
10. Hitro zaznava spremembe, hitro se odziva na spremembe.
11. Ima čut za bolnike. Obvlada komunikacijske veščine. S sodelavci in z bolniki je sposoben vzpostaviti pristen, zaupljiv odnos.

12. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
13. Ima voziški izpit B-kategorije.
14. Obvlada delo z računalnikom.
15. Obvlada vsaj dva tuja svetovna jezika.

239. OLJAR

Kaj delavec običajno dela

- dela po vnaprej določenih postopkih in po predloženi tehnično-tehnološki dokumentaciji;
- samostojno prevzema oljna semena in plodove oljnic in jih pripravi za notranji transport. Semena in plodove strojno čisti, sortira po obliki, suši in skladišči, lušči, melje in praži, stiska v hidravličnih stiskalnicah, ekstrahira semena v topilih;
- surova olja hladi in filtrira ter prečrpava v zbiralnike;
- oljar predeluje milnico v maščobno kislino ter čisti odplake, nečistoče.
- jemlje vzorce surovin, polizdelkov in izdelkov, jih analizira in oceni;
- vzdržuje stroje in naprave, kontrolira njihovo delovanje, jih čisti in opravlja manjša popravila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembno je, da ima smisel za osebno higieno, da zna hitro ukrepati v posebnih situacijah in prevzeti odgovornost za svoje postopke. Pomembna je tudi sposobnost vizualne presoje in ločevanja predmetov, njihove oblike, videza in barve. Zna analizirati podatke, zmožen je miselne koncentracije in hitrega odločanja. Imeti mora dobro razvit vonj, okus in vid, predmete mora razlikovati ne le po obliki in po barvi, temveč tudi po barvnih odtenkih

Pogoji dela in nevarnosti

V obratu je izpostavljen večjim temperaturnim spremembam (hladilne naprave, para, visoka vlažnost, mokrota), hrupu, prepihu in različnim kemičnim sredstvom. V delovnih prostorih je pretežno umetna svetloba. Izpostavljen je možnostim padcev na mokrih, spolzkih tleh ali poškodbam pri padcu bremen med transportom. Nevarni so tudi vrteči se deli strojev in delo z vročimi napravami in paro. Dela sam ali v skupini, v eni ali več izmenah. Za zaščito pred poškodbami uporablja predpisana zaščitna sredstva in upošteva pravila o varstva pri delu ter sanitarne predpise.

Delovni pripomočki

Oljar uporablja enostavna orodja, pa tudi zahtevne stroje in naprave ter računalniško vodeno procesno opremo. Pri svojem delu uporablja tudi tehniško-tehnološko dokumentacijo, normative in standarde. Materiali, s katerimi dela, so semena in plodovi oljnic, rastlinska olja in pomožni materiali. Uporablja tudi sredstva za čiščenje onesnaženih odpadnih vod.

Socialna in praktična znanja:

1. izobražuje na srednji živilski šoli in pridobi splošna in strokovna znanja ter praktična znanja po programu živilcev.
2. pozna tehnologijo predelave živil, prehranske potrebe in zahteve človeka, značilnosti posameznih živil in vrednostmi za organizem ter z vlogo in pomenom mikroorganizmov v živilski industriji;
3. pozna higieno živil in pomen olj v prehranjevanju;
4. pozna predelavo oljnih semen in plodov oljčnic, pozna načine shranjevanja, pakiranja in skladiščenja olj in oljnih semen.

240. OPERATER NA CNC-STROJU, KOVINARSTVO

Kaj delavec običajno dela:

- dela v proizvodnji na stroju, ki je računalniško vodeni stroj za izdelavo različnih izdelkov;
- gleda na delovni nalog, tehnično, skladiščno in delovno dokumentacijo pripravi CNC-stroj;
- v skladu s skladiščno dokumentacijo pripravi material;
- upravlja viličarja, s katerim prevzame material iz skladišča in ga pripelje ob stroj za nadaljnjo obdelavo;
- CNC-stroj pripravi tako, da vnese program, po katerem bo stroj material obdeloval in nastavi orodja na stroju;
- nadzoruje pravilno delovanje stroja in morebitne napake odpraviti;
- zamenja orodja na stroju, ko se le-ta izrabijo;
- pripravlja orodja in material za izdelavo drugih izdelkov, ki so določeni na delovnem nalogu;
- spremembe v procesu izdelave vpisuje v tehnično, tehnološko, skladiščno in delovno dokumentacijo;
- izdelava poročilo o zaključenem delu;
- skrbi za čistost delovnih prostorov v okolici stroja, čisti delovno orodje, stroje in naprave;
- izvaja postopke vzdrževanja strojev, manjše okvare stroja popravi sam.

Interesi in osebnostne lastnosti

Operater ali upravljalca CNC-stroja dela v proizvodnji na stroju, ki je računalniško vodeni stroj za izdelavo različnih izdelkov. Operater ima izražen interes za proizvodnjo izdelka, ki je lahko serijska, ali pa material uporabi za izdelavo različnih izdelkov, ki jih nato sestavi v celoto. Operater je natančen, vzdržljiv ter sposoben dobre koncentracije tudi ob rutinsko ponavljajočem delu.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo operaterja v proizvodnji poteka kontinuirano, v dveh ali treh izmenah, tudi za vikende, ob stalnem in zelo močnem hrupu v notranjih prostorih proizvodnje ali skladišč. Operater upošteva varnostne zahteve ter uporablja varnostna sredstva, predvsem čepke za ušesa, delovno obleko in rokavice. Operater dela pretežno stoje.

Delovni pripomočki

Operater dela na CNC-stroju, ki je računalniško vodeni stroj za izdelavo različnih izdelkov iz določenega materiala. Pri delu uporablja različne transportne vozičke in viličarja za prevoz materiala ter odvoz izdelanih izdelkov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobraževanje strojne (strojni mehanik) ali lesarske (mizar, tesar) smeri.
2. Obvlada računalniško podprto tehnologijo in računalniško tehniko.
3. Pozna osnovne vrste obdelovalnih, procesnih, montažnih in drugih tehnologij.
4. Pozna osnove konstruiranja in dimenzioniranja.
5. Pozna tehnično in mehansko upravljanje strojev v industriji.
6. Pozna pisno dokumentacijo.
7. Ima opravljen izpit iz varnosti pri delu, ki ga obnavlja vsake pol leta.
8. Ima opravljen izpit za voznika viličarja.
9. Je natančen ter odgovoren.
10. Sposoben je dobre koncentracije tudi ob rutinsko ponavljajočem delu.
11. Je vzdržljiv in v dobri psihofizični kondiciji. Nima izraženih okvar hrbtenice, ni gibalno oviran.
12. Dobro vidi in sliši.
13. Je ročno spreten.

241. OPERATER NA TELEKOMUNIKACIJAH

Kaj delavec običajno dela:

- kot operater v kontaktnem, klicnem centru ali centru za obveščanje in reševanje odgovarja na telefonske klice strank ter jim posreduje želene informacije, pojasni storitve, nudi pomoč;
- vzpostavi stik med stranko in notranjimi službami centra, podjetja, ustanove;
- odgovarja tudi na elektronska sporočila, pri čemer obdela vprašanje in posreduje odgovor na elektronski naslov stranke.

Interesi in osebnostne lastnosti

Operater v kontaktnem centru ustno ali pisno posreduje odgovor na vprašanje uporabnika preko različnih medijskih kanalov, ali pa posreduje vprašanje osebi, pristojni za pripravo odgovora. Kljub novim tehnološkim možnostim je telefonski pogovor še vedno najbolj oseben in neposreden stik klicatelja in operaterja.

Pogoji dela in nevarnosti

Operaterju pri delu ne grozijo nevarnosti, čeprav se lahko pojavijo okvare hrbtenice zaradi sedečega dela. Prav tako je obremenjen glas, zato je pomembno, da ga ne izgubi.

Delovni pripomočki

Operater uporablja telefon za sprejem klicev in računalnik, kjer spremlja elektronska sporočila, naslovljena na kontaktni center. Dobro pozna ustroj in delovne procese poslovnega sistema in ima dostop do baze znanja ustanove, da lahko uporabniku posreduje pravilen in celovit odgovor. Pri tem uporablja podatkovne baze na posameznem delovnem področju in storitve, ki jih zagotavljajo.

Socialna in praktična znanja:

1. Posebna izobrazba ni predpisana.
2. Na delovnem mestu se pouči o postopkih telefonske prodaje kot tudi o storitvah ali izdelkih, ki jih predstavlja, tako da lahko hitro pojasni dilemo ali odgovori na vprašanje naslovnika.
3. Pozna tudi procese dela, postopke in naloge, ki potekajo v podjetju, ustanovi.
4. Ima dobre psihofizične zmožnosti. Dobro vidi in sliši. Delovno mesto ni primerno za gluhe in naglušne osebe.
5. Aktivno obvlada slovenski jezik.
6. Ima govorne sposobnosti. Ima jasno izreko, govori razločno. Delovno mesto ni primerno za osebe z motnjo v govoru.
7. Sposoben je poslušati govorca, tudi kadar je ta razburjen ali govori nepovezano. Zna nadzirati lastna čustva ali pomiriti razburjenega klicatelja.
8. Tekoče in jasno se izraža tudi v pisni obliki, kadar odgovarja na elektronska vprašanja ali na pisma.
9. Sposoben je dalj časa uporabljati slušalke in govoriti, ne da bi izgubil glas.
10. Sposoben je individualnega dela in dela v skupini.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

242. OPERATER NA TELEVIZIJI

Kaj delavec običajno dela:

- spremlja in zagotavlja tehnično kakovost priprave oddaj;
- izvaja elektronsko montažo slike in zvoka pri vseh zvrsteh televizijskega poročanja;
- na zahtevo režiserja oddaje dodaja posneti vsebini različne video in zvočne učinke;
- njegov izdelek je elektronsko zmontiran in pripravljen prispevek za objavo na TV.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zanima se tako za zgodovino filma in medijskih praks, kot tudi za sodobne prijeme na filmskem in likovnem področju. Je potrpežljiv in lahko dlje časa dela v temnih prostorih televizijskega studia ali laboratorija. Imeti mora posluš za skupinsko delo. Zaradi hitrega razvoja tehnologije se mora nenehno izobraževati in pridobivati izkušnje.

Pogoji dela in nevarnosti

Operater na televiziji ali montažer mora imeti brezhiben vid in sluh. Delo je pretežno sedeče in poteka v t.i. montaži, kjer običajno skupaj z režiserjem oddaje ali filma sestavlja filmske sličice in ustrezno zvokovno spremljavo. Montažer dela natančno in hitro tudi pod pritiskom, ki zaradi programskih zahtev in časovnih omejitev ni redek. Zaradi dolgotrajnega dela v zaprtem temnem prostoru, kjer poteka montaža televizijskih prispevkov, je potrebna zaščita oči in krajši premori med delom.

Delovni pripomočki

Za montažo prispevkov na TV Slovenija se še vedno uporabljajo kasete formatov BETA, Digital BETACAM, IMX, DVCPRO in DVCAM. V montažah so še vedno v uporabi profesionalni magnetoskopi, s katerimi predvajajo posneti material ter ga sproti nasnemavajo, kader za kader, da dobimo končni izdelek – prispevek.

Socialna in praktična znanja

1. Zna organizirati in posneti material slike in zvoka.
2. Zna vzpostavlja potrebno kontinuiteto filma ali televizijske oddaje ter posnetemu materialu dati ustrezen ritem.
3. Zna kreirati pregledne in sugestivne konstrukcije materiala in izdelati kompaktne avdiovizualne vsebine.
4. Zna uporabiti kreativne rešitve s katerimi bogati gledalce z novimi pogledi in vsebinami.

243. ORGANIZATOR DELA V PROIZVODNEM PROCESU

Kaj delavec običajno dela:

- dela na različnih operativnih ravneh v podjetju in skrbi, da poslovni, delovni, informacijski, kadrovski in izobraževalni sistemi delujejo koordinirano in da delo znotraj podjetja, ustanove učinkovito poteka;
- skrbi za povezovanje, usklajevanje in koordinacijo dela;
- skrbi za strategijo delovanja podjetja, ustanove v prihodnosti ter pripomore k bolj učinkoviti organizaciji dela; odgovoren je za vodenje sistemov in upravljanje organizacije znotraj začrtane strategije;
- v kadrovskem oddelku skrbi za vse, kar je povezano s kadrovanjem; skrbi za objave razpisov, vodenje razgovorov in obveščanje kandidatov, skrbi za napredovanja in prehode zaposlenih med oddelki;
- v informacijskem oddelku skrbi za tehnično in kadrovsko podporo informacijskim sistemom, ki jih podjetje potrebuje za konkurenčno delovanje na trgu;
- v proizvodno-poslovnem procesu skrbi za preglede tehnoloških postopkov v proizvodnji in njihovo medsebojno usklajevanje;
- v projektih skupinah skrbi za razvoj novega izdelka ali storitve, npr. nabavo nove tehnološke opreme, delovnih strojev, uvajanje novega informacijskega sistema, selitev oddelka, proizvodnje ... v druge prostore ali na druge lokacije;
- skrbi za organizacijo izobraževanja zaposlenih znotraj podjetja za uporabo novih naprav, organizacijo varstva pri delu ali za dodatna izobraževanja tujih jezikov in računalništva;
- razvija in vodi dopolnilne dejavnosti v podjetju, ki povezujejo zaposlene tudi izven delovnega časa.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je pomembno veselje do dela z ljudmi. Pozitivna naravnost in življenjski optimizem se prenaša tudi na ljudi, s katerimi organizator poslovno sodeluje, kot tudi na sodelavce. Zaželeni lastnosti sta potrpežljivost in preudarnost, saj je večkrat treba premisliti o morebitnih posledicah, ki jih lahko določeni dogodki ali dejanja povzročijo v prihodnosti. Ker mora uskladiti marsikateri interes in zahtevo, je pri delu nujno potrebna precejšnja mera iznajdljivosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu lahko pride do manjših poškodb, ko organizator dela izven svoje pisarne, na primer na oddelku ali v proizvodnji. Vendar se takim nesrečam lahko izogne s povečano previdnostjo. Za delo na terenu je potrebna predvsem udobna obutev in primerna oprema, na primer zaščitna čelada na delovišču. Zaradi usklajevanja želja različnih strank in iskanja najugodnejše poslovne priložnosti, je organizator dela večkrat pod psihičnim pritiskom. Te dejavnosti (izobraževanja, selitve opreme, proizvodnje ...) lahko potekajo ob koncih tedna ali ponoči, odvisno od vrste aktivnosti in časa, ko najmanj motijo delovni proces. Večkrat se odpravi tudi na teren, kjer preverja, ali delovni proces poteka po načrtu.

Delovni pripomočki

Najpomembnejši pripomoček organizatorja dela je osebni računalnik s primerno programsko opremo. Poleg tega potrebuje pisarniški material, ki mu pomaga organizirati načrtovanje dela. Telefon in internet mu lajšata komunikacijo s strankami in sodelavci, ki delajo po njegovih nasvetih in navodilih. Pomoč pri izvajanju delovnih nalog so tudi različni dokumenti, kot so pravilniki, predpisi in zakoni.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno izobrazbo organizacijske smeri.

2. Ima strokovna znanja iz ekonomije, tehnologije in psihologije.
3. Obvlada veščine vodenja in organiziranja.
4. Obvlada administrativne spretnosti in veščine.
5. Ima dobre komunikacijske sposobnosti in pogajalske spretnosti.
6. Je splošno razgledan.
7. Je potrpežljiv in iznajdljiv.
8. Je v dobri fizični kondiciji. Ni gibalno oviran, nima izraženih težav s hrbtenico.
9. Dobro vidi in sliši.
10. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
11. Ima vozniški izpit B-kategorije.
12. Obvlada delo z računalnikom.
13. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

244. ORGANIZATOR IZOBRAŽEVALNE IN RAZISKOVALNE DEJAVNOSTI V IZOBRAŽEVALNIH ZAVODIH

Kaj delavec običajno dela:

- organizira in vodi vzgojno-izobraževalne procese ter učenje odraslih v različnih oblikah;
- izbira ustrezne metode in tehnike učenja, ki vodijo do zelenega cilja in so primerne za zaposlene;
- analizira izobraževalne potrebe v podjetju, izbere cilje, izdelava načrt izobraževanja in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- spremlja porabo sredstev pri izvedbi izobraževanja ter ovrednoti uspešnost in učinkovitost izobraževanja;
- skrbi za krajše ali daljše oblike izobraževanja znotraj in zunaj podjetja;
- pripravlja strokovne ekskurzije, študijske projekte, skrbi začasne premestitve oziroma izmenjave na določenih delovnih mestih;
- izvaja programe osebne in poklicne resocializacije ter izobraževalne programe v kazenskih ustanovah in na zavodih za zaposlovanje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Oseba, ki se odloča za ta poklic, mora čutiti nagnjenje do ustvarjalnega, organizacijskega in raziskovalnega dela. Osebnostne lastnosti, potrebne za poklic, so vztrajnost, skrben odnos do dela, odgovornost, sposobnost timskega dela, komunikativnost ter inovativnost. Prav tako je pomembno ustvarjalno razmišljanje, zmožnost presojanja in sposobnost opazovanja ljudi.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo z ljudmi prinaša različne psihološke obremenitve, možne so tudi večje glasovne obremenitve zaradi predavanj. Andragog opravlja administrativna dela v pisarni, druge aktivnosti, ki zahtevajo neposredno komunikacijo, pa pomenijo veliko gibanja med ljudmi. Razne oblike sestankov in izobraževanj potekajo v predavalnici ali sejni sobi. Ker mora spremljati ponudbo izobraževanj, se mora tudi sam izobraževati, potovati, obiskovati ustrezne ustanove, ki se s tem ukvarjajo. Ritem dela se nenehno spreminja. Delo je samostojno, skupinsko, veliko je stikov z nadrejenimi, podrejenimi in s strankami.

Delovni pripomočki

Andragog v izobraževalnem procesu uporablja sodobne pripomočke: računalnik, projektor, televizijo, strokovno literaturo ter kataloge znanj in izobraževanj. Računalnik s programsko opremo za urejanje besedil, statistično obdelavo, vodenje evidence in grafično oblikovanje je nepogrešljiv. Pisarniškega poslovanja se nauči med pripravništvom, sem pa sodijo razne evidence, mape, prijavnice in katalogi.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo andragoške smeri, lahko tudi pedagogika.
2. Obvlada komunikacijske veščine, je iznajdljiv in samoiniciativen.
3. Obvlada veščine vodenja in organiziranja. Ima smisel za delo z ljudmi.
4. Ima čut za ustvarjalno, organizacijsko in raziskovalno delo.
5. Zna dobro opazovati ljudi in prepoznavati značaje. Je takten, komunikativen ter sposoben empatije in presoje.
6. Je vztrajen in inovativen. Je odgovoren, ima skrben odnos do dela.
7. Sposoben je samostojnega dela in dela v timu.
8. Obvlada delo z računalnikom.
9. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik

245. ORGANIZATOR KMETIJSKEGA PODJETNIŠTVA

Kaj delavec običajno dela:

- informira kmetovalce o novostih v kmetijstvu, tako na področju poljedelstva kot živinoreje, kmetijske mehanizacije, melioracije zemljišč in infrastrukture kmetij;
- kmetom predstavi in predlaga možne variante prestrukturiranja dejavnosti njihovih kmetij;
- izvaja projektne naloge, ki jih služba pridobi na razpisih na lokalnem, regijskem, državnem in mednarodnem nivoju, in jih nato predstavi kmetom ter potencialnim izvajalcem teh projektov in programov;
- organizira in vodi seminarje, na katerih predstavi novosti (nove tehnologije, pridelava, prireja, zakonodaja) in možnosti za razvoj kmetij.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembna je komunikativnost, uglajenost, odgovornost, samoiniciativnost, logično razmišljanje in raziskovanje, nekonfliktnost, občutek za umik, ko stranka zavrne njegovo ponudbo, ter primeren odnos in pristop do ljudi. Od osebnostnih lastnosti so zlasti pomembne poštenost, enakopravno obravnavanje ljudi in odgovoren odnos do dela. Pomembna je umirjenost, ki vzbuja zaupanje v strokovne sposobnosti in zmožnost izpeljave načrta. Ima interes izobraževati se na svojem področju in razširiti svoje znanje tudi na področja, ki so bežno, pa vendarle povezana s poklicem, ki ga opravlja. Sodeluje s kolegi strokovnjaki, s kmeti in organizacijami, kjer se mreži in pridobiva pomembne kontakte in znanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Poklic je zelo dinamičen in raznolik, s kombinacijo dela v pisarni in na terenu. Delo v pisarni je povezano z urejanjem dokumentacije, raziskovanjem primernosti izvajanja razpisanih programov za svoje stranke, spremljanje predpisov, uporabo telekomunikacijskih orodij. Zaradi uporabe računalniške tehnike so obremenjene oči ter hrbtenica zaradi prisiljene sedeče drže. Zaradi dela na terenu obstaja nevarnost prometnih nesreč, poškodb okončin, zvinov in zlomov okončin in ugrizov hišnih živali. Zaradi morebitnih zavrnitev dela s strani potencialnih strank je delo pospeševalca lahko precej utrujajoče in stresno.

Delovni pripomočki

Za svoje delo potrebuje računalnik s potrebno programsko in računalniško opremo, s pomočjo katerih pride do potrebnih informacij o razpisanih programih in vodi dokumentacijo svojega dela. Uporablja službeno vozilo, saj je delo v veliki meri terensko (ogled gospodarstva). Zaradi potrebe po strokovni usposobljenosti spremlja strokovno literaturo, zakonodajo, uporablja priročnike in tehnološka navodila z različnih področij.

Socialna in praktična znanja

1. Potrebna je ustrezna računalniška pismenost s poznavanjem uporabe računalniških programov in spletnih aplikacij.
2. Pomembno je poznavanje razpisanih programov, zakonodaje, socialnih razmer na kmetijah ter občutek za komunikacijo ter za sočloveka.

246. ORGANIZATOR PREHRANE

Kaj delavec običajno dela:

- odgovoren je za proizvodnjo varnih in higiensko neoporečnih izdelkov ter kakovostno izvedeno organizacijo prehrane;
- sodeluje pri vzorčenju in izvedbi kemijskih in mikrobioloških analiz surovin in končnih izdelkov;
- nadzoruje izvajanje standardov kakovosti v različnih obratih, nadzoruje izvajanje higienskih postopkov v proizvodnih in prehranskih obratih, v skladiščih živil in trgovskih obratih;
- odloča o sistemu sortiranja in odstranjevanja odpadkov v živilskih, prehranskih in trgovskih obratih;
- izbira metode čiščenja in razkuževanja ter spremlja učinkovitost različnih higienskih tehnik;
- vodi nabavo in prodajo higienskih sredstev, kemikalij in čistilnih sredstev za potrebe živilskih in prehranskih obratov;
- promovira proizvodnjo varne hrane in organizira delavnice na to temo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Organizator prehrane mora imeti dobro razvit občutek za higieno, prav tako ima interes za hrano in živila. Dela samostojno ali sodeluje v skupini. Samostojno delo mora opraviti temeljito, učinkovito in odgovorno, za delo v skupini pa mora biti prilagodljiv in komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Organizator prehrane je v laboratoriju izpostavljen zastrupitvam s kemikalijami. V proizvodnih in prehranskih obratih je izpostavljen različnim koncentriranim čistilom in razkužilom. Zaradi spolzkih tal pri čiščenju lahko pride do zdrsov in padcev. Nepravilno dvigovanje in prenašanje bremen lahko povzroči poškodbe mišic ali hrbtenice. V proizvodnih obratih je izpostavljen večinoma umetni svetlobi, klimi, hrupu, ropotu, temperaturnim spremembam in vibracijam. V prehranskih obratih je izpostavljen klimi, vročini in vlagi, v kemijskem laboratoriju pa nevarnim kemikalijam. V mikrobiološkem laboratoriju je izpostavljen možnim okužbam z mikroorganizmi, ki povzročajo bolezni. Za proizvodne, prehranske obrate in laboratorije velja, da organizator prehrane dela izmensko ter tudi ob koncu tedna.

Delovni pripomočki

Organizator prehrane uporablja različne delovne pripomočke in stroje za proizvodnjo in predelavo živil. Uporablja tudi laboratorijski pribor in kemikalije, pri čemer dosledno upošteva varnostna navodila in se zaščiti s predpisano zaščitno opremo. V primeru poškodb izvaja prvo pomoč in o tem obvesti odgovorno osebo. Za obdelavo in shranjevanje podatkov uporablja računalnik s programsko opremo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano višjo strokovno izobrazbo živilske smeri oz. visokošolsko strokovne izobrazbo prve stopnje Prehransko svetovanje ter druge stopnje Dietetika.
2. Ima znanja iz živilske mikrobiologije z biotehnologijo in živilske kemije z analizo živil. Pozna delovne procese na področju higiene živil, zahteve proizvodnje varne hrane in proces izvajanja kemijske, mikrobiološke in senzorične analize živil.
3. Pozna standarde kakovosti živil in hrane, veterinarske zahteve ter zahteve zdravstvenega in tržnega nadzora. Dobro pozna higienske zahteve in možna tveganja v živilskih in prehranskih obratih.
4. Pozna načine izvajanja higienskih postopkov in higienskih režimov v proizvodnih in prehranskih obratih, v skladiščih živil, živilskih obratih ...

5. Pozna tehnološke procese živil rastlinskega in živalskega izvora z varstvom pri delu ter tehnologijo in organizacijo prehranskih obratov.
6. Razume osnovno delovanje strojev in naprav v povezavi s higienskimi zahtevami in sodeluje z vzdrževalci in upravljavci strojev pri oceni tveganja.
7. Pozna osnove trženja v živilstvu in prehrani.
8. Ima opravljen izpit iz varstva pri delu.
9. Obvlada komunikacijske veščine, v stiku je s sodelavci, strankami in strokovnjaki higiene živil.
10. Zna se samostojno odločati in sprejemati odgovornost za svoje odločitve.
11. Je natančen, temeljit, učinkovit in odgovoren.
12. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

247. ORGANIZATOR SOCIALNE MREŽE

Kaj delavec običajno dela:

- je pomembna vez med posameznikom v stiski in strokovnimi ustanovami na socialnem področju;
- obvešča ljudi o pravicah in oblikah pomoči socialnega varstva ter o podpornih mrežah v lokalnem okolju;
- organizira in koordinira aktivnosti in programe socialne pomoči ter sodeluje pri zagotavljanju oz. izvajanju določenih oblik pomoči socialnega varstva;
- pomaga pri vzpostavljanju in vzdrževanju uporabnikove socialne mreže in sodeluje pri vzpostavljanju in delovanju skupin za samopomoč;
- organizira in sodeluje v programih in aktivnostih socialne preventive za zagotavljanje aktivnejšega in bolj kakovostnega življenja ljudi;
- organizira učno svetovalno pomoč za otroke in mladostnike;
- usmerja otroke in mladostnike s težavami in stiskami v odraščanju v svetovalno pomoč, mladostnike pa v aktivnosti poklicne orientacije in zaposlovanja;
- organizira, koordinira in sodeluje pri zagotavljanju pomoči starejšim za kakovostno življenje v domačem okolju ali v institucionalnem varstvu;
- pri odpravljanju različnih oblik nasilja in zasvojenosti pomaga posamezniku in družini pridobiti svetovalno pomoč;.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembno je, da je organizator socialne mreže komunikativen, empatičen, zanesljiv, vztrajen, prilagodljiv, razumevajoč in odprt do drugačnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti pri delu organizatorja socialne mreže ni. Delo poteka v pisarni in na terenu. Pomembno je, da delavec dela na lastni psihofizični kondiciji in duševnosti ter da se uspešno spoprijema s stresom zaradi najrazličnejših stisk strank.

Delovni pripomočki

Osnovni delovni pripomoček je strokovna literatura s področja socialnega varstva, psihologije, pedagogike, zdravstva, pravosodja in gospodarstva. Uporablja informacijsko-komunikacijsko tehnologijo za učinkovito podporo delu in upravljanju z dokumentacijo, s podatki ter z informacijami.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano višješolsko strokovno izobrazbo, smer Organizator socialne mreže, ali visokošolsko izobrazbo prve stopnje.
2. Ima strokovni izpit za področje socialnega varstva.
3. Pozna kodeks etičnih načel v socialnem varstvu in poklicni kodeks socialnih delavcev.
4. Ima izpit iz upravnega postopka.
5. Je sočuten, empatičen, prijazen, zanesljiv in optimističen.
6. Je vztrajen, prilagodljiv, razumevajoč ter odprt do drugačnosti.
7. Je zrela in odgovorna oseba s stabilnim značajem.
8. Je komunikativen, s strankami in s sodelavci vzpostavi zaupen odnos.
9. Sposoben je individualnega dela in dela v skupini.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

248. ORODJAR

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje orodja in naprave, vrtalne, vpenjalne in merilne priprave ter naprave, rezalna in oblikovalna orodja, utope in orodja za brizganje za potrebe serijske proizvodnje novih izdelkov iz kovin, plastičnih mas in drugih materialov na podlagi načrtov, skic in tehnične dokumentacije;
- vpenja orodja, nastavlja in kontrolira orodja in naprave med delovanjem strojev;
- popravlja orodja in naprave (brušenje, ostrenje, tehnična obdelava, varjenje) ter zamenjuje iztrošena orodja, dele orodij;
- izvaja vzdrževanje orodij, kontrolo orodij in kontrolo merilnega orodja;
- nabavlja, skladišči in vodi evidenco orodij in naprav.

Interesi in osebnostne lastnosti

Orodjar je iznajdljiv in sposoben presoje v novonastalih situacijah. Pri delu mora biti komunikativen in zna presoditi, kaj se od njega pričakuje.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo orodjarja zahteva neodvisno in koordinirano delo rok z istočasnim opazovanjem. Delo opravlja pretežno stoje, z obračanjem, s pripogibanjem in z dviganjem. Delo lahko opravlja le strokovno usposobljena oseba. Da se izogne poškodbam in nesrečam, mora delati po predpisih o varstvu pri delu ter obvezno uporabljati zaščitna sredstva. Orodjar dela v zaprtih prostorih pri normalni temperaturi in osvetlitvi, včasih je delo povezano z ropotom, s tresenjem, le redko pa z umazanijo. Poškodbe so možne zaradi vrtečih se strojnih delov, ostrih orodij in materialov, električnega toka, plamena in vročih predmetov.

Delovni pripomočki

Osnovna delovna sredstva orodjarja so ročna orodja, obdelovalni stroji, aparati in varilni pripomočki, pribor za termično obdelavo, različne žarilne peči, merila, aparati ter instrumenti za kontrolo. Materiali, ki se pogosto pojavljajo pri njegovem delu, so orodna jekla, barvne kovine in zlitine, umetne mase ter les in guma. Pri delu pogosto uporablja brusilna sredstva, zaščitna antikorozijska sredstva ter materiale za preizkus oblik modelov in odlitkov. Uporablja tudi tehnične risbe, delovne naloge, garancijske liste in ateste.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno šolo tehnične smeri.
2. Usposobljen je za izdelavo preprostega orodja ali obdelovalnega pripomočka na osnovi delovne dokumentacije.
3. Ima znanja za samostojno načrtovanje, pripravo in izvajanje dela.
4. Obvlada organiziranost dela s čim manjšimi stroški ter kontrolo in oceno rezultatov dela.
5. Pozna osnove podjetništva in predpise o varstvu pri delu.
6. Sposoben je pravilnega pisnega izpolnjevanje obrazcev in pisanje enostavnih tehničnih poročil v slovenskem jeziku. Razume pisna in ustna tehnična navodila v slovenskem jeziku.
7. Ima sposobnost učenja novih strokovnih znanj in spretnosti. Ima smisel za reševanje tehničnih problemov pri izdelavi ali popravilu orodja.
8. Hitro zaznava spremembe in prepozna predmete in oblike. Ima smisel za natančno delo, sposoben je zbranega dela.
9. Je iznajdljiv, inovativen, samoiniciativen in samostojen in komunikativen. Sposoben je individualnega dela in dela v skupini.
10. Obvlada delo z računalnikom.

249. ORTOPEDSKI TEHNOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- fizično in psihično pripravi pacienta na poseg; pred in po posegu higiensko oskrbi pacienta;
- glede na izvid namesti pacienta v ustrezen položaj in usklajuje delo v timu;
- sodeluje v zdravstvenem timu pri namestitvi poškodovanega dela telesa, kosti ali sklepa v normalen položaj, npr. pri zlomih in izpahih;
- oskrbi poškodovane dele telesa, kosti ali sklepe v normalen položaj ter namesti ortopedske in tehnološke pripomočke;
- nato izdelava terapevtsko imobilizacijo iz mavca ali sintetičnih materialov ob upoštevanju zdravniškega izvida in rentgenske slike;
- pacienta pouči o tem, kako ravnati s poškodovano okončino in kako izvajati vaje za vzdrževanje mišic in sklepov;
- pacientu pojasni posledice in trajanje imobilizacije, možnosti za obvladovanje omejenega gibanja in mu izroči pisna navodila o pravilni rehabilitaciji.
- po potrebi kontrolira, popravi, odstrani ali dopolni imobilizacije tako, da izreže ali skrajša mavčno oblogo ter popravi ali zamenja oblogo;
- izvaja terapevtsko imobilizacijo življenjsko ogroženega pacienta in pozna možne zaplete, ki se lahko pojavijo v času imobilizacije.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ortopedski tehnolog deluje v okviru zdravstvenega tima, kjer je pomembno jasno sporazumevanje in usklajeno delovanje, da ne prihaja do nepotrebnih zapletov pri zdravljenju. Čut za delo z ljudmi in potrpežljivost sta dve najpomembnejši lastnosti ortopedskega tehnologa.

Pogoji dela in nevarnosti

Ortopedski tehnolog pri zdravstvenih posegih dviga težka bremena. Pacienta namesti ali premesti v udoben položaj, v katerem mu bo lahko naravnal in imobiliziral poškodovano okončino. Pogosto dela v prisilni drži, še posebej, ko mavči, pripravlja mavčne obloge in jih namešča na poškodovani del telesa. Pri delu uporablja zaščitne rokavice in drugo zaščitno opremo. Zaradi mavčenja se delovno oblačilo pogosto zamaže. Ker delo opravlja v bolnišničnem oddelku, kjer je povečana možnost okužb, mora tehnolog vzdrževati higiensko neoporečno delovno okolje. Zaradi pacientov, ki iščejo nujno zdravstveno pomoč zaradi zlomov, izpahov in drugih poškodb, je delo zahtevno in fizično naporno.

Delovni pripomočki

Ortopedski tehnolog uporablja pri delu mavčarsko mizo in mavčarsko žago s sesalcem, rentgenski ojačevalec in po potrebi pripomočke za oživljanje. Zlom kosti ali poškodbo oskrbi z imobilizacijskimi povoji iz različnih materialov vseh dimenzij. Uporablja tudi ortoze, ortopedske naprave za podporo, preprečevanje ali korekcijo okvare ali za izboljšanje delovanja telesa, obvezilni in sanitetni material ter druge tehnične pripomočke. Svoje delo spremlja in nadzira s pomočjo računalniške opreme.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima opravljen strokovni izpit za naziv tehnik zdravstvene nege.
2. Ima znanja s področja imobilizacije in mobilizacije, pozna materiale, potrebne za imobilizacijo in mobilizacijo.
3. Ima čut za delo z ljudmi. Ima znanja iz oživljanja (reanimacije).
4. Je sočuten in potrpežljiv.
5. Obvlada komunikacijske veščine, spretno komunicira z zdravstvenim timom in pri sporazumevanju s pacienti.
6. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
7. Obvlada delo z računalnikom.

250. OSEBNI TRENER

Kaj delavec običajno dela:

- pripravi in vodi trening, ki posamezniku zagotavlja večjo moč, izboljša splošno počutje, krepi samozavest in imunsko odpornost, nadzoruje telesno težo in omogoča večjo kakovost življenja;
- vodi trening ali vadbo posameznika ali manjše skupine;
- udeležencem svetuje spremembo prehrane in načina življenja, ki vodi k povečani zmogljivosti, izboljšani motorični sposobnosti, rehabilitaciji in vzdržljivosti;
- na osnovi predhodnega pogovora in analize zdravstvenega stanja pripravi za vsakega udeleženca optimalno obremenitev na orodjih, ki jih imajo v fitness centrih;
- izvaja pogovore o zdravstvenem stanju in morebitnih zdravstvenih težavah, testira sposobnosti, izdelava osebni program in cilje treninga, izvaja pomoč pri izvedbi vaj in spremlja napredek z dodatnimi testiranjem in dopolnitvami vadbe glede na izbrane cilje, kot so hujšanje, priprava na tekme ali pridobitev večje moči.

Interesi in osebne lastnosti

Osebni trener mora biti dober opazovalec, tako da prilagodi trening strankinim željam, potrebam in zmožnostim. Je vztrajen in sistematičen ter sledi novostim na področju fitnesa in športnih panog. Osebni trener se lahko specializira za postoperativno vadbo, vadbo starostnikov ali trening športnikov, ki se pripravljajo na tekmovanja, kot je npr. plavanje ali maraton.

Pogoji dela in nevarnosti

Osebnemu trenerju pri delu ne grozijo posebne nevarnosti, pomembno pa je, da udeleženec na treningu varno uporablja športna orodja in opremo. Naloga osebnega trenerja je, da mu pojasni in demonstrira pravilne faze vadbe in ga opozori na morebitne nevarnosti zaradi nepravilne izvedbe vaje ali napačno nastavljenih orodij. Za učinkovit trening je pomemben urejen vadbeni prostor v fitness centru, ki zagotavlja nemoten trening na orodjih ali delo z utežmi. Običajno poteka trening individualno ali v manjših skupinah, kjer trener spremlja izvedbo vadbe in svetuje posamezniku, kako optimalno izvesti načrtovani vadbeni program.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki na treningu so predvsem orodja in naprave, prilagojene biomehaniki gibov, ter uteži, s katerimi aktiviramo več mišičnih skupin in povečamo telesno koordinacijo. Za trening so potrebna udobna in zračna oblačila, športni copati, primerni za večje obremenitve, plastenka z vodo, brisača in rokavičke, s katerimi preprečimo odrgnine rok pri vadbi na kovinskih delih orodij. Osebni trener vodi evidenco testiranj in izbranih vaj, napredek pri vadbi si zabeleži v osebni dnevnik ali v računalniku. Nekateri trenerji pripravijo tudi on-line vadbo in so v stiku s strankami preko interneta.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo prve stopnje, smer Kineziologija, ali druge stopnje, smer Športno treniranje.
2. Usposobljen je za vodenje programov kondicijske priprave in za delo v fitness centrih.
3. Ima strokovno znanje iz medicine in biomehanike športa, temeljev vadbenih procesov, gibalnega razvoja otrok in mladine, kondicijskih priprav, aerobike, športne pedagogike, rekreacije in športne prehrane.
4. Pozna posamezne športne aktivnosti, od atletike do športnega plezanja in skokov na prožnih ponjavah.
5. Zna se jasno izražati, spretno komunicira s strankami.
6. Je dober opazovalec, hitro zaznava spremembe. Je vztrajen, sistematičen in natančen.
7. Sposoben je individualnega dela in dela v skupini.

8. Sledi novostim v stroki in jih vpeljuje v delo.
9. Ima voziški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

251. OSEBNI VARNOSTNIK

Kaj delavec običajno dela:

- zagotavlja varnost in varuje varovano osebo na način, ki čim manj moti življenjski in delovni ritem varovane osebe in njene okolice;
- spremlja in prevaža varovano osebo na dogovorjenih vsakodnevnih poteh;
- opravlja varovanje izključno po naročilu naročnika, ki določi območje in čas varovanja;
- posreduje v primeru nevarnosti, obvaruje varovano osebo ter jo varno odpelje z nevarnega območja;
- predvideva potencialne nevarnosti in prepreči, da do ogrožanja varovane osebe sploh ne pride;
- izvaja sestavni del metodike varovanja (ima pregled nad osebami, predmeti in dogajanjem v bližini varovane osebe, odpiranje vrat, pomoč pri vstopanju v prevozno sredstvo, zgradbo in podobno);

Interesi in osebnostne lastnosti

Osebni varnostnik mora biti dinamičen in samoiniciativen, pa tudi discipliniran in poslušen. Imeti mora smisel za analiziranje in sklepanje ter ukrepanje in odgovornost. Biti mora pošten. Osebni varnostnik prihaja v stik z različnimi ljudmi na različnih krajih, kjer je pomembna njegova sposobnost komuniciranja. Dela v skupini ali sam. Za delo v skupini je pomembna sposobnost prilagajanja in sodelovanja, kadar je sam, pa njegova samozavest, samoiniciativnost in odgovornost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo osebnega varnostnika že v svoji zasnovi vsebuje nevarnosti, saj lahko uporablja svoje telo tudi kot ščit za varovano osebo. Enako je z varnostno vožnjo spremljevalnega vozila, katerega namen je varovati vozilo, v katerem je varovana oseba. V primeru ogroženosti varovane osebe mora strokovno ukrepati, kar pomeni tudi hitre in eksplozivne gibe ter sproščanje maksimalne moči. V normalnih razmerah si pred takimi obremenitvami razgiba sklepe in ogreje vezi ter mišice, v interventnih posegih pa tega ni, zato je nevarnost poškodb velika. Neredna prehrana, neprespanost in utrujenost ter izpostavljenost vremenu so lahko vzroki za obolenja. Možnost nevarnosti in poškodb lahko zmanjša z visoko strokovnostjo, uporabo zaščitnih sredstev in dobro telesno pripravljenostjo. Zelo pomembno je tudi dobro načrtovanje varovanja.

Osebni varnostnik dela v zaprtih prostorih, v prevoznih sredstvih in na prostem. Izpostavljen je vremenskim razmeram, pogoste so težave z redno prehrano, delo opravlja pretežno stoje. Tudi dolgotrajno sedenje je utrujajoče, enako je z dolgotrajnim čakanjem, ko zbranost ne sme popustiti. Zato je redna telesna aktivnost, šport, rekreacija in urjenje pomembna za njegovo delo. Delovni čas osebnega varnostnika je nestalen in neurejen ter se prilagaja aktivnostim varovane osebe. Pogosto se delovnik zavleče v večer in noč, tudi daljše odsotnosti od doma niso redke. Tem okoliščinam dela mora varnostnik prilagoditi osebno in družinsko življenje.

Delovni pripomočki

Osebni varnostnik uporablja delovne pripomočke, ki od njega zahtevajo posebna znanja. Delimo jih na pasivne in aktivne. Pasivni so namenjeni zaščiti osebnega varnostnika in varovane osebe. To so neprebojne srajce ali jopiči, zaščitne maske za oči in dihala, posebna prevozna sredstva, vrata in okna iz posebnih materialov, posebne ključavnice in ščiti, video nadzorni sistemi, sistemi zaznavanja nedovoljenega gibanja ter sistemi tihega in glasnega alarmiranja. Aktivni pripomočki so namenjeni odvratanju ali onesposabljanju napadalcev oziroma aktivni obrambi. To so razpršilci za onesposabljanje, npr. poprovi razpršilci in razpršilci iz soka pekočih paprik, paralizatorji, obrambne palice, avtomobil in strelno orožje..

Socialna in praktična znanja:

1. Usposabljanje je možno po programu Zbornice Republike Slovenije za zasebno varovanje in po internih programih zasebnih varnostnih agencij in podjetij..
2. Glede na zakon o zasebnem varovanju in obveznem organiziranju službe varovanja oseba, ki neposredno opravlja fizično varovanje oseb in objektov, izpolnjuje določene pogoje: je državljan Republike Slovenije; ima najmanj predpisano strokovno izobrazbo glede zahtevnosti del, ki jih opravlja; ima opravljen preizkus znanja, da je telesno in duševno sposobna za opravljanje del varnostnika; da ni bila pravnomočno obsojena za naklepno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bila kaznovana za prekršek zoper javni red in mir.
3. Se izpopolnjuje, pogloblja in pridobiva nova znanja, se uri, ohranja in pridobiva spretnosti in veščine osebnih varnostnikov.
4. Obvlada taktike in metodiko varovanja. Ima spretnosti in veščine s področja obrambe in napada, borilnih veščin, streljanja in uporabo sredstev za pasivizacijo, varnostne in varne vožnje, vožnje glavnega in spremljevalnega vozila ter vseh načinov spremljanja varovane osebe z utrjevanjem motoričnih vzorcev, ki omogočajo hitro in pravilno reagiranje.
5. Pozna tehnične in druge delovne pripomočke.
6. Pozna osnove psihologije, zlasti psihologijo napada in obrambe ter napadalca in žrtve.
7. Obvlada komunikacijo z varovano osebo in okoljem in pravila lepega vedenja.
8. Ima dobre motorične sposobnosti, podprte z dobro telesno pripravljenostjo, s poudarkom na eksplozivni moči in hitrosti. Je zdrav, saj so obremenitve pogosto zelo velike in škodljive..
9. Ima sposobnost predvidevanja, pravilno oceni ogroženost.
10. Je samozavesten, komunikativen, samoiniciativen in odgovoren.
11. Je iznajdljiv, hitro se znajde v novih okoliščinah. Je natančen, saj površnost ni zaveznik varnosti.
12. Sposoben je samostojnega dela in dela v skupini. Sposoben je prilagajanja in sodelovanja.
13. Ima vozniški izpit B-kategorije.
14. Obvlada delo z računalnikom in drugimi sodobnimi komunikacijskimi pripomočki.
15. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

252. OSKRBNIK ETNOGRAFSKIH OBJEKTOV

Kaj delavec običajno dela:

- kot kustos etnolog skrbi za izbrano zbirko predmetov v muzeju, ki jo predstavlja tudi na javnih razstavah;
- skrbi za kulturno dediščino, tako premično kot nepremično;
- skrbi za zbirko predmetov, vsak predmet dokumentira s slikovnim gradivom;
- nenehno dopolnjuje zbirko in predmete išče na terenu;
- zbranim predmetom dodeli inventarno številko in navede čim več podatkov o predmetu. Pomemben podatek je tudi prostor v depoju, kjer se predmet hrani, natančno je treba napisati tudi, kakšne klimatske razmere zahteva;
- spremlja vsak konservatorski oziroma restavratorski poseg in o tem vodi dokumentacijo;
- rezultate raziskav in proučevanja posreduje širši javnosti na razstavah in v publikacijah;
- na razstavah predstavlja zbirko.

Interesi in osebnostne lastnosti

Oskrbnik etnografskih objektov mora biti komunikativen, takten pri delu z ljudmi, imeti mora smisel za kulturno dediščino. Spoštovati mora ljudi, njihovo delo in poglede na svet in njihov način življenja.

Pogoji dela in nevarnosti

Oskrbnik etnografskih objektov se lahko poškoduje pri ravnanju s predmeti ali z napravami, katerih delovanja ne pozna. Oskrbnik etnografskih objektov dela v neugodnih razmerah v depoju, kjer so navadno nižje temperature, ker predmete tako uspešneje shranjuje. Včasih mora dvigati ali predstavljati muzejske predmete. Z njimi se ukvarja, ko jih proučuje, meri ..., kar je zlasti pri velikih in težjih predmetih lahko zelo naporno.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki, ki jih uporablja pri delu, so poleg pisarniškega materiala še računalnik, fotoaparati, video kamera, skoraj nepogrešljiv je osebni avtomobil. Dokumenti, vezani na delo kustosa, so vhodni obrazci. Te izpolni, ko pride nov predmet v muzej. Izhodne obrazce izpolni, kadar predmet zapusti muzej zaradi medmuzejske in druge izposoje. Predmeti premične in nepremične dediščine na terenu in muzejski predmeti, različni pisni viri, fotografsko in slikovno gradivo ter dokumentirani ustni viri so "materiali", ki jih obdeluje oskrbnik etnografskih objektov.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo etnološke smeri.
2. Pozna osnove konservatorstva, ravnanja s predmeti in osnov muzealstva.
3. Budno spremlja dogajanje v širšem okolju in beleži vse spremembe, ki jih zazna.
4. Je široko razgledan, strpen do drugih in do drugačnega, do različnih idej in ideologij, vedenjskih oblik in verovanj.
5. Stalno se strokovno izpopolnjuje in je seznanjen z najnovejšimi dosežki v etnologiji in vedah, ki so etnologiji blizu.
6. V predmetu razpozna način življenja, imeti mora pozitiven odnos do kulturne dediščine. Je brez osebnih zbirateljskih nagnjenj.
7. Ima dobre komunikacijske sposobnosti in pozitiven odnos do ljudi, kar je pomembno zlasti zaradi dela na terenu.
8. Ima smisel za arhivsko delo in zmožnost analiziranja pisnih in ustnih virov ter slikovnega gradiva.
9. Ima smisel za risanje, občutek za prostor. Obvlada osnovne fotografske tehnike.
10. Ima dobre komunikacijske sposobnosti. Zna se prilagoditi različnim situacijam in ljudem, saj se sporazumeva z ljudmi različnih starosti, poklicev in izobrazbenih ravni.

11. Je iznajdljiv, v prostoru se dobro orientira.
12. Zna oceniti vrednost videnih predmetov kulturne dediščine in dobljenih podatkov.
13. Sledi novostim v stroki in nova spoznanja vključuje v delo.
14. Ima vozniški izpit B-kategorije.
15. Obvlada delo z računalnikom.
16. Obvlada različna narečja slovenskega jezika ter vsaj en tuji svetovni jezik.

253. OSKRBNIK ŽIVALI

Kaj delavec običajno dela:

- v zoološkem vrtu skrbi za prehrano živali, čisti ter ureja njihov bivanjski prostor;
- usposobljen je za zahtevnejšo oskrbo živali na veterinarski kliniki in v veterinarski ambulanti, živali v karanteni, v živalskem vrtu in v zavetišču za živali;
- opazuje vedenje živali in na podlagi sprememb sklepa o morebitnih vzrokih za nastalo situacijo, pri tem upošteva tako letne časa kot tudi starost in splošno stanje posameznih živali;
- delavca, ki skrbi za nevarne živali, zaradi varnosti vedno spremlja še en sodelavec;
- oskrbnik, ki je določen za oskrbo mesojedih živali, upravlja tudi hladilnico mesa. Meso razseka in ga glede na potrebe razdeli med živali;
- kosi travo na bližnjih travnikih, jo suši in vozi traktor;
- sodeluje z veterinarjem, jemlje vzorce za laboratorijske analize ter pomaga pri prevozu in zdravljenju živali;
- pripravlja nove obore in prenavlja stare, ureja kletke in okolico ter sadi rastline.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za oskrbnika živali je zelo pomembno, da zna dobro opazovati in svoja opažanja nato posreduje veterinarju. Oskrbnik živali ima interes za izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje na svojem področju. Izmenjave sodelavcev zooloških vrtov v Evropi pripomorejo, da koristne novosti v skladu z možnostmi uvajamo tudi pri nas.

Pogoji dela in nevarnosti

Nepredvidljiva žival ali nepozornost delavca sta lahko vzrok za nastanek poškodb, odrgnin ali zlomov, lahko pa žival oskrbnika tudi ugrizne. Oskrbnik živali uporablja delovno obleko, obutev, rokavice in drugo zaščitno opremo. Delo zahteva vzdržljivost, spretnost in predanost, saj so razmere v delovnem okolju pogosto zahtevne. Ne glede na letni čas in vremenske razmere mora poskrbeti za živali. Delo je fizično precej zahtevno. Večinoma poteka zunaj, na odprtem, v zavetišču, v hlevu, kletki in obori z živalmi. Živali so lahko tudi nepredvidljive. Za oskrbnika živali je značilno, da ima pogosto poseben delovni ritem glede na trenutne potrebe. Delo zahteva vzdržljivost, včasih so prisotne neprijetne vonjave.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja posamezne stroje, npr. za čiščenje uporablja stroj na paro WAPO, traktor, ročne vozičke, samokolnico, kmečko orodje, lopate, grablje in vile, razne posode, vedra ter nož in sekiro. V evidenčno knjigo vpisuje pomembnejše dogodke pri posameznih živalih, opozorila in evidence. Med dokumenti uporablja prejemnice za hrano in razne dobavnice.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo strokovno izobrazbo veterinarske smeri.
2. Ima čut za živali.
3. Pozna prehranske potrebe živali glede na vrsto.
4. Pozna postopke dezinfekcije, dezinsekcije in deratizacije. Pozna pravila veterinarsko-sanitarnega reda in jih strogo upošteva.
5. Pozna načela pojava in prenosa kužnih bolezni. Pomaga veterinarju pri preventivnih in drugih posegih. Po različnih posegih zna živali ustrezno oskrbeti.
6. Pozna naravno obnašanje živali, prepozna odstopanja ter spremembe sporoča odgovorni osebi.
7. Je v dobri psihofizični kondiciji, saj fizično delo opravlja v vseh vremenskih okoliščinah in letnih časih.

8. Ima dobre reflekse, je hiter in okreten, gibalnih sposobnosti ne ovira kakšna hiba.
9. Ima dober sluh in vid, je ročno spreten.
10. Je vzdržljiv, spreten in predan.
11. Ima vozniški izpit za traktor in izpit B-kategorije.
12. Obvlada delo z računalnikom.

254. OSKRBOVALEC IN NEGOVALEC NA DOMU

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga ostarelim, bolnim in ljudem z različnimi telesnimi, gibalnimi in duševnimi prizadetostmi na njihovem domu;
- pri prepoznavanju varovančevih potreb sodeluje z vodjo oz. koordinatorjem pomoči na domu in sodeluje pri pripravi načrta pomoči;
- opravlja gospodinjska dela, ki vključujejo pripravo obrokov, prinašanje hrane na dom, pomoč pri nakupih, čiščenje bivalnih prostorov, pranje in likanje perila ter urejanje formalnosti, kot so plačila stroškov in bančni opravki;
- po potrebi zagotovi tudi kurjavo, ozimnico ter pomaga pri urejanju vrta, skrbi za domače živali in podobno;
- skrbi za celostno osebno higieno varovanca in urejanje bivalnega okolja, pomaga pri gibanju in nadzira pravilno jemanje zdravil;
- na področju socialne oskrbe koordinira izvajanje gospodinjske pomoči in nege ter pomaga pri vključevanju varovanca v vsakdanje življenje, skrbi za stike z družino in sosedi ter lajša stiske zaradi osamljenosti, prizadetosti ali bolezni;
- svojem delu vodi dnevnik, kamor zapisuje izvedena opravila in beleži opažanja;
- redno se udeležuje skupinskih sestankov s svojim koordinatorjem in drugimi člani delovne skupine.

Interesi in osebne lastnosti

Negovalec je skrben, prijazen, sočuten in zmožen prepoznavati telesne in čustvene potrebe svojih varovancev. Sposoben je hitrega in učinkovitega ukrepanja, ko je to potrebno. Varovance zna vzpodbuditi k samostojnim opravilom in jim prisluhniti, ko potrebujejo pogovor. Ker vstopa v domove uporabnikov, izraža spotovanje do njihove zasebnosti in lastnine.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen stresnim situacijam, obremenitvam hrbtenice, nalezljivim boleznim in tudi poklicnemu izgorevanju. Pri delu je vključen v intervizijsko skupino, ki omogoča obravnavo problemov in razbremenitev psihične napetosti. Zelo pomembna je podpora sodelavcev in koordinatorja. Redno se mora udeleževati zdravniških pregledov in pri delu uporabljati ustrezna zaščitna sredstva, če je to potrebno (rokavice, maska).

Delovni pripomočki

Oskrbovalec in negovalec na domu pri svojem delu uporablja opremo za gospodinjska opravila, štedilnik, pralni stroj, posodo, čistilna sredstva, pripomočke za hišna opravila ter pribor za osebno higieno. Vse naštetu ima varovanec običajno že doma, sicer pa v dogovoru z njim negovalec vse manjkajoče stvari nakupi. Nepogrešljiv je tudi avtomobil, s katerim se vozi do varovancev, ki so lahko zelo oddaljeni od centrov pomoči. Nudi jim tudi prevoz do zdravnika.

Socialna in praktična znanja

1. Ima pozitiven odnos do ljudi, zlasti starostnikov, je potrpežljiv, sočuten in vztrajen.
2. Je spreten pri različnih gospodinjskih opravilih, delih na vrtu in v okolici hiše.
3. Zna na diskreten in dostojen način pomagati varovancu pri lažjih in težjih higienskih opravilih.
4. Zna izvajati enostavna razgibavanja, tako pri pokretnih kot pri nepokretnih.
5. Zna prepoznati nenadno spremembo zdravstvenega stanja in ustrezno presoditi, ali je potreben obisk zdravnika.
6. Zna ustrezno komunicirati s svojci varovanca, če so prisotni.
7. Zna voditi delovno dokumentacijo.
8. Ima vozniški izpit za avtomobil (B kategorije).

255. OSKRBOVALEC PRODAJNIH IN IGRALNIH AVTOMATOV

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za sprotno vzdrževanje in popraviljanje igralne tehnike in instalacij;
- pregleduje stanje, preprečuje in odpravlja napake, menja posamezne dele in kontrolira njihovo delovanje;
- usklajuje in nadzira vzdrževalno-servisna dela, ki jih opravljajo zunanji izvajalci;
- naloga je komisijsko praznjenje avtomatov in štetje žetonov;
- prevzema material, skrbi za njegovo priročno skladiščenje in upravlja zaloge;
- sodeluje pri vzdrževanju reda, prenašanju materiala do porabnikov, pri organizaciji inventur.

Interesi in osebnostne lastnosti

Oskrbovalec prodajnih in igralnih avtomatov mora imeti smisel za reševanje elektrotehničnih problemov, zlasti za ugotavljanje in popraviljanje napak na električnih in elektronskih aparatih. Pri delu mora biti potrpežljiv in natančen. Delo, ki zahteva iznajdljivost in dobro organizacijo, opravlja samostojno. Ima interes za prilagajanje tehničnim novostim in spremembam. Pomembna je sposobnost logično-analitičnega mišljenja na podlagi opazovanj in meritev. Pozoren mora biti na podrobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v zaprtem, urejenem delovnem okolju, pri umetni svetlobi, izpostavljen je slabšemu zraku in prašnim delcem. Popravila in vzdrževalna dela opravlja stoje ali sede, včasih tudi čepa s pripogibanjem. Delo z elektrotehničnim materialom, aparati in napravami zahteva seganje, rokovanje in delo s prsti, včasih tudi premikanje aparata ali naprave.

Dela z napravami pod električnim tokom. Če upošteva varnostne predpise in postopke s pravilno uporabo merilnega orodja in opreme, ki je priključena na omrežno napetost, nevarnost električnega udara lahko prepreči.

Delovni pripomočki

Oskrbovalec prodajnih in igralnih avtomatov dela z različnimi avtomati, video in elektro napravami ter instalacijami. Pri njihovem vzdrževanju in servisu si pomaga z raznimi mehanskimi in električnimi ročnimi orodji in spajkalnik ter z merilnimi instrumenti. Uporablja elektronske komponente, elektromagnetne in elektromehanske ter kovinske komponente. Pri delu si pomaga s tehnično dokumentacijo. Dela tudi z naročilnicami, računi in reklamacijami.

Socialna in praktična znanja:

1. ima dobro strokovno znanje iz elektrotehnike in elektronike, izobrazbo elektrotehnika elektronika;
2. pozna elektronske elemente, vezja, naprave, sisteme, sklope, njihove zasnove in principe delovanja;
3. opravljen izpit iz varstva pri delu;
4. končano usposabljanje za izvajanje posebnih iger na srečo;
5. za samostojno delo potrebuje tri leta delovnih izkušenj;
6. ima vozniški izpit za osebni avto.

256. PEČAR

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje pečnice za peči, postavlja krušne in lončene peči, kamine in štedilnike;
- naročniku svetuje pri izbiri ustreznega materiala, velikosti peči, videzu in predvidenih stroških ter zagotavlja kakovost izdelka in varno ogrevanje;
- številni pečarji so z zamiranjem poklica svojo dejavnost preusmerili v polaganje keramičnih ploščic, a zanimanje za zidane peči v zadnjem času zopet narašča.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pečar spremlja razvoj na področju novogradenj in uporabe sodobnih materialov. Pečar restavrator dobro pozna ogrevalne naprave iz preteklosti in zna izdelati manjkajoči ornament ali pečnico z namenom rekonstrukcije peči.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu je ključnega pomena upoštevanje požarne varnosti. Pečar pozna ukrepe za preprečevanje onesnaženja zraka do katerega lahko pride pri nenadzorovanem gorenju v peči. Pomembno pa je tudi poznavanje pravilnega razvoda cevi, ki odvajajo pline. Pri delu uporablja delovno obleko, rokavice in po potrebi zaščitna očala.

Delovni pripomočki

Pečar pri svojem delu uporablja arhitekturne načrte, tehnično dokumentacijo in načrte razvodov dimovodov. Pri delu uporablja zidarska orodja, lepila, rezalne naprave, različne vrste in oblike pečnic, kuriščne vložke ter orodja za vgradnjo in demontažo peči. Vestno beleži porabo materiala in ob zaključku opravljenega dela izda račun.

Socialna in praktična znanja

1. Zna postaviti lončeno peč, kaminsko peč na drva ali pelete in motirati akumulacijski kamin.
2. Zna delati z različnimi pečarskimi materiali, orodji in manjšimi pripomočki.
3. Pozna ekološke predpise ter predpise o požarnem varstvu. Temu primerno zna svetovati tudi strankam in ustrezno ukrepati pri onesnaženem zraku.
4. Zna uporabljati različne vrste izolacij, pozna različne vrste ometov in pleskarskih del.
5. Pozna različne tehnike zidanja peči in načine zaščite arhitekturne dediščine.
6. Razume arhitekturne načrte in pozna bližnje instalacije v načrtu gradnje.
7. Je fizično močan in spreten pri prenosu materiala in opreme.
8. Ima razvit voh in je hiter pri prepoznavanju vonjav pri napakah v povezavah v peči.
9. Je komunikativen pri delu z ljudmi.

257. PEDIATER

Kaj delavec običajno dela:

- dravi akutna ali kronična obolenja ter poškodbe otrok in mladostnikov;
- izvaja preventivne programe, kot so posvetovalnica za dojenčke, sistematični pregledi predšolskih otrok, šolarjev in mladine, namenski pregledi, cepljenja, zdravstvena vzgoja za starše, otroke in mladostnike, posveti in timske obravnave;
- vodi promocijo zdravja v lokalni skupnosti;
- vodi zdravstveno skupino, v kateri sodelujejo zdravstveni tehnik, diplomirana medicinska sestra in bolniški strežnik ter sodeluje tudi z ostalimi zdravstvenimi specialisti, kot so pedopsihiater, delovni terapevti, okulist, fizioterapevti, nefrofizioterapevti, laboratorijski tehniki, dietetiki itd.;
- pri socialni, vedenjski in učni problematiki sodeluje s socialnim delavcem, psihologom, pedagogom, specialnim pedagogom in kriminalistom;
- izpolnjuje medicinsko dokumentacijo (zdravstveni karton, napotnica, recepti).

Interesi in osebnostne lastnosti

Pediater ima močno izražen socialni čut, razvito sposobnost komunikacije in veselje do dela z otroki in mladostniki. Redno sledi novim dosežkom na strokovnem področju, prevzema pomembne odgovornosti in se udeležuje strokovnih izobraževanj. Prizadeva si k zagotavljanju javnega zdravja v širši skupnosti v sodelovanju z vrtci, šolami in mediji.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen predvsem možnostim okužb, v manjši meri tudi poškodbam pri različnih posegih in terenskem delu. Upoštevati mora navodila za preprečevanje širjenja okužb in nezgod na delovnem mestu. Pri posegih uporablja osebna zaščitna sredstva, rokavice in masko.

Delovni pripomočki

Pediater pri svojem delu uporablja različne medicinsko tehnične pripomočke: fondoskop, otoskop, stetoskop, aparat za merjenje krvnega tlaka, drobne kirurške instrumente, obvezilni material, pripomočke za imobilizacijo, komplet za oživljanje, EKG, merilne instrumente, zdravila, kisik in razkužila. K dokumentaciji njegovega dela spadajo zdravstveni karton bolnika, popisi bolezni, napotnice, delovni nalogi, spremni listi, recepti in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna specifične zdravstvene in razvojne potrebe dojenčkov, otrok in mladostnikov.
2. Zna ustrezno obravnavati obolenja, ki se pojavljajo v obdobju dojenčkov, otrok in mladostnikov.
3. Zna izvajati številne preventivne programe, kot so svetovanja, sistematični pregledi, posvetovalnice, cepljenja, zdravstvena vzgoja in podobno.
4. Zna ustrezno ukrepati v primeru urgentnega situacije.
5. Zna voditi zdravstveno skupino in izvajati izobraževanja za mlajše sodelavce.
6. Zna ustrezno komunicirati s starši dojenčkov, otrok in mladostnikov.
7. Ima smisel za delo z ostalimi sodelavci v zdravstvu in specialisti ostalih strokovnih področij.
8. Zna natančno voditi medicinsko dokumentacijo.
9. Je komunikativen, samozavesten in zmožen prenašati težje psihofizične napore.

258. PEDIKER

Kaj delavec običajno dela:

- oblikuje nohte in izvaja osnovno in zahtevno nego stopal;
- svetuje strankam pri negi nohtov in kože ter pri izbiri izdelkov in pripomočkov za nego stopal;
- odstranjuje neželene spremembe na stopalu (kurje oko, otiščanci, vraščen noht idr.);
- pregleduje kožo nog in stopal ter ugotavlja stanje nohtov ter presodi ali so zdravi ali poškodovani;
- pri estetski pedikuri odstrani poroženelo kožo, zapolni razpoke, skrajša in oblikuje nohte ter odstrani obnohtno kožico;
- pri negovalni pedikuri se osredotoča na odstranitev težav, ki stranko ovirajo pri normalni hoji: odstrani kurja očesa, vraščen noht, stanjša zadebeljene nohte ali izvede protetiko nohta.
- izvaja tudi tretmaje za posebno nego stopal, kot so pilingi, maske, parafinske obloge ter masaže za boljšo prekrvavitev nog (spa pedikura).

Interesi in osebne lastnosti

Rad dela z ljudmi in jim svetuje pri težavah s stopali. S strankami se dogovarja o negi nohtov in kože nog ter o morebitnih negovalnih sredstvih, ki bi jim lahko pomagale pri negi. Kadar dela poslikave nohtov, je dobrodošla domišljija, ustvarjalnost, potrpežljivost in natančnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaželeno je, da pediker nima alergije na preparate, ki jih pri delu uporablja, in da nima občutljive kože na rokah. Razmere za delo so odvisne od lepotnega oziroma kozmetičnega salona, v katerem je pediker zaposlen. Zaradi sedečega načina dela ima pediker bolj obremenjeno hrbtenico. Če ima alergijo na preparate, ki jih uporablja, lahko pride do vnetja oči, ekcema na rokah in dlaneh ali rdečice na koži.

Delovni pripomočki

Uporablja različne vrste klešč, pil, rezil in brusov, lakov, podlakov in nadlakov ter UV lučko. Poleg tega uporablja pedikerski stol za stranko, strojček za brušenje, posodo za pripravo kopeli za noge, kreme in mazila za masažo nog in njihovo nego, pilinge in druge obloge za noge.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna anatomijo noge in fiziologijo kože ter zgradbe in funkcije nohta.
2. Prepozna različne tipe nohtov in kože glede na njihovo fiziološko stanje ter glede na patološke spremembe, ki se lahko pri tem pojavijo.
3. Izvaja različne tehnike lakiranja in zna izbrati ustrezne barvne odtenke glede na tip osebnosti in namen.
4. Pozna tehnike nohtne protetike.
5. Pozna delovanje in uporabo pripomočkov za nego nohta, ki ga ogrožajo glivice, ter za obdelavo in odstranitev bradavic, vraščenih nohtov in kurjih oces.

259. PEK KRUHA IN PECIVA

Kaj delavec običajno dela

- izdeluje različne vrste testa in iz njega oblikuje kruh in pekovsko pecivo;
- izdeluje različne vrste kruha: pšenični, rženi, črni, orehov, beli, mešani, polnozrnat;
- izdeluje različne vrste slanega in sladkega peciva: muffini, rogljički, pite, narastki, krofi, preste, žemlje in štručke;
- skrbi za pravilno vzdrževanje delovnih strojev ter pripomočkov in opravlja manjša popravila;
- skrbi za osebno higieno in higieno delovnih prostorov, površin in oklice.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pek ima sposobnost samostojnega odločanja, pomnjenja, koncentracije in analiziranja tehnoloških postopkov. Je komunikativen in čustveno stabilen. Dobro prenaša ekološke obremenitve, kot so neugodna temperatura, ropot, vlaga, prašni delci in umetna svetloba. Ima smisel za osebno higieno in higieno delovnega prostora.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen prehladnim obolenjem, opeklinam pri delu s pečmi in ozeblinam pri zamrzovalnih napravah. Pri transportu materiala so možne udarnine, ureznine in druge mehanske poškodbe. Pri delu uporablja delovno obleko, zaščitno pokrivalo, ortopedske čevlje in rokavice, s katerimi se zavaruje pred opeklinami.

Delovni pripomočki

Pek pri svojem delu uporablja mešalce testa, sejalne naprave, tehtnice, stroje za oblikovanje testa in peciva, delilne stroje, stroje za mletje surovin, peči, delovne mize, hladilne komore, zamrzovalne omare, računalniško vodene linije, transportne vozičke, pakirne stroje, embalaže, košare, pekače, modelčke in drugo posodo. Od surovin uporablja različne tipe mok, kvas, sol, olje, margarino, sladkor, začimbe, vodo in mleko, za nadeve pa orehe, mak, marmelado, čokolado. K dokumentaciji njegovega dela spadajo dnevna naročila, proizvodni načrt, tehnično-tehnološka dokumentacija ter evidence o proizvodnji in uporabi surovin, prodaji blaga in prodaji v trgovini.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pripraviti vse potrebne surovine za peko kruha in pekovskega peciva.
2. Zna ročno in strojno gnesti testo, tehtati in ročno oblikovati različne pekovske izdelke.
3. Zna ustrezno rokovati s stroji, napravami in pripomočki ter jih vzdrževati.
4. Zna uporabljati informacijsko komunikacijsko tehnologijo in varčno porabljati surovine in energijo.
5. Zna organizirati delo in pozna osnove ekonomike.
6. Pozna higienske postopke pri delu z živili.
7. Pozna zahteve varstva pri delu in požarne varnosti v pekarni.
8. Zna sutrezno shranjevati in ločevati odpadke.

260. PEKARSKI POSLOVODJA

Kaj delavec običajno dela:

- samostojno vodi delo v pekarnah, večjih kuhinjah, hotelih, cateringu – službi za oskrbo s hrano in pijačo, večjih živilskih in prehranskih obratih ter v živilskih centrih;
- ukvarja se s tehnološkimi postopki izdelave živilskih izdelkov in pomaga zaposlenim pekom;
- rešuje tehnične zaplete pri delu;
- naroča surovine in repromaterial ali vodi skladišče surovin, kjer jih prevzema in kontrolira potek proizvodnje;
- skrbi za redno vzdrževanje naprav in načrtuje preventivna vzdrževalna dela;
- sodeluje pri izvajanju dezinsekcije, deratizacije in dezinfekcije proizvodnih prostorov;
- izvaja poskusne peke in sodeluje pri razvoju novih izdelkov;
- izvaja tudi HACCP (sistem zagotavljanja varnosti živil) in izpolnjuje predpisano dokumentacijo;
- sodeluje s prodajno službo in organizira prevoz izdelkov na prodajna mesta;
- uvaja nove delovce in mentorira za kakovostno delo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poslovodja je komunikativen, preudaren, strpen in inovativen. Ima smisel za delo v skupini in zna motivirati. Zanima ga pekarska stroka.

Pogoji dela in nevarnosti

Odgovoren je za varno delo v proizvodnji, za izvajanje predpisov požarne varnosti in varstva okolja. Pozna zakonodajo in sanitarno higienske predpise na svojem področju ter skrbi za osebno higieno, higieno delovnega prostora, naprav in pripomočkov. Pri delu uporablja zaščitno obleko in obutev.

Delovni pripomočki

Poslovodja pri svojem delu uporablja vse pekarske naprave v proizvodnji, na katerih opravlja vzdrževalna dela in manjša popravila. Izpolnjuje delovno dokumentacijo, načrtuje razporede delavcev, dela z dobavnicami, oddajnicami, evidencami opravljenih ur ter vodi porabo surovin in repromateriala.

Socialna in praktična znanja

1. Zna načrtovati in organizirati proizvodnjo v pekarski industriji.
2. Zna izvesti postopke vzdržavanja strojev in naprav v proizvodnji.
3. Zna zbirati in obdelovati podatke v proizvodnih procesih s pomočjo računalniško podprtih sistemov.
4. Zna voditi in motivirati delavce in ustrezno reševati medosebne težave, ko do njih pride.
5. Pozna smernice in postopke dobre higienske prakse pri delu z živili.
6. Zna pripravljati delovna poročila in urejati drugo dokumentacijo.
7. Je komunikativen in dobro organiziran, spretno rešuje reklamacije pri potrošnikih.
8. Zna izvajati promocijske aktivnosti pekarskih in drugih izdelkov.
9. Ima znanje vsaj enega tujega jezika.

261. PILOT HELIKOPTERJA

Kaj delavec običajno dela

- upravlja helikopter v domačem in mednarodnem promeru, z njim prevaža potnike in opravlja prevoze tovora;
- opravlja ogleda terena pred izvedbo naloge in sodeluje pri pripravi tovora;
- pripravlja dokumentacijo za let in spremlja meteorološke podatke;
- vodi in usklajuje delo vseh članov posadke ter sodeluje z vodjo zemeljske posadke, kontrolo letenja ali reševalne ekipe;
- pri sporazumevanju uporablja angleški in slovenski jezik, včasih tudi vizualne znake,
- spremlja strokovno literaturo in se usposablja na simulatorju ter ureja letalske priročnike, opravlja teste poznavanja helikopterja ter postopkov v sili.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pilot helikopterja je komunikativen, prilagodljiv, natančen, dosleden in ima smisel za delo v skupini. V primeru izrednih situacij je zmožen pravilnega in hitrega ukrepanja. Svoje odločitve zna pravilno oceniti in jih po potrebi spreminjati. Redno skrbi za strokovno izpopolnjevanje in nadgradnjo veščin letenja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pilot je pri svojem delu izpostavljen delu na višini, neugodnim vremenskim razmeram, prepihu, vonjavam goriva, vibracijam, hrupu in sevanjem. Pred hrupom se zaščiti s helikopterskimi slušalkami.

Delovni pripomočki

Osnovno delovno sredstvo je helikopter. Uporablja tudi letalske zemljevide, navigacijsko ravnilo in navigacijski računalnik, različne obrazce, priročnike in tabele. Nekateri dokumenti so praviloma že v helikoptlju, druge nosi s seboj v pilotski torbi.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen praktični izpit pred posebno državno komisijo.
2. Zna uporabljati različne helikopterske instrumente in letalsko navigacijo.
3. Pozna predpise na letalskem področju.
4. Pozna urgentne postopke v primeru reševalskih akcij.
5. Zna urejati in voditi letalsko dokumentacijo, spremljati meteorološke napovedi.
6. Obvlada angleški jezik in angleško letalsko frazeologijo.
7. Ima brezhiben vid in sluh ter odlično razlikuje barve.
8. Je komunikativen in ima smisel za vodenje članov posadke.
9. Zna izvesti komunikacijo s kontrolo letenja in zemeljsko posadko.
10. Ima dobro psihofizično vzdržljivost.

262. PILOT LETALA

Kaj delavec običajno dela:

- upravlja letalo na domačih ali mednarodnih poletih;
- ureja letalsko dokumentacijo, spremlja vremenske razmere, preučuje obvestila za letalce;
- organizira, vodi in koordinira delo vseh članov letalske posadke;
- pred poletom pregleda letalo, preveri polnjenje goriva, natovarjanje tovora in vkrcavanje potnikov;
- po končanem letu uredi vso potrebno dokumentacijo;
- redno se usposablja na simulatorjih za letenje, spremlja strokovno literaturo in ureja letalske priročnike ter opravlja teste poznavanja letal in izrednih postopkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pilot je komunikativen, prilagodljiv, natančen, dosleden in ima smisel za delo z ljudmi. V primeru izrednih situacij je zmožen pravilnega in hitrega ukrepanja. Svoje odločitve zna pravilno oceniti in jih po potrebi spreminjati. Redno skrbi za strokovno izpopolnjevanje in nadgradnjo veščin letenja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pilot je pri svojem delu izpostavljen spremembam bioritma, delu na višini, vibracijam in hrupu. Pred slednjim se lahko zaščiti z uporabo zaščitnih slušalk.

Delovni pripomočki

Osnovno delovno sredstvo je letalo z opremo. Uporablja tudi priročnike in tabele, ki se nahajajo v letalu ali jih nosi v pilotski torbi. K delu sodi tudi vsakodnevno izpolnjevanje številnih obrazcev.

Socialna in praktična znanja

1. Opravljena licenca za poklicnega pilota CPL (A). Dodatne kvalifikacije lahko pridobi ob delu, in sicer: rating za letenje po instrumentih, rating za inštruktorje letenja, teorija za licenco prometnega pilota letala.
2. Obvlada delo z letalskimi instrumenti in navigacijo.
3. Zna uporabljati letalsko frazologijo in komunicirati s kontrolo letenja.
4. Pozna predpise na letalskem področju.
5. Zna urejati in voditi letalsko dokumentacijo in spremljati meteorološke podatke.
6. Zna ohraniti mirnost v kritičnih situacijah.
7. Je komunikativen in ima smisel za vodenje članov posadke.
8. Ima brezhiben vid in sluh ter odlično razlikuje barve.
9. Ima dobro psihofizično vzdržljivost.

263. PISMONOŠA

Kaj delavec običajno dela:

- dostavlja vse vrste pošilk: pakete, pisma, razglednice, telegrame;
- razklada in naklada pošiljke na prevozno sredstvo, ki je lahko kolo, moped, avtomobil ali kombi;
- sprejema pošiljke;
- prazni poštne nabiralnike;
- zbira želje in potrebe uporabnikov in jih posreduje upravniku pošte ali kontrolorju;
- po vrnitvi z dostave opremi in odda nevročene pošiljke, opravi obračun z denarnimi in knjiženimi pošilkami.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pismonoša je komunikativen, vztrajen, natančen, pošten in skrben. Zna oceniti ljudi glede na njihove značilnosti in spoštuje zasebnost pri rokovanju s pošilkami.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen nezgodam v prometu, zato mora upoštevati cestno prometne predpise. Obstajajo tudi Pogoji dela in nevarnosti napadov domačih živali. Zaradi dela v neugodnih vremenskih razmerah so pogostejša prehladna obolenja.

Delovni pripomočki

Pismonoša pri svojem delu uporablja dostavnik za razvrščanje pošte, poštno torbo, denarnico in druge tehnične pripomočke. Zadolžen je tudi za prevozno sredstvo, ki je lahko kolo, moped, avtomobil ali kombi. K dokumentaciji njegovega dela spadajo dostavne in sprejemne listine.

Socialna in praktična znanja

1. Ima znanje za opravljanje poštnih storitev, psihologije prodaje, dela s strankami, gospodarskega poslovanja, poslovne informatike in varstva pri delu.
2. Zna razvrščati in dostavljati različne poštne pošiljke, prazniti poštne nabiralnike, urejati poštno dokumentacijo.
3. Ima smisel za orientacijo, ki je potrebna pri delu v novih soseskah, okoliših in krajih.
4. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi. Zna se jasno izražati in hitro znajti v različnih situacijah.
5. Je fizično dobro pripravljen in ima razvite spretnosti rok, zlasti prstov.
6. Ima opravljen vozniški izpit B kategorije.

264. PIVOVAR

Kaj delavec običajno dela:

- dela pri proizvodnji piva, pripravi surovin in pomožnih sredstev, kot so slad, priprava ječmena in kvasa ter pri polnjenju piva;
- skrbi za kakovost izdelkov in pomožnih surovin. Spremlja potek proizvodnje, nadzira temperature in tlake, proces zorenja, stabilizacijo in filtracijo izdelka;
- senzorično in organoleptično pregleduje in ocenjuje kakovost surovin, pivine in piva;
- skrbi za higieno in sanitarno neoporečnost izdelkov;
- nadzira hlajenja, sedimentacije in obdelave prvine, ki jo pripravlja za varjenje;
- kontrolira postopek slajenja, vsebnost izvlečka v sladici in strjevanje ali koagulacijo beljakovin;
- pivo filtrira, stabilizira in ga pripravlja za polnjenje. Pri polnjenju piva nadzira kontrolne naprave za polnjenje, tesnost zapiranja in embalažo;
- vzdržuje stroje in naprave ter prostor, v katerem postopki potekajo ter odpravlja manjše napake na strojih in napravah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Za pivovarja je pomembno, da je sposoben pomnjenja podatkov, miselne koncentracije in analize tehnoloških podatkov. Ukrepati mora hitro. Odloča se samostojno in sprejema odgovornost za svoje delo. Čustveno mora biti stabilen in imeti mora sposobnost komuniciranja z ljudmi. Pomemben je smisel za osebno higieno in higieno delovnih prostorov ter sredstev, ki jih uporablja pri svojem delu. Dobro razlikuje različne okuse, vonje in barve. Pri delu je potrebna spretnost rok, motorična gibljivost, pomemben je tudi dober sluh.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi večzemskega dela, dela stoje, občasnega dviganja težjih bremen in prisotnosti različnih ekoloških obremenitev, kot so vročina, mraz, hrup, visoka vlaga, prah in agresivna kemijska sredstva mora biti odporen in primerno telesno razvit.

Delovni pripomočki

Pivovar pri delu uporablja različna orodja, opremo in stroje ter računalniško vodeno procesno opremo. Za proizvodnjo piva uporablja materiale, kot so voda, ječmen, nadomestki za slad, hmelj in izdelki iz hmelja ter pivski kvas. Voditi mora dokumentacijo, od evidence o proizvodnji in porabi surovin do tehniško-tehnološke dokumentacije.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna osnove prehrane z mikrobiologijo živil ter vlogo mikroorganizmov v prehranski industriji.
2. Pozna tehnologijo predelave in izdelave sladu in pivine do osnov organizacije, ekonomike in računalništva.
3. Pozna sanitarne predpise, osnove higiene živil in osebne higiene, varstva pri delu, požarne varnosti in ekologije.

265. PLESALEC

Kaj delavec običajno dela:

- z gibanjem pripoveduje zgodbo, zato zna dobro izrazno interpretirati glasbo in koreografijo;
- vsak dan vadi nove gibe, korake in koreografije;
- nastopa na različnih prireditvah kot solist ali v skupini z ostalimi plesalci;
- lahko se usmeri v posamezno zvrst plesa (klasični balet, sodobni, odrski ali družabni ples);
- lahko se ukvarja s poučevanjem plesa.

Interesi in osebne lastnosti

Plesalca zanimajo domišljene koreografije, različne zvrsti glasbe, balet in druge gibalne dejavnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi napornih vaj in preobremenitve lahko pride do izčrpanosti telesa in poškodb.

Delovni pripomočki

Plesalec pri svojem delu uporablja plesne čevlje in izbran kostum, s katerim pripoveduje gibalno zgodbo.

Socialna in praktična znanja

1. Je vsestransko umetniško nadarjen, na svojih nastopih lahko tudi poje in igra.
2. Ima izvrstno psihofizično vzdržljivost in vztrajnost.
3. Zna odplesati različne plesne zvrsti, pri čemer izkazuje veliko mero umetniškega navdiha.
4. Zna sestavljati različne koreografije.
5. Pri poučevanju plesa ima ustrezno znanje plesne pedagogike.

266. PLESNI UČITELJ

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje ples na različnih stopnjah izobraževanja ter v plesnih šolah, kjer je izobraževanje namenjeno vsem, ki čutijo nadarjenost za ples;
- vzgaja, uči in oblikuje odnos do kulture in kulturne dediščine, umetnosti ter športa in ima zaradi tega pomemben vpliv na širjenje in bogatitev teh področij;
- pripravlja plesne koreografije za različne plesne smeri in stopnje poučevanja, ki so osnova za poučevanje plesa na različnih starostnih stopnjah;
- načrtuje učni proces plesa; organizira in vodi proces vadbe;
- nadzoruje in analizira učinkovitost vadbe ter spreminja proces vadbe glede na stopnjo znanja in plesno zvrst;
- izvaja vodstvene, učne, vzgojne, administrativne in tehnične naloge. Vse te naloge se med seboj prepletajo, odvisno od stopnje poučevanja (začetna, nadaljevalna, izpopolnjevalna, višja ali klubska) in od plesne smeri, ki jo poučuje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Uspešnega plesnega učitelja odlikuje široko zanimanje za šport, umetnost, znanost in zgodovino. Je spontan, svobodno izraža zamisli in občutke. Je prizadeven, vztrajen pri premagovanju ovir, samodiscipliniran, samoiniciativen, ustvarjalen in nagnjen k raziskovanju.

Pogoji dela in Pogoji dela in nevarnosti

Stoječe delo z dinamičnim gibanjem lahko sčasoma okvari gibalni sistem, hrbtenico in sklepe. Poklic plesnega učitelja zahteva preventivne (zaščitne) ukrepe pred negativnimi dejavniki. Ti so: preverjanje zdravstvenega stanja in stanja psihofizičnih sposobnosti; uporaba kakovostnih in varnih delovnih sredstev; uporaba tehnično brezhibnih prevoznih sredstev; dobra priprava na delo (ogrevanje) in izločitev škodljivih vplivov (alkohol, nedovoljena poživila); obvezen počitek, kadar je utrujenost prevelika; komplet prve pomoči, ki naj bo vedno v bližini, in zagotovljena možnost hitrega prihoda strokovne službe za prvo pomoč.

Pri delu je plesni učitelj izpostavljen hrupu, vlagi in slabemu zračenju. Delo opravlja pretežno stoje in v gibanju. Velikokrat mora sam prikazati določeno tehniko gibanja ali nove elemente ter z zgledom opozarjati na napake pri gibanju. Plesni učitelj večinoma dela v stiku z ljudmi, v skupini in le redko sam. Delovni ritem in urnik sta nestalna in se prilagajata načrtu in programu dela. Plesna tekmovanja so pogosto ob koncih tedna.

Delovni pripomočki

Plesni učitelj potrebuje pri svojem delu posebna učna sredstva, kot so avdiovizualni pripomočki in glasbeni izbor. Uporablja tudi prevozna sredstva, računalnik, športne objekte s pripadajočo infrastrukturo, športno opremo, opremo za prvo pomoč ter prostor in opremo za strokovno-teoretično in administrativno delo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko izobrazbo.
2. Ima predpisane strokovne kvalifikacije, katere pridobi z usposabljanjem na Fakulteti za šport, Plesni zvezi Slovenije in Združenju plesnih vaditeljev, učiteljev in trenerjev Slovenije.
3. Vsako leto obnovi licenco za plesnega vaditelja.
4. Ima strokovno-teoretična znanja in dodatne praktične izkušnje. Obvlada teorijo športa, teorijo priprave in treniranja športnikov plesalcev.

5. Ima pedagoško-organizacijska, medicinsko-biološka in družboslovno-organizacijska znanja, obvlada metode in sredstva poučevanja. Je splošno kulturno razgledan in ima temeljna družboslovna in naravoslovna znanja.
6. Ima visoko raven ustvarjalnosti, ki omogoča uvajanje pedagoških novosti v delo, izpopolnjevanje dela ter učinkovito reševanje postavljenih nalog.
7. Udeležuje se plesnih seminarjev in izobraževanj tako doma kot tudi v tujini.
8. Ima nadpovprečno razvite psihofizične sposobnosti, kot so delovna volja in energija, vztrajnost in vzdržljivost ob nenehnem psihofizičnem naporu, zlasti pomembne pa so plesne sposobnosti.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsa en tuji svetovni jezik.

267. PODČASTNIK

Kaj delavec običajno dela:

- usposablja pripadnike Slovenske vojske;
- poveljuje oddelku med usposabljanjem in izvajanjem bojnih nalog;
- vzdržuje disciplino in nadzira izvajanje nalog;
- dnevno spremlja, preverja in ocenjuje podrejene;
- odgovoren je za videz in urejenost vojakov;
- prispeva k obrambni sposobnosti države in k svetovnemu miru;
- sodeluje s civilno zaščito pri zaščiti premoženja ob naravnih nesrečah ali sodeluje pri reševanju ponesrečenih v gorah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Osebnostne lastnosti, ki jih mora imeti podčastnik, da lahko kakovostno opravlja svoje delo, so: vztrajnost, skrben odnos, odgovornost, veselje do dela z ljudmi in smisel za timsko delo, organizacijske sposobnosti, komunikativnost, motiviranost in veselje za terensko delo, veselje do nošenja uniforme, občutek pripadnosti organizaciji, spoštovanje do domovine, veselje do dela z oborožitvijo in materialno-tehničnimi sredstvi, občutek za pravičnost in dar za opazovanje.

Podčastnik mora biti psihično stabilen, fizično zdrav, pripravljen na težje telesne in duševne obremenitve in s tem povezane napore. Za njegovo delo so potrebne veščine, kot so usklajenost gibov, dobre senzorne sposobnosti in splošna telesna pripravljenost.

Pogoji dela in Pogoji dela in nevarnosti

Varnostni ukrepi in postopki so natančno predvideni za vsako dejavnost, ki se izvaja v Slovenski vojski. Podčastnik pri delu upošteva splošne predpise o varstvu pred požarom ter o varnosti in zdravju delavcev pri delu. Pri rokovanju z orožjem in minsko-eksplozivnimi sredstvi mora upoštevati še dodatne varnostne ukrepe.

Podčastnik, ki poklicno opravlja delo na obrambnem področju, opravlja tudi delo v posebnih delovnih okoliščinah, npr. delo ob nedeljah ali praznikih, delo, daljše od polnega delovnega časa, dežurstva, delo na terenu na določenem kraju in ob določenem času, bivanje v vojaški enoti ali zavodu in na drugem določenem mestu. Podčastnik je lahko napoten tudi na opravljanje vojaške službe v tujini. Podčastnik s pristojnim ministrstvom sklene pogodbo za obdobje do deset let. Ta se lahko podaljšuje za različno časovno obdobje, kar je odvisno od letne službene ocene.

Delovni pripomočki

Podčastnik pri svojem delu nosi vojaško uniformo, uporablja orožje in opremo, predpisano za njegovo delovno mesto. Na štabnih dolžnostih uporablja sodobno računalniško opremo in druge elektronske pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Izpolnjuje sprejemne pogoje v Slovensko vojsko;
2. Ima potrebna urjenja za določene vojaške naloge, specialistična urjenja za konkretne vojaške dolžnosti ter specialistične tečaje za pridobitev in ohranjanje licenc za delo na različnih dolžnostih.
3. Ima osnovna usposabljanja od vojaka do desetnika (glej opis poklica vojak). Po uspešno končani šoli za podčastnike lahko kariero nadaljuje v različnih enotah SV. Lahko se usmeri v poveljniški, štabni ali specialistični steber.
4. e psihološko stabilna oseba, ki je kos stresnim okoliščinam.
5. Ima organizacijske sposobnosti, veščine vodenja in smisel za timsko delo.

6. Ima dar za opazovanje, hitro zaznava spremembe v prostoru.
7. Je komunikativen in ima veselje do dela z ljudmi.
8. Ima občutek pripadnosti organizaciji in spoštovanje do domovine.
9. Ima veselje do dela z oborožitvijo in materialno-tehničnimi sredstvi.
10. Ima veselje do nošenja uniforme in veselje za terensko delo.
11. Je vztrajen, odgovoren in skrben, ima občutek za pravičnost.
12. Ima željo po stalnem izpopolnjevanju, izobraževanju in usposabljanju.
13. Ima vozniški izpit B-kategorije.
14. Obvlada delo z računalnikom.
15. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

268. PODKOVSKI KOVAČ

Kaj delavec običajno dela:

- strokovno preoblikuje kopito in podkuje domače rejne živali, predvsem delovne konje, kasače, jahalne konje in govedo;
- neguje in vzdržuje tudi parklje oslov, goveda, drobnice in koz;
- izdeluje in obdeluje podkve iz sodobnih materialov (mehkega železa, bakra ali aluminija);
- pripravi žival za podkovanje ter nego kopit (parkljev);
- oceni stanje kopita oziroma parkljev na podlagi anatomsko-fizioloških značilnosti;
- žival najprej razkuje, nato očisti, obreže in terapevtsko obdela kopito, pri čemer obreže, ščipa, pili in oblikuje roževino;
- opravi korekcijo kopita in preveri stojo živali;
- umeri podkev, jo namesti in s kovaškimi žebliji pribije na kopito in ga oblikuje, nato opili žeblje;
- po kovanju pregleda in oceni kopito, stojo in hod živali.

Interesi in osebnostne lastnosti

Podkovski kovač je komunikativen in sodeluje s svojimi strankami na način, da jim razloži zdravstveno stanje kopit ali parkljev njihovih živali, jim priporoča načine kovanja ali jih opomni, ko žival potrebuje kovanje. Pomembno je njegovo sodelovanje z mojstri kovači, saj na ta način pridobi ogromno znanja, predvsem pa izkušenj.

Pogoji dela in Pogoji dela in nevarnosti

Delo podkovskega kovača je zelo zahtevno, saj zahteva fizično moč in odločnost. Žival je lahko mirna in potrpežljiva ali pa razdražena in nevarna, še posebej, če ni vajena stika z ljudmi. Kovač mora ravnati potrpežljivo in preudarno, da žival pomiri oz. si na drugačen način pridobi njeno zaupanje in spoštovanje, da lahko opravi svoje delo. Pri delu so možne poškodbe, ki so posledica ugrizov, brc, sunkovitih reakcij in gibov živali, kot so zlomi, izvini, izpahi, ureznine, odrgnine, rane in bolečine v hrbtu zaradi nepravilnega ali dolgotrajnega držanja nog živali. Delo je terensko, zelo dinamično, pogosto naporno in raznoliko.

Delovni pripomočki

Podkovski kovač pri svojem delu uporablja kovaško opremo in orodje za izdelavo podkev. Uporablja pripomočke in orodje za podkovanje, nego in oblikovanje kopit. Med delovno opremo sodi še pečica za gretje ali razbeljenje podkev, zaščitna oblačila, kot so usnjene ojačane hlače, trpežni in ojačani čevlji in prevozno sredstvo, v katerem ima orodje in pripomočke. Tu je tudi oprema za prvo pomoč za konja in človeka, pripomočki za umiritev živali in mobilni telefon. Sodobni kovači hranijo v računalniku podatke o strankah, beležijo morebitne posebnosti pri kovanju in slikajo kritične primere za raziskovalne namene. S seboj imajo tudi dovoljene medicinske in laboratorijske pripomočke ter zdravila za umiritev živali in razkuževanje ran.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo kmetijsko-mehanične smeri.
2. Ima predpisano kvalifikacijo v okviru sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij.
3. Pozna anatomsko-fiziološke značilnosti kopit in parkljev ter pomen natančnega pregleda kopita pred podkovanjem. Zna oceniti stanje kopita oziroma parkljev ter stojo živali.
4. Pozna zakonitosti nege in oskrbe kopit in parkljev zdravih in bolnih živali, pozna orodja in pripomočke za pregled in oskrbo kopit.
5. Obvlada dvigovanje in prijeme nog živali med posegom.
6. Zna pristopiti k živali in jo umiriti. Pozna mimiko živali, govorico telesa v celoti in po posameznih delih ter znake napetosti, ki so posledica občutljivosti in bolečine. Obvlada

prijeme in pripomočke za umiritev živali. Zna hitro in pravilno odreagirati v določenih situacijah.

7. Pozna postopek umerjanja hladne in tople podkve ter kriterije za oceno kopita po podkovanju, kjer je pomembna pravilna stoja in lahkotno gibanje živali. Le s strokovnim delom se izvajalec izogne morebitnim stroškom zaradi poravnave zdravljenja nepravilno podkovanih živali.
8. Zna izdelati različne tipe podkev, pozna materiale in orodja za izdelavo podkev. Pozna različne tehnike nameščanja in snemanja podkev, kot sta hladno in vroče kovanje.
9. Je komunikativen in sodeluje s svojimi strankami na način, da jim razloži zdravstveno stanje kopit ali parkljev njihovih živali, priporoča jim načine kovanja ali jih opomni, ko žival potrebuje kovanje.
10. Je natančen, potrpežljiv in odgovoren. Je umirjen, potrpežljiv, nežen, vendar odločen.
11. Je uren, da živali ni treba dolgo čakati na konec posega.
12. Ima vozniški izpit B-kategorije.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

269. POLAGALEC KERAMIČNIH PLOŠČIC

Kaj delavec običajno dela:

- lepi ploščice na ravne in trde podlage, stene in tla, pri tem nanaša določeno količino veziva na podlago in na ploščice, ki jih sprti pritrjuje;
- po potrditvi naročila si prostore in novo ureditev prostora najprej ogleda in se seznani z instalacijami ter priključki v prostoru;
- svetuje primerno izbiro ploščic, način polaganja ter določi izvedbeni rok in stroške;
- popravi morebitne nepravilnosti v tlaku in stenah prostora, odstrani prah, ostanke lepil in nečistoče;
- izmeri vlago v tlaku in površinah za polaganje ter zračno vlago;
- po izmerah nakupi potrebno količino materiala;
- pozoren je na linijo polaganja in na vzorec, ki ga imajo ploščice oz. ga sestavljajo;
- posamezne ploščice pazljivo obdelava, obreže ali izreže oblike, da se natančno prilegajo cevem, ventilom, vtičnicam, odtokom;
- ko so vse ploščice položene, odstrani odvečno vezivo in zafugira stične rege med njimi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Polagalec ima smisel in interes za estetiko in oblikovanje, poleg tega mora biti natančen, potrpežljiv in vztrajen. Hitro dojema zahteve in želje naročnika oziroma stranke, zato je pomembno, da zna komunicirati in izmenjati mnenja. Zanima se za novosti v stroki in modne smernice na področju arhitekture in oblikovanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu polagalca keramičnih ploščic obstaja večja možnost vreznin in vbodov. Pogoste so tudi poškodbe kolen in bolečine v hrbtu in mišicah. Posebna nevarnost so električne inštalacije v steni. Da bi se tem nevarnostim izognil, mora uporabljati zaščitna sredstva, delovno obleko, ščitnike za kolena in rokavice ter upoštevati predpise o varstvu pri delu. Polagalec keramičnih ploščic dela v zaprtih prostorih in na prostem v različnih vremenskih razmerah. Delo je povezano s precejšnjo umazanijo, prahom in z neprijetnimi vonjavami. Večino dela opravlja na tleh, kleče, čepe ali stoje, ročno prenaša različno težka bremena. Polagalec keramičnih ploščic stalno menjava delovišča, potuje tudi v bolj oddaljene kraje. Njegov delovni čas je pogosto podaljšan oz. nestalen.

Delovni pripomočki

Polagalec keramičnih ploščic uporablja pri delu različna specialna orodja in pripomočke, kot so kladivo, klešče za ščipanje in lomljenje ploščic, rezalnik za ploščice oz. vodne žage, kotni brusilnik, pleskarska in zobčasta lopatica, fugirni križci, strgalo, sekalo, meter, ravnilo, kotnik, vodna tehtnica oz. laser in vlagomer. Osnovni material za delo so keramične ploščice, ki so različnih velikosti in oblik, z različnimi vzorci in okrasi, primerne za zidne ali talne podlage, za notranje prostore ali za polaganje zunaj, mozaiki ... Za njihovo pritrjevanje uporablja različna lepila in cementne malte, za izdelavo le teh pa delovne posode in mešalnike. Poleg tega uporablja tudi fugirne mase ali malte za polnjenje fug, izravnalne mase, vodo in čistilne pripomočke. Dokumenti, ki jih potrebuje pri delu, so načrti, delovne skice, tehnična navodila in računi. Nepogrešljive pri delu so tudi strokovne revije, katalogi in prospekti.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko poklicno izobrazbo gradbene smeri (zaključna gradbena dela).
2. Pozna standarde stroke in navodila izdelovalcev ploščic in drugih materialov.
3. Obvlada tehnologijo svojega dela ter pozna vrste in lastnosti materialov, s katerimi dela.
4. Pozna tehnično risanje z branjem in izdelavo načrtov, poslovanje in izdelavo kalkulacij.
5. Dobro vidi in sliši, dobro razlikuje barve in barvne odtenke.

6. Ima prostorsko predstavljalivost.
7. Ima spretno roko in občutek za fino obdelavo.
8. Ima smisel za estetiko in oblikovanje.
9. Je natančen, potrpežljiv in vztrajen.
10. Je komunikativen, zna izmenjati mnenja. Hitro dojema zahteve in želje naročnika oziroma stranke.
11. Je prijazen in vljuden s strankami ter dosleden v sklenjenih dogovorih.
12. Sledi novostim in modnim smernicam v stroki in jih vpeljuje v delo.
13. Ima voziški izpit B-kategorije.

270. POLAGALEC PODOV

Kaj delavec običajno dela:

- polaga tekstilne, gumijaste, linolejske in vinilne talne obloge, s čimer izboljša funkcionalnost, poveča udobje in poudari estetski videz tal in stopnic v stanovanju, hiši;
- talne obloge lepi ali polaga prosto na podlago, posamezne kose polaga skupaj in vari stike med njimi, jih obrezuje, da se lepo prilegajo, izdelava obrobne zaključke in poskrbi za ustrezno zaščito;
- po prejemu naročila, si prostore najprej ogleda;
- stranki svetuje pri izbiri talne obloge in jo seznani z izvedbenim rokom in s stroški dela;
- po izmerah površin nakupi potrebne količine materialov;
- odstrani stare talne obloge, preveri podlago oz. tlak, morebitne poškodbe popravi in odstrani prah, umazanijo ter ostanke stare obloge;
- pred polaganjem preveri kakovost nove obloge;
- izmeri vlago v tlaku in površinah za polaganje ter zračno vlago;
- po opravljenem delu obračuna storitev in izda račun;
- na opravljeno delo zagotavlja garancijo, prekrivanje tal opravlja v skladu s standardi stroke in z navodili izdelovalcev talnih oblog;
- o svojem delu vodi poslovno dokumentacijo;
- načrtuje, organizira, svetuje in opravlja administrativno-komercialno delo.

Interesi in osebnostne lastnosti

. Polagalec podov mora imeti smisel za estetiko in za kombiniranje materialov. Poleg tega je tudi natančen, potrpežljiv in iznajdljiv. S strankami je prijazen in vljuden ter dosleden v sklenjenih dogovorih.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri dolgotrajnem delu se lahko pojavijo bolečine v hrbtu in sklepih ali odrgnine kože na kolenih. Tem poškodbam se polagalec izogne tako, da je dobro telesno pripravljen in da uporablja zaščitne pripomočke, npr. ščitnike za kolena in delovno obleko. Pri delu upošteva predpise o varstvu pri delu. Polagalec podov dela v zaprtem prostoru, pri normalni temperaturi in svetlobi, vendar v slabšem zraku, polnem umazanije, finega prahu ter hlapov lepil in premazov. Med delom pretežno kleči in se pripogiba, dviguje različno težke predmete. Polagalec podov stalno menjava delovišča, potuje tudi v bolj oddaljene kraje. Njegov delovni čas je pogosto podaljšan oz. nestalen.

Delovni pripomočki

Polagalec podov uporablja pri delu različna specialna orodja in pripomočke, kot so poseben nož, železno ravnilo, valjček, zobata lopatica, meter, vlagomer, varilni sušilnik, omelo oz. sesalec za prah in samohodni varilni stroj. Talne obloge, ki jih polaga, so tekstilne, gumijaste, linolejske in vinilne. Polaga tudi talne obrobne letve in robljene obloge. Za pritrjevanje in zaščito uporablja različna lepila, lepilne trakove, žbljičke in zaščitne premaze. Uporablja tudi izravnalne mase, varilne vrvice, kite in čistila. K delu polagalca podov sodijo tudi dokumenti: delovne skice, tehnična navodila, predračuni in računi. V pomoč so mu strokovne revije, katalogi in prospekti.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo gradbene smeri (zaključna gradbena dela).
2. Pozna standarde svoje stroke ter navodila izdelovalcev tapet in drugih materialov.
3. Obvlada tehnologijo dela, načine dela in izdelke. Pozna gradiva oziroma materiale, s katerimi dela.
4. Je večš tehničnega risanja, branja načrtov in izdelave kalkulacij.
5. Pozna zahteve varstva pri delu.

6. Ima spretne roke in prste, kadar ravna z delovnim orodjem in materiali.
7. Ima dober vid in dobro razlikuje barve, kar je nujno pri razvrščanju materialov ter sestavljanju vzorcev in okrasnih figur.
8. Ima prostorsko predstavljivost.
9. Ima smisel za estetiko in kombiniranje materialov.
10. Je natančen, potrpežljiv in iznajdljiv.
11. Je komunikativen, zna izmenjati mnenja. Hitro dojema zahteve in želje naročnika oziroma stranke.
12. Je prijazen in vljuden s strankami ter dosleden v sklenjenih dogovorih.
13. Sledi novostim in modnim smernicam v stroki in jih vpeljuje v delo.
14. Ima voziški izpit B-kategorije.

271. POLAGALEC TAPET

Kaj delavec običajno dela:

- z različnimi tapetami iz papirja ali vinila prekriva notranje stene in stropove;
- po prejemu naročila, si prostore najprej ogleda;
- stranki svetuje glede primerne izbire tapete ali druge okrasne obloge in jo seznani z izvedbenim rokom in stroški dela;
- po izmerah površin nakupi potrebno količino materiala, npr. lepila;
- odstrani stare tapete, uredi podlago za polaganje, popravi morebitne poškodbe, npr. razpoke in neravnine, odstrani prah, umazanijo ter ostanke stare tapete;
- izmeri površino, na katero bo polagal tapete, in pripravi lepilno maso;
- izmeri in reže tapeto na pole, preveri ponavljanje vzorca na tapeti zaradi zamika in polaganja;
- lepilo nanese na vsako polo tapete in jo gladko, stikoma lepi na podlago, pri čemer pazi na vzorec;
- pogladi gube na tapeti, odreže odvečne dele in obriše odvečno lepilo;
- prepleska grobovlaknate ali hrapave tapete;
- sodeluje pri restavratorsko-obnovitvenih posegih;
- po opravljenem delu obračuna storitev in izda račun;
- o svojem delu vodi poslovno dokumentacijo;
- načrtuje, organizira, svetuje in opravlja administrativno-komercialno delo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Njegovo delo ima estetsko in dekorativno vrednost, ki pomembno vpliva na človekovo počutje in bivanje v notranjih prostorih in zgradbah. Polagalca tapet odlikuje natančnost in vztrajnost pri delu. Ima smisel za estetiko in kreativnost. Je komunikativen in prijazen do strank.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu polagalca tapet so možne ureznine in odrgnine. Pojavijo se lahko bolečine v rokah, v ramenih in hrbtenici. Kadar dela na višini, obstaja možnost zdrsa ali padca. Ustrezna zaščita je delovna obleka in upoštevanje predpisov s področja varstva pri delu. Polagalec tapet dela v zaprtem prostoru, pri normalni temperaturi ter dnevni ali umetni svetlobi. Delo opravlja pretežno stoje, pogosto se pripogiba in stopa na lestev ali podstavek. Delovišča pogosto menjava in lahko potuje tudi v bolj oddaljene kraje.

Delovni pripomočki

Polagalec tapet uporablja pri svojem delu ročno orodje in pripomočke, npr. svinčnik, meter, olfa nož, škarje, krtače, valjčke, pleskarske lopatice, čopiče in brusne papirje. Nepogrešljiv pripomoček je posebna miza, na kateri polagalec tapet pripravlja tapetne pole. Poleg tega uporablja še pleskarsko lestev, dodatno razsvetljavo in sesalec za prah. Osnovni material, s katerim dela, so raznovrstne tapete in lepila za tapete ter dekorativne obrobe in štukature. Ko pripravlja podlago za polaganje nove tapete, uporablja izravnalne mase, kite, reparaturne trakove, cemente, betonske mešanice, emulzije, sredstvo za odstranjevanje tapet, barve, čistila, zaščitno prekrivalo in vodo. Pri delu uporablja tudi navodila za uporabo materialov, skice, predračune in račune. V pomoč so mu strokovne revije in katalogi, v katerih so predstavljene novosti z delovnega področja.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo poklicno izobrazbo gradbene smeri (zaključna gradbena dela).
2. Ima znanja s področja slikopleskarstva, gradbeništva, risanja, umetnosti in oblikovanja.
3. Pozna standarde svoje stroke in navodila izdelovalcev tapet in drugih materialov.

4. Obvlada postopke: slikanje in pleskanje, kitanje, ometanje in polaganje tapet, pozna delovne pripomočke in materiale.
5. Se nenehno strokovno izpopolnjuje na strokovnih srečanjih in tečajih. Ima izkušnje z novimi materiali, ki zahtevajo uporabo novih tehnik in postopkov.
6. Ima prostorsko predstavljivost.
7. Ima spretno roko in občutek za natančno delo.
8. Je natančen in vztrajen.
9. Ima smisel za estetiko in kreativnost.
10. Sledi novostim in modnim smernicam v stroki in jih vpeljuje v delo.
11. Ima vozniški izpit B-kategorije.

272. POLICIST

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja varnostne zadeve na področju splošnih policijskih zadev, mejnih zadev in prometne varnosti;
- varuje življenja, zagotavlja varnost ljudi in premoženja, preprečuje kazniva dejanja, odkriva in prijema storilce kaznivih dejanj in drugih iskanih oseb, nadzira in ureja promet na javnih cestah;
- sodeluje pri ogledu prometnih nezgod, kontroli prehajanja državne meje, varuje določene osebe in objekte, vzdržuje javni red, varuje javne shode in javne prireditve, preprečuje kazniva dejanja v železniških objektih in na vlakih ter preprečuje uničevanje naravnega in bivalnega okolja;
- sodeluje pri odpravljanju posledic, nastalih zaradi elementarnih in drugih nesreč;
- sodeluje pri izvajanju privedb, ugotavljanju bivališča in vročanju ustreznih pošilk na prošnjo državnih organov;
- pripravlja potrebne pisne izdelke in poročila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Policist ima interes za delo z ljudmi in za odkrivanje ter preprečevanje dejanj, ki ogrožajo varnost ljudi in njihovega premoženja. Zaželenosti za opravljanje poklica so: komunikativnost, psihofizična stabilnost, odgovornost, sposobnost opazovanja, presojanja, hitrega odzivanja na dražljaje iz okolja, fleksibilnost, doslednost in odločnost, lojalnost zakonski ureditvi, tolerantnost in sposobnost timskega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Policist opravlja naloge s povečano nevarnostjo za zdravje in poškodbe pri delu. V posameznih primerih je ogroženo tudi njegovo življenje. Zaradi tega pri svojem delu uporablja zaščitna sredstva, opremo in različne pripomočke. Najučinkovitejši varovalni ukrep je dosledna uporaba znanj, veščin in spretnosti, ki jih je pridobil v času šolanja oz. usposabljanja. Praktična uporaba naučenega, na primer v postopku z osebo pri legitimiranju ali privedbi, lahko bistveno zmanjša možnost poškodbe. Policist opravlja naloge pretežno na terenu, zaradi česar je izpostavljen vremenskim in drugim škodljivim vplivom. Kot pooblaščen uradna oseba je dolžan opravljati delo v posebnih pogojih, kot je: delo ob nedeljah in praznikih, delo v deljenem delovnem času, nočno delo, delo, daljše od polnega delovnega časa, dežurstvo kot redna oblika dela ali dežurstvo, ki se odreja izjemoma, ko je to potrebno iz varnostnih razlogov.

Delovni pripomočki

Pri opravljanju nalog nosi predpisano uniformo, ima posebno opremo in uporablja osebna zaščitna sredstva, dihalno masko in zaščitne rokavice. Kot pooblaščen uradna oseba ima službeno izkaznico, nosi orožje in strelivo, sredstva za vklepanje, gumijevko (prisilna sredstva), sredstvo za zveze in službeno torbico, v kateri so zapisniki, razna potrdila, alkotesti, bloki za mandatno kaznovanje in drugi pripomočki. Policist opravlja naloge pretežno na terenu, kjer uporablja vozilo s predpisanimi simbolnimi oznakami in dodatno vgrajeno opremo. Za pisanje poročil, uradnih zaznamkov, kazenskih ovadb in predlogov sodniku za prekrške uporablja računalnik. Za hiter dostop do informacij uporablja bazo podatkov in elektronsko pošto. V nevarnih okoliščinah, npr. ob kontroli prometa pri pobegu storilcev hujšega kaznivega dejanja, uporablja zaščitni neprebojni jopič in čelado.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednješolsko strokovno izobrazbo.
2. Ima opravljeno 18-mesečno usposabljanje na Policijski akademiji.

3. Ima splošno-teoretična znanja: aktivno obvlada slovenski jezik ter tuji svetovni jezik, znanje matematike, zgodovine, zemljepisa in psihologije.
4. Ima strokovna znanja: notranje zadeve, praktični postopek s samoobrambo, policijska taktika, kazensko pravo, pravo o prekrških, kriminalistika in prometna varnost.
5. Obvlada komunikacijske veščine ter veščine izpraševanja in vodenja.
6. Ima vozniški izpit B-kategorije.
7. Ima potrebno sposobnost koncentracije, opazovanja, presojanja in sklepanja ter hitrega odzivanja na dražljaje iz okolja.
8. Je nepodkupljiv in lojalni zakonski ureditvi.
9. Je odgovoren, dosleden, odločen, fleksibilen in tolerant.
10. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

273. POMOČNIK VZGOJITELJA/VZGOJITELJICE PREDŠOLSKIH OTROK

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja vzgojno-izobraževalno delo, ki ustvarja možnosti za razvoj in učenje otroka;
- otrokom nudi možnosti in spodbude za raziskovanje, opazovanje in eksperimentiranje;
- odgovoren je za varnost otrok;
- spodbuja predšolske otroke, da razvijejo spretnosti, kako skrbeti zase, in ustvarja prijazno, spodbudno vzdušje;
- sodeluje s starši in jim posreduje dnevne informacije o dejavnostih in vedenju otroka v vrtcu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomočnik vzgojitelja je motiviran za delo z otroki. Njegovo delo temelji na ljubezni in veselju do dela z otroki. Pomočnik vzgojitelja mora imeti razvite osebnostne lastnosti, kot so ustvarjalnost, komunikativnost, senzibilnost, občutljivost in empatija – sposobnost vživljanja v doživljanje otrok.

Pogoji dela in nevarnosti

Pomočnik vzgojitelja dela ob vzgojitelju v vrtcu. Igralnica je prostor, kjer ima svoj delovni prostor. Uporablja tudi druge prostore v vrtcu in izven vrtca, ki so namenjeni otrokom. Vsak dan preživi s skupino otrok nekaj časa na prostem, na igrišču in na sprehodu. Zaradi narave dela so pogostejša prehladna obolenja in druge okužbe, kronična obolenja hrbtenice, glasilk in sluha. Z leti postaja delo pomočnika vzgojitelja vedno bolj naporno in obremenjujoče. Delo je zelo dinamično, običajno poteka v dopoldanskem in popoldanskem času. Okolje, v katerem dela pomočnik vzgojitelja, je dokaj hrupno, saj je v skupini veliko otrok.

Delovni pripomočki

V skladu z usmeritvijo in letnim delovnim načrtom vrtca pomočnik vzgojitelja predšolskih otrok sodeluje pri pripravi na vzgojno delo. Za delo potrebuje ustrezno strokovno literaturo, priročnike in revije. Posebej je poudarjen pomen delovnih pripomočkov za glasbene, plesne, likovne, gibalne in jezikovne dejavnosti.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednjo strokovno izobrazbo predšolske smeri.
2. Ima opravljen tečaj higienskega minimuma.
3. Izpolnjuje splošne zdravstvene zahteve. Zaradi dela s hrano izvaja redne zdravniške preglede enkrat letno.
4. Aktivno obvlada slovenski knjižni jezik. Obvlada komunikacijske in socialne veščine.
5. Ima strokovna in splošna znanja, znanja iz razvojne psihologije in predšolske pedagogike.
6. Ima veselje do dela z otroki. Je občutljiv za potrebe predšolskega otroka. Zaveda se, da vzgaja tudi z zgledom.
7. Je empatičen, ima sposobnost vživljanja v doživljanje otrok. Je spodbuden in motiviran za delo z otroki.
8. Ima gibalne in ročne spretnosti. Ima posluš in občutek za ritem. Zaželeno je obvladovanje glasbila.
9. Dobro vidi in sliši, razlikuje barve.
10. Je zrel, urejen in odgovoren s stabilnim značajem.
11. Je ustvarjalen, komunikativen, senzibilen in občutljiv.
12. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
13. Obvlada delo z računalnikom.
14. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

274. POOBLAŠČENI OCENJEVALEC VREDNOSTI NEPREMIČNIN

Kaj delavec običajno dela:

- dela kot sodni cenilec (ki ga imenuje Ministrstvo za pravosodje) ali pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin (ki ima pooblastilo za delo po Zakonu o revidiranju) in določa vrednosti nepremičnin;
- podaja cenitve oz. mnenja o vrednosti nepremičnine na podlagi strokovne ocene, ki temelji na objektivnosti, pravilni presoji, znanju, podatkih in izkušnjah, le-te temeljijo na rezultatih metodičnega zbiranja in analiziranja tržnih podatkov. Pri delu uporablja različne standarde, na koncu izda pisno cenitev, ki vsebuje opis celotnega postopka cenitve;
- cenilec poda svoje mnenje v primeru večjih obnovitvenih del na nepremičnini, saj je smotrno oceniti, kakšni stroški bodo povezani z obnovo, ali se bo tržna vrednost nepremičnine zaradi vloženega denarja povečala in za koliko;
- sodeluje pri nakupu gradbene parcele za gradnjo stanovanjske hiše ali poslovne stavbe, kjer je koristno vedeti, koliko denarja lahko kupec iztrži za zgrajeni objekt na isti lokaciji
- sodni cenilec določa vrednost nepremičnine v primeru sodnega spora, zastavitve nepremičnine ali drugega dogodka, ki zahteva poznavanje realne vrednosti nepremičnine, kadar gre za stečaj, spojitev ali likvidacijo podjetja, davčne namene, preverjanje smiselnosti investicije, ugotavlja tržno vrednost nepremičnine zaradi potreb lastninjenja nepremičnine (nakupa, prodaje ali menjave nepremičnine), zahtevnih premoženjskih razmer (hipotekarni krediti ali pridobitev kredita s hipoteko na nepremičnino), vrednotenja osnovnih sredstev podjetja, katero je lastnik stanovanja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Cenilec nepremičnin mora biti pošten in svoje delo opravljati tako, da ne škodi naročniku, javnosti in stroki. Upošteva načela zaupnosti, nasprotja interesov, nepristranskosti in neoporečnosti. Njegovo delo ureja Kodeks poklicne etike ocenjevalca vrednosti nepremičnin, ki podrobno določa vedenje in način dela ocenjevalca. Med drugim določa, da plačilo za delo nikakor ne sme biti pogojeno z vrednostjo cenitve in da se o plačilu ne sme pogajati. Cenilec tudi ne sme vrednotiti, če ima osebne interese v ocenjenem premoženju. Enako velja za sodnega cenilca. Le-ta mora pri delu upoštevati še načela Pravilnika dela sodnih cenilcev in izvedencev Zakona o sodišču.

Pogoji dela in nevarnosti

Cenilec nepremičnin je veliko na cesti, zato so nevarnosti sorazmerne prometnim nevarnostim. V primeru vzkipljivih strank oziroma ob cenitvi nepremičnin, ki so predmet sodnih sporov, je včasih treba računati tudi na agresivne ali nepredvidljive stranke.

Delovni pripomočki

Cenilec nepremičnin uporablja pri svojem delu računalnik, programe za izračunavanje vrednosti nepremičnin, telefon in bazo borze nepremičnin. Izpolnjuje poročila in obrazce o vrednostih nepremičnin za različne namene. Zaradi ogledov nepremičnin uporablja lasten ali službeni avtomobil. Cenilec nepremičnin, ki je zaposlen pri nepremičninski agenciji, se prilagaja strankam, zato je njegov delovni čas fleksibilen, nestalen, razdrobljen in tudi izven uradnih ur. Sodni cenilec dela na poziv sodišča in se prilagaja določilom sodišča in strankam, ki so v procesu.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano univerzitetno izobrazbo, smer le-te ni natančneje določena.
2. Ima znanja ekonomije, gospodarstva, civilnega prava, obligacijskega prava, sklepanja pogodb in prostorske ureditve.
3. Ima izpit za cenilca, ki je odvisen od tega, katere vrste cenilec hoče postati.

4. Pozna Kodeks poklicne etike ocenjevalca vrednosti nepremičnin, ki podrobno določa vedenje in način dela ocenjevalca. Sodni cenilec upošteva še načela Pravilnika dela sodnih cenilcev in izvedencev Zakona o sodišču.
5. Pozna delo v nepremičninski agenciji oz. je predhodno delal kot nepremičninski posrednik.
6. Posebne fizične sposobnosti niso potrebne. Zaradi dela na terenu ni gibalno oviran.
7. Ima dober sluh, vid in dar za opazovanje.
8. Je pošten, nepristranski in neoporečen, upošteva načela zaupnosti.
9. Zaveda se nasprotja interesov. Nepremičnine ne ocenjuje, če ima osebne interese v ocenjenem premoženju.
10. Ima vozniški izpit B-kategorije.
11. Obvlada delo z računalnikom.
12. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

275. POOBLAŠČENI REVIZOR

Kaj delavec običajno dela:

- pripravi revizijsko mnenje (poročilo) o opravljeni reviziji, v katerem navaja ugotovitve revizije in predlaga izboljšanje poslovanja, odpravo nepravilnosti ali pomanjkljivosti, ko obstaja sum o prevari, v primeru nelikvidnosti ali stečaja podjetja;
- preiskuje računovodske izkaze glede na dokaze, zbrane med revidiranjem;
- prizadeva si za ustrezne in zanesljive revizijske dokaze, ki podpirajo zneske in razkritja v računovodskih izkazih;
- revidira obstoj in delovanje internih kontrol, izračunava knjigovodske vrednosti delnic, usklajenost poročil in obvestil s stanji v poslovnih knjigah in usklajenost naložb;
- svetuje poslovodstvu o zadevah, povezanih z revidiranjem;
- opozarja na ugotovljene pomanjkljivosti in predlaga izboljšave računovodskega sistema;
- posvetuje se z drugim revizorjem pri zadržkih o resničnosti in poštenosti računovodskih izkazov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delo pooblaščenega revizorja poteka v hitrem, dinamičnem svetu poslovnih podatkov in števil. Večino dela opravi samostojno, hkrati pa je odprt za delovanje v skupini in za stike z ljudmi. Imeti mora smisel za učinkovito organizacijo dela, biti mora natančen in metodičen. Pomembni lastnosti sta odgovornost in poštenost, da je delo pravilno in zakonito opravljeno. Sposoben je logično-analitičnega mišljenja, zlasti pri določanju problemov, zbiranju podatkov in presojanju.

Pogoji dela in nevarnosti

Med delom je pooblaščen revizor izpostavljen sevanju računalnika, vendar ga lahko z uporabo zaščitnega filtra zmanjša. Pooblaščen revizor dela v urejenem pisarniškem okolju. Občasno zapusti delovno mesto v pisarni in odide v podjetje, v katerem opravlja revizijo. Delo pooblaščenega revizorja telesno ni zahtevno, saj ga opravlja predvsem sede za pisarniško mizo in za računalnikom. Sodeluje z ljudmi v podjetju, v katerem opravlja revizijo, predvsem z vodilnimi in s člani revizijskega odbora. Delovni čas je lahko podaljšan, kar še posebej velja za obdobje ob zaključku poslovnega leta, ko je praviloma spremenjen tudi ritem dela.

Delovni pripomočki

Pooblaščen revizor pri svojem delu uporablja osebni računalnik, opremljen z ustreznimi programskimi orodji, ter druge pisarniške pripomočke. Pri revidiranju dela z računovodskimi poročili in obvestili ter s temeljnimi in pomožnimi poslovnimi knjigami, in sicer z dnevnikom, glavno knjigo in analitičnimi evidencami. Uporablja različne revizijske priročnike in spremlja Uradni list Republike Slovenije, predvsem poslovno in davčno zakonodajo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo ekonomske smeri.
2. Ima certifikat za revizorja.
3. Ima najmanj tri leta delovnih izkušenj iz revidiranja.
4. Ima strokovni izpit za pooblaščenega revizorja na Slovenskem inštitutu za revizijo.
5. Ima splošno-strokovna znanja s področja računovodstva, revizije, poslovnih financ, gospodarskega in davčnega prava ter kvantitativnih metod.
6. Ima posebna strokovna znanja iz revizije, računovodstva, davščin, poslovnih financ ter organizacije in vodenja revizije.
7. Ima smisel za računanje.
8. Zna se osredotočiti na podrobnosti, npr. pri iskanju napak v številčnih gradivih.

9. Zna se dobro pisno in ustno izražati, saj posreduje in razlaga rezultate sodelavcem in strankam.
10. Je odgovoren, vesten in pošten, da je delo pravilno in zakonito opravljeno.
11. Ima smisel za učinkovito organizacijo dela. Je redoljuben, natančen in metodičen.
12. Sposoben je samostojnega dela, hkrati pa je odprt za delovanje v skupini.
13. Ima vozniški izpit B-kategorije.
14. Obvlada delo z računalnikom.
15. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

276. POSLOVNI SEKRETAR

Kaj delavec običajno dela:

- samostojno načrtuje, organizira in vodi delovne procese v tajništvu in v pisarnah;
- vodi in organizira aktivnosti na podlagi terminskih planov za menedžerja oziroma predpostavljenega;
- sodeluje pri pripravi materialov za seje, vodi poslovno korespondenco in dokumentarno gradivo;
- ugotavlja delovne prispevke posameznikov v tajništvu in administraciji;
- ureja druge dejavnosti vodilnih delavcev in sodelavcev;
- samostojno komunicira s strankami in poslovnimi partnerji, organizira službene poti in skrbi za protokolarne zadeve pri sprejemu obiskovalcev;
- sestavlja strokovne dopise, zapisnike, vloge in samostojno rešuje upravne zadeve;
- skrbi za razvoj podrejenih sodelavcev, sodeluje pri izobraževalnih programih, skrbi za pretok informacij in koordinacijo dela na vseh stopnjah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Poklicna odgovornost mu nalaga, da delo opravi dobro, pošteno, z vso pozornostjo in zbranostjo. Če pri delu naredi napako, jo je zmožen priznati in popraviti. Pri delu je lojalen in diskreten, deluje kot zrela, uravnovešena osebnost, ki vliva zaupanje podrejenim.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu z različnimi pripomočki in stroji je potrebna previdnost, sicer pa na delovnem mestu ni večjih nevarnosti. Razmere za delo v pisarniškem okolju so ugodne. Delo običajno poteka v zaprtem, zračnem in svetlem prostoru, brez škodljivih vplivov iz okolja. Zaradi stalnega očesnega napora pri delu z osebnim računalnikom lahko pride do poslabšanja vida, čemur se lahko delno izogne z zaščito zaslona.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja elektronske medije, predvsem osebni računalnik, telefon, kalkulator in tiskalnik, elektronsko pošto in internet. Fotokopirni stroj in telefaks uporablja po potrebi. Delovni dokumenti so pretežno zaupne narave. To so zapisniki sej kolegijev, uprave, finančna poročila in načrti, ki so pogosto internega značaja.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano višjo strokovno ali univerzitetno izobrazbo administrativne smeri.
2. Zna komunicirati v slovenskem in tujih jezikih, obvlada veččine poslovnega komuniciranja.
3. Se jasno in razločno izraža, nima izražene govorne napake.
4. Pozna osnove menedžmenta in stikov z javnostmi, poslovni bonton ter psihologijo dela.
5. Ima občutek za delo z ljudmi. Taktnost je pomembna veččina pri delu s sodelavci ali z nadrejenimi.
6. Je organiziran, obvlada organizacijo dela in poslovanje podjetja oz. ustanove.
7. Prepozna vedenje strank in se zna pogajati. Zna se izogniti konfliktnim situacijam.
8. Je hiter, uren, prilagodljiv in sposoben hitrega dojetja.
9. Je redoljuben, natančen, vodi rokovnike vodstvenih delavcev in podjetja.
10. Je odgovoren, lojalen ustanovi ter skrbi za varovanje poslovnih skrivnosti.
11. Je prijazen, odločen, zanesljiv, samozavesten in samoiniciativen.
12. Nenehno sledi novostim v stroki in jih vpeljuje v delo.
13. Sposoben je individualnega dela ter dela v skupini.
14. Ima vozniški izpit B-kategorije.

277. POSREDOVALEC TURISTIČNIH IN PROMETNIH INFORMACIJ

Kaj delavec običajno dela:

- informira goste v turističnih in potovalnih agencijah o turistični ponudbi;
- informira ter prodaja turistične storitve, kot so prodaja sob, turističnih aranžmajev, menjava denarja, vodenje evidenc in druga opravila na področju poslovanja s strankami;
- sodeluje pri organizaciji potovanj in letovanj ter izvaja zahtevnejša administrativna dela s tega področja;
- v turističnih agencijah prodaja turistične storitve ter usklajuje prodajo storitev z drugimi agencijami, zbira in analizira podatke o turističnem trgu in pripravlja promocijsko gradivo;
- v turističnih uradih izvaja informacijsko dejavnost o kraju, recepcijsko službo za zasebne sobe in apartmaje, promovira krajevne znamenitosti in prodaja njihovo ponudbo;
- v turističnih pisarnah vodi statistične podatke o turizmu, analizira turistične storitve, pripravlja cilje turistične ponudbe kraja ali regije, spodbuja posamezne dejavnosti za vključevanje v turistično ponudbo ter načrtuje razvojne cilje turistične ponudbe kraja ali regije.

Interesi in osebne lastnosti

Posredovalec turističnih in prometnih informacij ima čut za delo z ljudmi, smisel za red in osebno urejenost, obvlada pravilno in tekoče govorno izražanje ter ima smisel za oblikovanje pisnih prispevkov. Razgledan je na področju umetnosti, kulture, zgodovine in geografije ter pripravljen za delo ob nedeljah in praznikih, izmensko delo in delo na terenu.

Pogoji dela in nevarnosti

Posredovalec turističnih in prometnih informacij dela pretežno v urejenih prostorih, največkrat sede ali stoje, pri vodenju na terenu pa med hojo. Posebnih nevarnosti pri delu praviloma ni, izjema je le delo na terenu, ki je odvisno tudi od vremena.

Delovni pripomočki

Posredovalec turističnih in prometnih informacij uporablja pri delu računalnik, tiskalnik, fotokopirni stroj, telefon, blagajno, pisarniški in reklamni material ... Uporablja uradne liste, službene objave, zbirke predpisov, pogodbe, cenike, vozne rede, sporede prireditev in dogodkov, festivalov, material za informiranje (zemljevidi, prospekti, brošure ...).

Socialna in praktična znanja:

1. Ima predpisano srednjo strokovno šolo ali gimnazijo.
2. Ima osnovne agencijske spretnosti: pozna potovalne aranžmaje, turistično ponudbo, organizacijo potovanj in prevozov, spremljanje turistov, pripravo informacijskega gradiva in poslovanje z denarjem.
3. Aktivno obvlada angleški, nemški ali italijanski jezik, pasivno obvlada še znanje dveh evropskih jezikov.
4. Obvlada komunikacijske veščine, se pravilno in tekoče govorno izraža, več je animacije gostov, obiskovalcev.
5. Obvlada delo z računalnikom.
6. Je splošno razgledan in ima znanja s področja kulture, umetnosti, zgodovine in geografije.
7. Ima veselje za delo z ljudmi, smisel za red in osebno urejenost.
8. Je odgovoren, samoiniciativen, natančen in samostojen. Je dobro organiziran, sposoben je hitro presoditi dano situacijo ali zaplet.
9. Sposoben je individualnega dela in dela v timu.
10. Ima vozniški izpit B-kategorije.

278. POŠTNI URADNIK PRI OKENCU

Kaj delavec običajno dela:

- prevzema, izdaja in odpravlja poštne pošiljke, pakete, telegrame;
- opravlja blagajniške storitve;
- prodaja znamke in druge izdelke;
- v dopoldanski izmeni pripravi pošiljke in denar za dostavo, v popoldanski izmeni pa opravi obračun po vrnitvi pismonož z dostave.

Interesi in osebne lastnosti

Poštni uradnik mora biti pri delu z ljudmi natančen, komunikativen, pošten, vztrajen in skrben. Imeti mora smisel za red in osebno urejenost.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu poštnega uradnika posebna zaščita ni potrebna, čeprav pri delu z denarjem previdnost ni nikoli odveč, prav tako osredotočenost. Delo poštnega uradnika poteka v zaprtem prostoru, delo je večinoma sedeče. Pomembna je sposobnost nošenja bremen in ročna spretnost.

Delovni pripomočki

Poštni uslužbenec uporablja različne pripomočke: računalnik, na katerem izdaja račune, vnaša podatke za evidence, pripravlja obračune prejetih pisemskih pošilk ..., elektronsko tehcnico, poštni žig in poštne listine, potrebne za poslovanje. Pri delu uporablja tehnološke predpise in druge pripomočke.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednješolsko strokovno izobrazbo prometne ali ekonomske smeri.
2. Ima opravljen strokovni poštni izpit, če ima izobrazbo druge smeri.
3. Ima znanja s področja opravljanja storitev, ekonomije, psihologije prodaje, dela s strankami, gospodarskega poslovanja, poslovne informatike in varstva pri delu.
4. Obvlada komunikacijske veščine. Ima jasen govor, z lahkoto se izraža.
5. Je hiter in iznajdljiv, saj se je treba pri delu s strankami hitro znajti v različnih okoliščinah.
6. Je natančen pri delu z ljudmi, je vljuden in prijazen.
7. Ima smisel za red in osebno urejenost.
8. Je pošten, vztrajen, vesten in skrben.
9. Ima vozniški izpit B-kategorije.
10. Obvlada delo z računalnikom.
11. Obvlada vsaj en tuji svetovni jezik.

279. PRAVOSODNI POLICIST

Kaj delavec običajno dela:

- naloge pravosodnega policista so skrb za varnost, red in disciplino v varovanih objektih (zaporih);
- spremlja varovane osebe zunaj zavoda, nadzira in organizira delo v delavnicah in nadzira obsojence na zunanjih deloviščih;
- skrbi za poklicno in delovno usposabljanje obsojencev ter sodeluje v programih njihove obravnave;
- izdaja ukaze in opravlja osebne preglede obsojencev, njihovih bivalnih prostorov, osebne prtljage in oseb, ki prihajajo v varovani objekt.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pravosodni policist je komunikativen, odgovoren, prilagodljiv, dosleden, odločen in tolerant. Odlikuje ga sposobnost dobrega opazovanja in presojanja ter lojalnost zakonskim ureditvam. Kljub zavedanju, da gre za delo s povečanim tveganjem za zdravje in poškodbe, izkazuje zanimanje za delo z varovanci.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen napadom varovancem, ki lahko ogrozijo njegovo zdravje ali življenje. Pri delu uporablja ustrezna zaščitna sredstva, najučinkovitejši ukrep pa je dosledna uporaba znanj, veščin in spretnosti, ki bistveno zmanjšajo možnosti za poškodbe.

Delovni pripomočki

Pravosodni policist pri svojem delu uporablja predpisano uniformo, opremo in osebna zaščitna sredstva. Pooblaščen je za uporabo strelnega orožja, sredstev za vklepanje, gumijevke, plinskega razpršilca, sredstev za zveze in ostalo. Ob izredno nevarnih okoliščinah uporablja zaščitni jopič, čelado, rokavice in druge dodatke. Del nalog opravlja tudi zunaj zapora, v ta namen uporablja vozilo s predpisanimi oznakami. Pri delu uporablja tudi računalnik, s katerim dostopa do baze podatkov zaprtih oseb ali z njim izvaja nadzor nad elektronskim varovanjem zapora.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada uporabo prisilnih sredstev, orožja in postopke samoobrambe.
2. Pozna delovne postopke pri dnevnem in nočnem varovanju ter prevozi kaznjencev.
3. Pozna postopke osebne preglede kaznjencev, njihovega prostora in osebnih predmetov.
4. Zna voditi postopke pri obiskih kaznjencev in ustrezno ukrepati v primerih suma na nepravilnosti.
5. Ima visoko razvite motorične spretnosti in dobro psihofizično zmogljivost.
6. Ima sposobnost koncentracije, presojanja in hitrega odzivanja na dražljaje iz okolja.
7. Je komunikativen in zmožen dela v skupini z ostalimi policisti ter strokovnim osebjem v zaporu.
8. Zna urejati in voditi delovno dokumentacijo.

280. PREDAVATELJ VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Kaj delavec običajno dela:

- odgovoren je za celovito izvedbo študijskega procesa svojega predmeta in da študenti dosežejo zahtevane kompetence, ki so določene s poklicnim standardom in katalogom znanj;
- pripravlja izvedbeni načrt, študijsko gradivo in didaktične pripomočke;
- opravlja mentorstvo pri diplomskih, seminarskih delih ter pri projektne in raziskovalnem delu študentov;
- opravlja aplikativno raziskovalno delo na svojem strokovnem področju;
- izvaja govorilne ure za študente, izpite v razpisanih izpitnih rokih in delne izpite;
- spremlja, nadzira in ocenjuje študentovo delo pri seminarskih in laboratorijskih vajah;
- spodbuja in usmerja aktivno sodelovanje študentov na predavanjih in vajah. Sodeluje pri posodabljanju katalogov znanj, načrtuje in posodablja predavanja, metode poučevanja ter učnih pripomočkov;
- spremlja razvoj svojega področja z uporabo literature, izmenjavo mnenj s kolegi v strokovnih aktivih in se udeležuje strokovnih izpopolnjevanj;
- strokovne prispevke objavlja v revijah, referate predstavlja na različnih posvetih in kongresih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Imeti mora izraženo željo za delo z ljudmi in poučevanje, komunikativnost, sposobnost timskega dela in ustvarjalnega razmišljanja. Neprestano mora slediti spremembam svojega predmetnega področja in posodabljati izvedbeni kurikulum. Kot mentor diplomantom mora znati novosti prenašati tudi v prakso. Poleg omenjenega je pomembno stabilno psihofizično počutje, sposobnost verbalnega komuniciranja, poslušanja in razumevanja informacij ter idej v pisnih gradivih. Nujna je sposobnost jasnega in razumljivega izražanja in pisanja. Zahteva se obvladovanje deduktivnega in induktivnega sklepanja in razmišljanja, kreativen pristop k rešitvi ter povezovanja teorije s praktičnimi primeri.

Pogoji dela in nevarnosti

Pedagoški proces na višji strokovni šoli lahko izvajajo le višješolski predavatelj, ki ima ustrezno imenovanje za predavatelja višje strokovne šole, in sicer za posamezni študijski program oz. predmet. Imenuje ga predavateljski zbor višje šole, ki razpiše prosto delovno mesto, soglasje pa mu da Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje. Imenovanje velja pet let in lahko je ponovno imenovan. Predavatelj svoje delo opravlja večinoma v predavalnici.

Delovni pripomočki

Uporablja sodobne pripomočke z izbranega študijskega delovnega področja, računalnik in programsko opremo, s katero prenaša znanje študentom.

Socialna in praktična znanja

1. Ima pedagoške in andragoške spretnosti.
2. Obvlada principe in metode priprave izvedbenega načrta za predmet in poučevanje, metode merjenja in ocenjevanja študijskih dosežkov, komunikacijo z uporabo različnih tehnik in metod posredovanja znanja.

281. PREDELOVALEC SADJA

Kaj delavec običajno dela:

- v procesu obdelave sadja in zelenjave v zaprtih proizvodnih prostorih pripravlja razne sokove in napitke, marmelade in druge sadne in zelenjavne izdelke;
- pripravlja, ureja in vzdržuje stroje in naprave za predelavo sadja in zelenjave;
- pakira, embalira in skladišči osnovne surovine, polizdelke in izdelke;
- nadzoruje kakovost izdelkov in polizdelkov ter skrbi za higiensko neoporečnost izdelkov, za higieno delovnega okolja, strojev, naprav in za osebno higieno.

Interesi in osebnostne lastnosti

Predelovalca sadja zanimajo različne vrste sadnih dreves in sort sadja. Spremlja novosti in izboljšave v proizvodnji sadnih izdelkov in se zavzema za sonaravno gojenje sadnih dreves brez pretirane in potencialno nevarne uporabe kemičnih gnojil in umetnih dodatkov. Delo predelovalca sadja zahteva dobre psihofizične zmogljivosti, dober vonj in vid, predvsem pa okus. Pomembno je, da delo opravlja odgovorno in da so izdelki higiensko neoporečni.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela po navodilih in na podlagi tehniško tehnološke dokumentacije. Delo poteka po v naprej določeni metodologiji večinoma v zaprtih proizvodnih prostorih, kjer je zaradi strojev in naprav izpostavljen hrupu in vibracijam. Pogosto je zrak onesnažen, prisotne so različne kemijske, organske in aromatične snovi. Delo poteka v izmenah, kar lahko povzroča motnje bioritma. Delo je fizično zahtevno. Dela z rokami in prsti, zahtevana je koordinacija rok in prstov s sočasnim opazovanjem.

Delovni pripomočki

Predelovanja sadja poteka s pomočjo parnih in električnih aparatov in naprav, stiskalnic in naprav za razkoščičenje sadja, aromatičnih dodatkov in sadnih sirupov.

Socialna in praktična znanja

1. Ima splošna znanja o tehnologiji predelave sadja in zelenjave, alkoholnih in brezalkoholnih pijač.
2. Pozna prehranjevalne potrebe človeka, značilnosti posameznih živil ter vlogo in pomen mikroorganizmov v živilski industriji.

282. PREDELOVALEC ZELENJAVE

Kaj delavec običajno dela:

- predelovalec zelenjave in živil na osnovi tehnološke dokumentacije samostojno opravlja delovne operacije v proizvodnji hrane in pijač: od prevzema surovin, predelave hrane in pijač do pakiranja in skladiščenja izdelkov;
- pazi na higieno delovnega okolja, delovnih sredstev in osebno higieno;
- prevzema in pripravlja osnovne surovine izdelavo in predelavo živilskih izdelkov;
- izdeluje in nadzira izdelavo polizdelkov in izdelkov ter jih pakira in skladišči;
- vzdržuje stroje in naprave, s katerimi dela.

Interesi in osebne lastnosti

Za predelovalca živil je pomemben poudarjen smisel za osebno in delovno higieno in sposobnost prevzemanja odgovornosti za svoje delo. Dobro mora razločevati barve in imeti mora dober vid. Pomembno je dobro pomnjenje podatkov in sposobnost ukrepanja in odločanja v izrednih situacijah. Dela z rokami in prsti, potrebna je usklajenosti gibov in zaznav. Dobro mora imeti razvit sluh in razlikovati različne zvoke, okuse in vonje.

Pogoji dela in nevarnosti

V delovnih prostorih je izpostavljen hrupu in vibracijam zaradi vrtečih se delov strojev. Razsvetljava je v teh prostorih umetna. Delo pogosto poteka v neugodnih klimatskih razmerah. Zrak je pogosto onesnažen . Delo poteka v izmenah, kar lahko povzroča motnje v bioritmu. Zaradi mokrote in spolzkih tal so mogoči padci, zaradi vrtečih se delov strojev pa različne mehanske poškodbe. Zato uporablja predpisana zaščitna sredstva, primerno obuvalo, rokavice, zaščitne predpasnike in pokrivala. Uporablja tudi zaščitna očala, zaščito sluha zaradi ropota strojev in zaščito dihal, kjer so v zraku snovi, ki dražijo ali poškodujejo dihala. Pri strojih so možne tudi opekline, ozeblina in odrgnine.

Delovni pripomočki

Upravlja in kontrolira avtomatsko vodene procese predelave surovin živalskega in rastlinskega izvora. Pri tem uporablja bazene, cisterne in različne vrste strojev in naprav za pripravo surovin in nadaljnjo predelavo: od naprav za mehansko in toplotno obdelavo živil, hladilnih, zamrzovalnih in sušilnih naprav, strojev za embaliranje in pakiranje do naprav za notranji transport in skladiščenje. Za delo potrebuje surovine rastlinskega in živalskega izvora, barvila in različne začimbe. Za pakiranje uporablja različno embalažo. K delu sodijo tudi tehnično-tehnološka dokumentacija, normativi, standardi, pravilniki in dokumentacija za evidenco podatkov.

Socialna in praktična znanja

1. Predelovalec zelenjave ima končano poklicno šolo na področju živilstva.
2. Pozna prehranjevalne potrebe človeka, značilnostmi in vrednostmi posameznih živil in s pomenom mikroorganizmov v živilski industriji.
3. Pozna osnove higiene živil, higiensko-tehnične predpise in zahteve po kakovosti in neoporečnosti živil.
4. Pozna načine in tehnike pakiranja, embaliranja in shranjevanja različnih živil in transport le-teh.

283. PREDMETNI UČITELJ ZA ANGLEŠKI JEZIK

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje angleški jezik v osnovni šoli;
- usmerja delo učencev, da prispeva k celostnemu razvoju učenčeve osebnosti in k razvoju njegove sposobnosti za medkulturno in medjezikovno komunikacijo s pomočjo angleščine;
- izvaja pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci
- svoje delo načrtuje v okviru letne tematske priprave na pouk;
- spremlja potek dela učencev, njihovo spretnost, odnos do dela, odgovornost in odnos do tujega jezika;
- ustno in pisno ocenjuje učence;
- izvaja individualno in skupinsko delo z nadarjenimi in učno šibkejšimi učenci;
- pripravlja učence na zunanje preverjanje, na nacionalni preizkus znanja ter na različna tekmovanja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri poučevanju tujih jezikov je pomemben odnos, ki ga učitelj vzpostavi z učenci. Učitelj je do učenca spoštljiv in ga upošteva kot enakopravnega sogovornika pri razgovoru. Učitelj se trudi, da je vzdušje v razredu prijazno, sproščeno, hkrati pa delavno. Učenca mora dobro spoznati, upoštevati njegove individualne posebnosti in sposobnosti ter ga motivirati, da svoje sposobnosti kar najbolj razvija. Sodoben učitelj angleščine je odprt, razgledan, razumevajoč, strpen, prilagodljiv, pri svojem delu avtonomen, samokritičen in seznanjen z novostmi stroke. Stik z mladimi in delo z njimi sta mu v veselje. Ni le učitelj, ampak je tudi učenec. Zaveda se, da so njegovi Interesi in osebnostne lastnosti in vrednote del 'zunanjega' kurikulumu, s katerim zavestno in podzavestno vpliva na svoje učence.

Pogoji dela in nevarnosti

Poučevanje lahko včasih pripelje do različnih stresnih in konfliktnih, zato se je dobro o tem pogovarjati s sodelavci ali s prijatelji. Učitelj je v stalnem stiku z ljudmi. Poučevanje poteka večinoma v dopoldanskem in zgodnjem popoldanskem času. Sestanki, govorilne ure, roditeljski sestanki in pedagoške konference potekajo v popoldanskem času.

Delovni pripomočki

Pouk poteka v učilnici, ki je opremljena s tablo, projektorjem, CD-predvajalnikom in z vizualnimi sredstvi (npr. plakati), priročno knjižnico, ki vsebuje literaturo za učence. Predmetni učitelj za angleški jezik za potrebe poučevanja souporablja računalniško učilnico, v kateri je zadostno število računalnikov, da lahko delata po dva učenca na enem računalniku. Šolska knjižnica je opremljena s slovarji, slovnici angleškega jezika, z angleškimi revijami in knjigami za domače branje, hkrati pa ima priročno knjižnico za samostojno delo učencev.

Socialna in praktična znanja:

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro pouka angleškega jezika.
4. Zna zagotavljati disciplino učencev.
6. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

284. PREDMETNI UČITELJ ZA BIOLOGIJO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje naravoslovje od 6. do 7. razreda in od 7. do 9. razreda biologijo;
- usmerja delo učencev, da prispeva k celostnemu razvoju učenčeve osebnosti in k razvoju njegove sposobnosti za spoznavanja narave in naravoslovja prek različnih oblik samostojnega dela, kot sta laboratorijsko in terensko delo;
- izvaja delo, ki obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci;
- svoje delo načrtuje v okviru letne tematske priprave na pouk, obenem pa doma za vsako uro posebej napiše učno pripravo;
- spremlja potek dela učencev, njihovo spretnost, odnos do dela, odgovornost in odnos do vsega živega;
- ustno in pisno ocenjuje učence,;
- izvaja individualno in skupinsko delo z nadarjenimi in učno šibkejšimi učenci;
- pripravlja učence na zunanje preverjanje, na nacionalni preizkus znanja;
- načrtuje, pripravlja in izvaja naravoslovne dni, vodi biološki krožek;
- sodeluje z učitelji drugih naravoslovnih predmetov, učitelji v kolektivu, razredniki, z ravnateljem, svetovalno službo in s starši na govorilnih urah in roditeljskih sestankih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj biologije naj bi nenehno skrbel za svojo osebnostno in strokovno rast. Učitelj naj bi bil samozavesten človek, ki obvlada in ima rad svoje strokovno področje in ki je obenem oseba, odprta za ljudi in njihove potrebe. S smislom za vzgajanje otrok, saj delo v šoli ni zgolj poučevanje. Za delo z učenci je potrebna sposobnost koncentracije oz. pozornosti in hitrega odločanja. Med dinamičnim delom v razredu, kjer se v enem trenutku dogaja veliko stvari, se je velikokrat treba hitro in učinkovito odzvati. Tudi zato naj bi bil učitelj odločna oseba, ki ve, kaj želi doseči s svojim delom in katere odlika je tudi potrpežljivost, saj pretirana vzkipljivost in neučakanost pedagoški proces samo ovirata. Učitelj biologije je občutljiv za odnos do narave in živega nasploh, tako v javnosti kot tudi v zasebnih okoliščinah.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu v laboratoriju predmetni učitelj za biologijo poskrbi za varno delo, da se oboji, učitelj in učenci, izognejo morebitnim okužbam, nesrečam ter poškodbam pri eksperimentalnem delu. Poučevanje lahko pripelje do različnih stresnih in konfliktnih situacij, zato se je dobro o tem pogovarjati s kolegi ali s prijatelji. Učitelj je v stalnem stiku z ljudmi. Poučevanje poteka večinoma v dopoldanskem in zgodnjem popoldanskem času, in sicer v učilnici, laboratoriju in na terenu. Sestanki, govorilne ure, roditeljski sestanki in pedagoške konference potekajo v popoldanskem času.

Delovni pripomočki

Učitelj največ zajema iz narave in življenja, poleg pouka v naravi vodi tudi laboratorijsko delo in vaje v učilnici. V kabinetu pripravlja vaje, terensko in laboratorijsko delo, hrani laboratorijske pripomočke in nevarne snovi v zaklenjenih omarah. Pri pouku uporablja sodobno tehnologijo za varno izvajanje laboratorijskih in terenskih del, računalnik in avdiovizualna sredstva, projektor, tablo, učbenike, priročnike z navodili za vaje, za laboratorijsko in terensko delo, leksikone in spremljajočo strokovno literaturo. Uporablja tudi videoposnetke, s katerimi lahko še nazorneje prikaže dogajanje v naravi in organizmih.

Socialna in praktična znanja:

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.

3. Zna izpeljati učno uro pouka naravoslovja ali biologije, pripraviti in voditi terenske vaje, biološki krožek.
4. Zna zagotavljati disciplino učencev.
6. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

285. PREDMETNI UČITELJ ZA FIZIKO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje fiziko v osnovni ali srednji šoli, in sicer v osnovni šoli od 8. do 9. Razreda
- nadzira delo in disciplino učencev;
- ustno in pisno ocenjuje;
- s svojim delom (poučevanjem), z učno snovjo, predvsem pa s svojo osebnostjo oz. z zgledom vzgaja učence in vpliva na njihovo osebnostno rast;
- izvaja individualno in skupinsko delo z nadarjenimi in učno šibkejšimi učenci;
- pripravlja učence na zunanje preverjanje ;
- poučuje tudi nekatere druge predmete in vsebine, kot so npr. izbirni predmeti v devetletki: astronomija ter projekti iz fizike in tehnike;
- sodeluje z drugimi učitelji v kolektivu, predvsem z razredniki učencev, ki jih uči, z ravnateljem, s svetovalno službo, s psihologom in s starši na govornih urah in roditeljskih sestankih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Predmetni učitelj fizike naj bi, tako kot vsi drugi učitelji, nenehno skrbel za svojo osebnostno rast. Zaželen je smisel za vzgojo otrok, saj delo v šoli ni zgolj posredovanje znanja, ampak tudi vzgoja. Za delo z učenci je potrebna sposobnost koncentracije oz. pozornosti in hitrega odločanja. Med dinamičnim delom v razredu se lahko hkrati dogaja veliko stvari, zato se je treba hitro in učinkovito odzvati. Tudi zato naj bi bil učitelj odločen človek, ki ve, kaj želi doseči s svojim delom, obenem pa se zaveda, da pretirana vzkipljivost in neučakanost le ovirata pedagoški proces.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri fiziki je treba več pozornosti posvetiti varnosti pri delu, da se oboji, učitelj in učenci, izognejo morebitnim nesrečam oziroma poškodbam pri eksperimentalnem delu. Poučevanje lahko včasih pripelje do različnih stresnih in konfliktnih situacij (težave v kolektivu in pri delu z učenci, s starši), zato se je dobro o tem pogovarjati s sodelavci ali s prijatelji. Učitelj je v stalnem stiku z ljudmi (z učenci, s sodelavci, s starši, z različnimi ustanovami in s strokovnjaki (z domačimi in mednarodnimi), ki podpirajo šolsko delo). Poučevanje poteka večinoma v dopoldanskem in zgodnjem popoldanskem času. Sestanki, govornilne ure, roditeljski sestanki in pedagoške konference potekajo v popoldanskem času.

Delovni pripomočki

Profesor fizike uporablja poleg standardnih pripomočkov, kot so tabla, kreda in projektor, še učbenike, priročnike z vajami, leksikone ter drugo strokovno literaturo. Pomaga si tudi z avdiovizualnimi sredstvi in plakati z učno snovjo. Pomemben del pouka fizike je eksperimentalno delo, zato učitelj fizike v sodelovanju z laborantom pripravlja eksperimente in vzdržuje zbirko učil v kabinetu in učilnici.

Socialna in praktična znanja:

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro pouka fizike, vaj in fizikalne krožka.
4. Zna zagotavljati disciplino učencev.
6. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

286. PREDMETNI UČITELJ ZA GLASBENO VZGOJO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje glasbeno vzgojo in pevski zbor od šestega do devetega razreda osnovne šole;
- posreduje znanja s področja glasbe in učencem omogoča razvoj glasbenih spretnosti;
- pri poučevanju uporablja glasbene instrumente in uči eksperimentiranja z zvoki;
- vzpodbuja glasbeno ustvarjalnost in dviga samozavest pri ustvarjanju glasbe;
- učence uči aktivnega poslušanja glasbe z doživljanjem, gibanjem, plesom;
- pri delu uporablja učni načrt in piše dnevne učne priprave ter izvaja pisno in ustno ocenjevanje znanja;
- če je razrednik, aktivno sodeluje s starši učencev in ostalimi učitelji, svetovalno službo in vodstvom šole;
- vodi pevski zbor in poučuje izbirne glasbene predmete, pomaga pri šolskih glasbenih prireditvah, občinskih predstavah in tekmovanjih;
- obiskuje strokovna izobraževanja in seminarje, strokovna srečanja, simpozije in konference.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj glasbene vzgoje skrbi za svojo osebni in strokovni razvoj. Pri delu z učenci je ustvarjalen, komunikativen in razumevajoč ter pripravljen sprejemati nova spoznanja. Spoštuje glasbene dosežke slovenske in tuje glasbene umetnosti. Ima smisel za jezik in veselje do prenašanja glasbene umetnosti na učence.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri poučevanju je izpostavljen infekcijskim obolenjem, obremenitvi glasilk in izgorelosti. Delo z mladostniki, starši in sodelavci pogosto pripelje do stresnih situacij, zato je pomembno poznavanje preventivnih ukrepov, kot so sprotno reševanje konfliktov, sposobnost učinkovite komunikacije in skrb za psihofizično kondicijo.

Delovni pripomočki

Učitelj pri svojem delu uporablja različne glasbene inštrumente, avdiovizualna sredstva, računalnik s klaviaturo, tablo, zvočna gradiva, učbenike, priročnike, glasbeno strokovno literaturo in plakate z učno snovjo.

Socialna in praktična znanja

1. Ima pedagoška, psihološka, andragoška, glasbena in didaktična znanja.
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Ima smisel za komunikacijo in delo z otroki in mladostniki, pozna njihove potrebe, interese in težave v tem obdobju.
4. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
5. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
6. Ima smisel za skupinsko delo (z učitelji, svetovalno službo, vodstvom).
7. Zna pripraviti glasbeni program za nastope, tekmovanja in prireditve.
8. Obvlada igranje na inštrument.
9. Zna voditi pevski zbor.
10. Obvlada slovenski knjižni jezik in ima opravljen strokovni izpit na področju vzgoje in izobraževanja.
11. Ima dobro psihofizično kondicijo, ki jo pridobiva z zdravim načinom življenja.

287. PREDMETNI UČITELJ ZA KEMIJO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje kemijo v osmem in devetem razredu osnovne šole;
- načrtuje in izvaja pouk, ki vključuje tudi laboratorijske vaje in eksperimentalno delo;
- učence uči opazovanja in opisovanja pojavov, natančnega komuniciranja, primerjanja, posploševanja in napovedovanja;
- spremlja napredek učencev in izvaja pisna ter ustna ocenjevanja znanja snovi, ekperimentalnega dela in izdelkov;
- sodeluje z laborantom, učitelji naravoslovnih predmetov ter ostalimi učitelji, svetovalno službo, razredniki, ravnateljem in starši;
- izvaja dodatni ali dopolnilni pouk z nadarjenimi ali učno šibkejšimi učenci, pripravlja jih tekmovanja, sodeluje pri organizaciji naravoslovnih dni, taborov in šole v naravi;
- obiskuje strokovna izobraževanja in seminarje, srečanja, simpozije in konference.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj kemije skrbi za svojo osebni in strokovni razvoj. Pri delu z učenci je odprt, komunikativen in razumevajoč ter pripravljen sprejemati nova spoznanja. Zna se vživljati v njihove potrebe in razume težave odraščanja. Zaradi dinamičnega dela ima sposobnost visoke koncentracije, prilaganja in učinkovitega odločanja. Je okoljsko ozaveščen in ima razvit pozitiven odnos do okolja in narave.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu z nevarnimi kemikalijami in laboratorijskimi pripomočki je izpostavljen tveganjem za poškodbe. Da se temu izogne mora imeti ustrezno znanje o kemijski varnosti, uporabljati mora ustrezna zaščitna sredstva ter ustrezno skladiščiti ali odstranjevati nevarne snovi. V skladu z veljavno zakonodajo mora opraviti izpit iz varstva pri delu.

Delovni pripomočki

Učitelj kemije pri svojem delu uporablja učni načrt. Pri načrtovanju si pomaga z učbeniki, delovnimi zvezki, priročniki, zbirkami vaj, leksikoni in drugo strokovno literaturo ter periodiko. Na voljo ima tudi avdiovizualna učna sredstva, računalnik, tiskalnik in LCD projektor. Pri izvedbi laboratorijskih vaj uporablja tudi laboratorijsko steklovino, aparature in kemikalije.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
2. Ima smisel za komunikacijo in delo z otroki in mladostniki, pozna njihove potrebe, interese in težave v tem obdobju.
3. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
4. Zna izpeljati učno uro kemije in laboratorijskih vaj.
5. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
6. Ima smisel za skupinsko delo (z učitelji, svetovalno službo, vodstvom).

288. PREDMETNI UČITELJ ZA MATEMATIKO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje matematiko od šestega do devetega razreda osnovne šole;
- spremlja napredek učencev in izvaja pisna ter ustna ocenjevanja;
- sodeluje z ostalimi učitelji, svetovalno službo, razredniki, ravnateljem in starši;
- izvaja dodatni ali dopolnilni pouk z nadarjenimi ali učno šibkejšimi učenci, pripravlja jih na zaključni izpit iz matematike in na Vegovo tekmovanje;
- če je razrednik, skrbi za razred, ureja in vodi dokumentacijo, organizira govorilne ure in roditeljske sestanke, spremlja razred na ekskurzije in v primeru težav ustrezno posreduje;
- pri delu uporablja učni načrt in piše vsebinske in didaktične učne priprave;
- obiskuje strokovna izobraževanja in seminarje, srečanja, simpozije in konference.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj matematike skrbi za svojo osebni in strokovni razvoj. Pri delu z učenci je odprt, komunikativen in razumevajoč ter pripravljen sprejemati nova spoznanja. Zna se vživljati v njihove potrebe in razume težave odraščanja. Zaradi dinamičnega dela ima sposobnost visoke koncentracije, prilaganja in učinkovitega odločanja. Trudi se, da je ozračje v razredu delavno, a hkrati sproščeno.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri poučevanju je izpostavljen infekcijskim obolenjem, obremenitvi glasilk in izgorelosti. Delo z mladostniki, starši in sodelavci pogosto pripelje do stresnih situacij, zato je pomembno poznavanje preventivnih ukrepov, kot so sprotno reševanje konfliktov, sposobnost učinkovite komunikacije in skrb za psihofizično kondicijo.

Delovni pripomočki

Učitelj matematike pri svojem delu uporablja učni načrt in katalog znanj. Pomaga si z različnimi didaktičnimi sredstvi, računsko in geometrijsko tehnologijo, žepnim računalom, geometrijskim orodjem in računalnikom. Pri pouku so nepogrešljiva tudi sodobna avdiovizualna sredstva, učbeniki, priročniki z vajami, strokovne revije in literatura.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
2. Ima smisel za komunikacijo in delo z otroki in mladostniki, pozna njihove potrebe, interese in težave v tem obdobju.
3. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
4. Zna izpeljati učno uro matematike.
5. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
6. Ima smisel za skupinsko delo (z učitelji, svetovalno službo, vodstvom).

289. PREDMETNI UČITELJ ZA RAČUNALNIŠTVO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje izbirni predmet računalništvo od sedmega do devetega razreda osnovne šole;
- vodi učni proces, spremlja napredek učencev ter izvaja pisna in ustna ocenjevanja;
- sodeluje z ostalimi učitelji, svetovalno službo, razredniki, ravnateljem in starši;
- izvaja individualni ali skupinski pouk z nadarjenimi ali učno šibkejšimi učenci, pripravlja jih na predstavitve (npr. festival Timko) in tekmovanja iz računalništva;
- če je razrednik, skrbi za razred, ureja in vodi dokumentacijo, organizira govorilne ure in roditeljske sestanke, spremlja razred na ekskurzije in v primeru težav ustrezno posreduje;
- pri delu uporablja učni načrt in piše vsebinske učne priprave;
- obiskuje strokovna izobraževanja in seminarje, srečanja, simpozije in konference.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj računalništva skrbi za svojo osebni in strokovni razvoj. Pri delu z učenci je odprt, komunikativen in razumevajoč ter pripravljen sprejemati nova spoznanja. Zna se vživljati v njihove potrebe in razume težave odraščanja. Zaradi dinamičnega dela ima sposobnost visoke koncentracije, prilaganja in učinkovitega odločanja. Trudi se, da je ozračje v razredu delavno, a hkrati sproščeno.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker pri svojem delu uporablja računalnike, je izpostavljen tveganjem pri delu s tehnologijo. Delo z mladostniki, starši in sodelavci pogosto pripelje do stresnih situacij, zato je pomembno poznavanje preventivnih ukrepov, kot so sprotno reševanje konfliktov, sposobnost učinkovite komunikacije in skrb za psihofizično kondicijo.

Delovni pripomočki

Učitelj računalništva pri svojem delu uporablja računalnik, programe za delo z besedili in preglednicami, programe za risanje, elektronsko pošto in podobno. Pomaga si tudi z učbeniki, priročniki z vajami, strokovno literaturo in revijami ter sodobnimi avdiovizualnimi sredstvi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
2. Ima smisel za komunikacijo in delo z otroki in mladostniki, pozna njihove potrebe, interese in težave v tem obdobju.
3. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
4. Zna izpeljati učno uro računalništva.
5. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
6. Ima smisel za skupinsko delo (z učitelji, svetovalno službo, vodstvom).

290. PREDMETNI UČITELJ ZA SLOVENSKI JEZIK

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje slovenski jezik od šestega do devetega razreda osnovne šole;
- posreduje znanje slovnice, pravopisa, slovenske ter tuje književnosti;
- vodi učni proces, spremlja napredek učencev in izvaja pisna ter ustna ocenjevanja;
- sodeluje z ostalimi učitelji, svetovalno službo, razredniki, ravnateljem in starši;
- izvaja pouk z nadarjenimi ali učno šibkejšimi učenci, pripravlja jih na zaključni izpit iz slovenskega jezika in tekmovanja (npr. Cankarjevo);
- sodeluje tudi pri pripravi šolskih proslav, vodenju dramskega in literarnega krožka ter pripravi šolskih glasil;
- če je razrednik, skrbi za razred, ureja in vodi dokumentacijo, organizira govorilne ure in roditeljske sestanke, spremlja razred na ekskurzije in v primeru težav ustrezno posreduje;
- pri delu uporablja učni načrt in piše vsebinske učne priprave;
- obiskuje strokovna izobraževanja in seminarje, strokovna strečanja, simpozije in konference.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj slovenskega jezika je občutljiv za rabo in položaj slovenskega jezika. Ima sposobnost doživljanja in prenašanja literarne umetnosti na učence. Pri delu z njimi je odprt, komunikativen in razumevajoč ter pripravljen sprejemati nova spoznanja. Zna se vživljati v potrebe učencev in razume težave odraščanja. Zaradi dinamičnega dela ima sposobnost visoke koncentracije, prilaganja in učinkovitega odločanja. Trudi se, da je ozračje v razredu delavno, a hkrati sproščeno.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo z mladostniki, starši in sodelavci pogosto pripelje do stresnih situacij, zato je pomembno poznavanje preventivnih ukrepov, kot so sprotno reševanje konfliktov, sposobnost učinkovite komunikacije in skrb za psihofizično kondicijo.

Delovni pripomočki

Učitelj slovenskega jezika pri svojem delu uporablja tablo in pisala, učbenike, priročnike z vajami, strokovno literaturo, Slovensko slovnico, Slovar slovenskega knjižnega jezika, plakate z učno snovjo in sodobna avdiovizualna sredstva.

Socialna in praktična znanja

1. Je dober poznavalec slovenske slovnice in pravopisa ter slovenske in tuje književnost.
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Ima smisel za komunikacijo in delo z otroki in mladostniki, pozna njihove potrebe, interese in težave v tem obdobju.
4. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
5. Zna izpeljati učno uro slovenskega jezika.
6. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (z učitelji, svetovalno službo, vodstvom).
8. Ima smisel za organizacijo šolskih prireditev.

291. PREDMETNI UČITELJ ZA TELESNO VZGOJO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje športno vzgojo v osnovni šoli na predmetni in razredni stopnji, in sicer učence od 7. do 15. leta starosti;
- posreduje teoretično in športno znanje ter učence vzgaja v športnem duhu;
- demonstrira različne korake, gibanja in načine izvajanja športnih disciplin;
- uresničuje splošne cilje športne vzgoje, ki so: skladen telesni in duševni razvoj, skladna telesna razvitost in pravilna drža, zdrav način življenja, krepitev zdravega občutka samozavesti in zaupanja vase;
- izvaja individualno in skupinsko delo z nadarjenimi in manj uspešnimi, pripravo na šolska tekmovanja, prireditve, krožke in tečaje;
- je mentor, svetovalac, spodbujevalec in ustvarjalec.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj športne vzgoje zna prikazati športne veščine in posredovati praktično znanje. Ima smisel za vzgojo otrok in njihove težave. Sposoben je voditi in usmerjati skupino otrok, kar zahteva stalno pozornost. Učencem z zgledom posreduje temeljne športne vrednote, ki so uporabne v vsakdanjem življenju. Pri delu je pomembna tudi zmožnost presojanja in opazovanja otrok.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo vključuje psihološke, čustvene in fizične obremenitve. Zaradi izpostavljenosti hrupu v telovadnicah so možne okvare sluha, redke pa niso niti okvare in obremenitve sklepov, ki se pojavijo zaradi pogostih prikazov in ponovitev gibalnih vaj. Delo je odgovorno, saj lahko pride do poškodb v primeru pretiravanja ali neupoštevanja pravil.

Delovni pripomočki

Učitelj športne vzgoje svoje delo opravlja v telovadnicah in na športnih igriščih, pri čemer uporablja različne športne rekvizite in telovadna orodja. Za prikaz različnih tehnik in zvrsti športa si lahko pomaga tudi z magnetno tablo in avdiovizualnimi pripomočki. Nepogrešljiva je tudi računalniška oprema in obvladovanje orodij za urejanje besedil, statistično obdelavo podatkov ter vodenje evidenc. Poznati mora pravice in dolžnosti učencev in zakone vezane na njegovo delo. K dokumentaciji njegovega dela spadajo evidence, mape učencev, prijavnice na tekmovanja in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
2. Zna prilagoditi športne dejavnosti različnim starostnim skupinam in posameznikovim zmožnostim.
3. Učence zna motivirati, jih aktivno vključiti v gibanje in ustvariti pozitivno klimo.
4. Zna prikazati različne športne discipline in ocenjevati praktično izvajanje vaj.
5. Zna posredovati pozitivne vedenjske vzorce in športne vrednote, kot so zdrava tekmovalnost, sodelovanje, poštenost, vztrajnost, strpnost in podobno.
6. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)
7. Zna posredovati teoretične športne vsebine in uporabljati tehnične učne pripomočke.
8. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
9. Ima dobro psihofizično kondicijo, ki jo pridobiva z zdravim načinom življenja.

292. PREDMETNI UČITELJ ZA ZGODOVINO

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje zgodovino od šestega do deveta razreda osnovne šole;
- posreduje znanje slovenske, evropske in svetovne zgodovine;
- vodi učni proces, spremlja napredek učencev ter izvaja pisna in ustna ocenjevanja;
- sodeluje z ostalimi učitelji, svetovalno službo, razredniki, ravnateljem in starši;
- izvaja pouk z nadarjenimi učenci in jih pripravlja na različna tekmovanja in raziskovalne naloge;
- sodeluje tudi pri pripravi šolskih proslav, vodi zgodovinski krožek in pripravlja ekskurzije;
- če je razrednik, skrbi za razred, ureja in vodi dokumentacijo, organizira govorilne ure in roditeljske sestanke, spremlja razred na ekskurzije in v primeru težav ustrezno posreduje;
- pri delu uporablja učni načrt in piše vsebinske učne priprave;
- obiskuje strokovna izobraževanja in seminarje, strokovna strečanja, simpozije in konference.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj zgodovine je občutljiv na rabo slovenskega jezika, učence navaja na strpnost in argumentirano izražanje stališč. Skrb posveča tudi razvoju slovenske nacionalne identitete. Pri delu z učenci je odprt, komunikativen in razumevajoč ter pripravljen sprejemati nova spoznanja. Zna se vživljati v njihove potrebe in razume težave odraščanja. Zaradi dinamičnega dela ima sposobnost visoke koncentracije, prilaganja in učinkovitega odločanja. Trudi se, da je ozračje v razredu delavno, a hkrati sproščeno.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo z mladostniki, starši in sodelavci pogosto pripelje do stresnih situacij, zato je pomembno poznavanje preventivnih ukrepov, kot so sprotno reševanje konfliktov, sposobnost učinkovite komunikacije in skrb za psihofizično kondicijo.

Delovni pripomočki

Učitelj zgodovine pri svojem delu uporablja tablo in pisala, učbenike, priročnike z vajami, plakate z učno snovjo, računalnik in sodobna avdiovizualna sredstva.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
2. Ima smisel za komunikacijo in delo z otroki in mladostniki, pozna njihove potrebe, interese in težave v tem obdobju.
3. Ima spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
4. Zna izpeljati učno uro zgodovine in usmerjati pri razvoju slovenske nacionalne identitete.
5. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
6. Ima smisel za skupinsko delo (z učitelji, svetovalno službo, vodstvom).
7. Ima smisel za organizacijo šolskih prireditev in ekskurzij.

293. PREVAJALEC

Kaj delavec običajno dela:

- prevaja besedila različnih dolžin in zvrsti v ciljni jezik ter pri tem ohranja jezikovno natančnost;
- strokovni prevajalec v podjetjih prevaja dopise, sodeluje pri sklepanju pogodb in pogajanjih, pri izdelavi uvozno-izvozne in tehnične dokumentacije, prevaja tudi strokovno literaturo, knjige, časopisne članke in dokumentacijo;
- knjižni prevajalec prevaja romane, eseje, gledališke igre, scenarije in druga dela s področja literature in kulture, pri čemer se trudi ohraniti pomen besedila izvirnika in približati notranjemu čutenju pisatelja izvirnika, kar zahteva smisel za knjižno umetnost;
- če deluje kot samostojni strokovni prevajalec mora znati pridobivati poslovne partnerje in stranke;
- pred vsakim naročilom se mora dogovoriti za kakovost prevoda, ceno in rok izdelave ter plačila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prevajalec ima sposobnosti jezikovnega izražanja, logično-analitičnega razmišljanja in pomnjenja. Je komunikativen, natančen, vesten in vztrajen. Pri delu s strankami in tolmačenju skrbi za osebno urejenost. Poklic zahteva sledenje novostim in stalno izpopolnjevanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi preteno sedečega dela je izpostavljen težavam s hrbtenico. Delo si lahko olajša s pravilno izbiro pisarniškega pohištva in rednimi razgibalnimi vajami.

Delovni pripomočki

Prevajalec pri svojem delu uporablja računalnik, tiskalnik, programe za urejanje besedil in prevajanje. Uporablja tudi elektronske slovarje, leksikone, strokovno literaturo ter informacijske, terminološke in prevajalske baze.

Socialna in praktična znanja

1. Ima visoke sposobnosti jezikovnega izražanja in zna prevajano besedilo karseda približati izvirniku.
2. Ima sposobnosti logično-analitičnega razmišljanja, zlasti pri prevajanju zahtevnih besedil.
3. Ima smisel za umetniška besedila in književnost (knjižni prevajalec)
3. Pozna področje menedžmenta, prodaje, marketinga, pogajanj (samostojni prevajalec).
4. Zna uporabljati sodobne prevajalske programe in strokovno literaturo.
5. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.
6. Ima dobre psihične sposobnosti, saj je prevajanje zahtevno intelektualno delo.

294. PRODAJALEC

Kaj delavec običajno dela:

- prodaja različno blago v velikih trgovskih centrih, specializiranih trgovinah in malih trgovskih družbah;
 - skrbi, da prodaja blaga poteka v skladu z veljavno zakonodajo in dobrimi poslovnimi navadami;
 - je v stiku s kupci, ki mu posredujejo svoje želje in potrebe ter o tem seznanja trgovskega poslovodjo;
 - dela z naročenim blagom, kar vključuje prevzem, preverjanje kakovosti in količine prodanega blaga ter pripravo za prodajo in ustrezno označevanje;
 - izpolnjuje prodajne listine, skrbi za blagajno, vodi evidence, dela inventure in se ukvarja z reklamacijami;
 - nadzira rok trajanja blaga in ga po potrebi izloči iz prodaje;
- skrbi za skladiščenje blaga.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prodajalec je komunikativen, samoiniciativen, pošten in ima smisel za estetiko. Kupce zna hitro oceniti glede na njihove značilnosti, čemur prilagodi svoje podajne pristope. Zaradi zagotavljanja kakovosti dela se redno izobražuje.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu z različni blagom obstaja možnost različnih poškodb, kot so udarnine, ureznine, opekline. Obstaja tudi nevarnost padcev med skladiščenjem blaga na višini. Prodajalec mora upoštevati navodila za varno delo in uporabljati ustrezna zaščitna sredstva, oblačila, obutev in rokavice.

Delovni pripomočki

Prodajalec pri svojem delu uporablja dvigala, hladilne naprave, stroje za rezanje blaga, računalnike, orodja za merjenje in embalaranja blaga, stojala, letve, prodajne pulte in različna transportna sredstva. Ostali pripomočki so tudi bloki za pisanje računov, ovojni papir, vrečke, vrvic in lepilni trakovi. K dokumentaciji dela spadajo dobavnice, računi, garancijski listi in deklaracije.

Socialna in praktična znanja

1. Ima znanja psihologije prodaje.
2. Zna voditi prodajni pogovor in ga tudi ustrezno zaključiti.
3. Zna odpreti prodajalno ali specializiran oddelek, urediti prodajni prostor in postreči kupce.
4. Ima razvite očne spretnosti, ki mu pridejo prav pri aranžiranju in zavijanju blaga.
5. Obvlada delo z dokumentacijo, ki vključuje izdajanje računov, obračun izkupička, vodenje evidenc in računanje.
6. Pozna postopke sprejema blaga, skladiščenja, sortiranja, označevanja in zlaganja na prodajne police.
7. Pozna higieno prehrane in živil ter postopke varstva pri delu.
8. Je komunikativen in ima jasen način govora.
9. Dobro razlikuje različne barvne odtenke.
10. Ima znanje tujega jezika.
11. Ima smisel za delo v skupini.

295. PRODAJALEC NA BENCINSKI ČRPALKI

Kaj delavec običajno dela:

- prodaja bencin in druga goriva ter različne izdelke: avtomobilsko opremo, prehrabne izdelke, časopise, cvetje in drugo blago;
- zagotavlja varnost, po potrebi čisti in ureja prostor prodajalne ter toči in sprejema dostavo goriv;
- pomaga pri manjših posegih na vozilu in svetuje pri nakupu najustreznejšega izdelka.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prodajalec na bencinski črpalki je spreten, budno spremlja dogajanje v prodajalni in v okolici črpalke. Je zanesljiv, vreden zaupanja in vljuden. Rad pomaga in ima veselje do dela z ljudmi. Ima dobre psihofizične zmogljivosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi nevarnosti, ki jo prinaša delo z lahko vnetljivimi snovmi, mora biti delavec na bencinski črpalki še posebej pozoren na požarno varnost. Delovna obleka in obutev sta del osebne zaščitne opreme.

Delovni pripomočki

Prodajalec na bencinski črpalki pri prodaji goriva in artiklov uporablja podobne pripomočke kot prodajalec v trgovini (blagajno, potrdila o plačilu).

Socialna in praktična znanja

1. Dobro pozna varnostna pravila in jih tudi izvaja.
2. Zna dobro računati zaradi dela z denarjem.
3. Pozna pripomočke in naprave za oskrbo vozila.

296. PRODAJALEC PO TELEFONU

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja telefonski marketing;
- predstavlja dejavnosti podjetja, storitve in izdelke z namenom pridobiti zanimanje potencialnega kupca;
- zbira informacije o izdelkih, pogojih prodaje in podatke o potencialnih kupcih;
- pripravlja scenarij za pogovor in pripravlja razno dokumentacijo v zvezi z naročili in podatkih o kupcih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Lastnosti dobrega prodajalca so: komunikativnost, uglajeno vedenje in prijaznost, skrben in odgovoren odnos do dela, poštenost, poslovnost, bogat besedni zaklad in splošna razgledanost. Imeti mora prijeten glas, saj glas zrcali osebnost in počutje ter lep jezik. Zavrnitve ne sprejema kot osebno žalitev, temveč kot preizkus za preverjanje svoje iznajdljivosti. Je samozavesten in zaupa vase. Kadar zazna slabo voljo klicanega, mora ostati vljuden in prijazen.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovno mesto ob telefonu mora biti mirno in prijazno. Klicni centri so v zaprtih prostorih, t.i. kabine so običajno prostorsko zelo omejene na najnujnejšo opremo in niso tako izolirane, da ne bi motili sodelavcev. Potrebna je prilagodljivost in strpnost. Delo je sedeče in psihično napeto, zato je delovni čas omejen na 4 do 6 ur dnevno. Pri delu so možne okvare oči, sluha in hrbtenice, psihična obremenitev lahko prizadene občutljive ljudi. Pred tem se zavaruje z ustreznimi zaščitnimi sredstvi in stalno vzdržuje telesno in duhovno čilost.

Delovni pripomočki

Glavni pripomoček je telefon. Lahko je opremljen s slušalkami in mikrofonom. Pri delu pogosto uporablja ustrezen računalniški program, ki mu posreduje podatke o morebitnem kupcu, izpiše možen scenarij za začetno predstavitev sebe, podjetja, namen klica ter sam kliče telefonske številke. Pri delu pogosto uporablja tudi kataloge izdelkov in storitev.

Socialna in praktična znanja

1. Ima jasen govor in zelo dobre komunikacijske spretnosti s katerimi zna zbuditi pozornost in radovednost.
2. Poznati mora trgovinsko poslovanje, trgovinsko tehnologijo in informacijski sistem.
3. Pozna psihologijo prodaje.
4. Zna se psihično pripraviti na prodajo in pozna tehnike motivacije.

297. PRODAJALEC ŽIVIL

Kaj delavec običajno dela:

- prodaja živila in pijače;
- obračuna prodano, skrbi za blagajno, vodi evidenco naročenega, pripeljanega in prodanega blaga;
- prevzame prispela živila, jih razloži, po potrebi prepakira, tehta, pripravi za prodajo in jih označi s ceno;
- razporeja živila na prodajne police in skrbi za urejenost prostora;
- informira kupca o ponudbi živil in mu svetuje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prodajalec mora biti takten pri delu z ljudmi, komunikativen, hiter in natančen pri računanju in mora imeti smisel za estetiko. Dobro mora razlikovati barve, imeti jasen govor in se z lahkoto izražati. Biti mora iznajdljiv in se pri delu s kupci hitro znajde v različnih okoliščinah.

Pogoji dela in nevarnosti

Prodajalec dela v zaprtem prostoru. Ob prevzemu živil dela tudi na prostem. Kadar dela na stojnici je izpostavljen različnim vremenskim razmerah, z mrazom se sooča tisti, ki dela v hladilnici. Dela pretežno stoje ali med hojo, pri strežbi se pogosto pripogiba. Občasno vleče in prinaša težja bremena. Prodajalec je največkrat v stiku s kupci, dela v skupini z drugimi prodajalci in le redko sam. Poškodbe prodajalca živil so možne pri delu z ostrimi predmeti, kot so noži in rezalne naprave ter pri delu s težjimi bremenami. Da se jim izogne, mora upoštevati navodila o varnem delu in uporabljati zaščitna sredstva, kot so rokavice in zaščitna oblačila.

Delovni pripomočki

Prodajalec živil uporablja različne pripomočke, s katerimi si olajša delo. To so hladilne naprave, stroji za rezanje, računalnik, naprave za merjenje, pakiranje in embaliranje, stojala, lestve in različna transportna sredstva. Pri prodaji uporablja ovojni papir, vrečke, vrvice in lepilne trakove.

Socialna in praktična znanja

1. Ima praktična znanja od odpiranja in zapiranja prodajalne, urejanja prostora, strežbe kupcem do zavijanja blaga in obračuna izkupička.
2. Pozna trgovinsko računstvo, blagoznanstvo, aranžiranje, psihologijo prodaje, ekologijo, poslovno informatiko, higieno prehrane in živil ter osebno higieno in obvlada tuji jezik.

298. PROGRAMER

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja osnovne postopke razvijanja računalniških sistemov, kar vključuje pisanje računalniških programov;
- izdeluje podrobne načrte zgradbe programov in piše programe v kodirnem jeziku;
- pri pisanju programov lahko uporablja višje ali nižje programske jezike;
- svoj izdelek tudi ustrezno dokumentira;
- testira programe, jih prilagaja in odpravlja napake;
- programe namešča v delovno okolje in pri tem sodeluje z ostalimi strokovnjaki.

Interesi in osebnostne lastnosti

Programer je analitičen, hiter, natačen in ima sposobnosti logičnega sklepanja. Zanima ga razvoj informacijske tehnologije.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi nenehnega dela pred računalnikom in računalniškimi napravami mora poskrbeti za zaščito pred sevanjem. Pomembna je tudi izbira ustreznega pisarniškega pohištva.

Delovni pripomočki

Programer pri svojem delu uporablja številne delovne pripomočke, nekatere od njih si mora izdelati sam. Pogosto mora privzeti celotno metodo dela, da lahko izpelje analize in razvoj programa. Uporablja tudi različne podatkovne in funkcijske modele ter programska orodja.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izdelati različne tipe spletnih strani in drugih programov.
2. Zna delati s konkretnimi programskimi jeziki.
3. Zna uporabljati programska orodja in različne razvijalske možnosti operacijskega sistema.
4. Pozna metode programiranja in razvijanja sistemov, kot je na primer strukturirano programiranje.
5. Pozna metode in postopke testiranja sestavnih delov in sestavljanja programov.
6. Razume zgradbo naprav in programov, ki jih mora upoštevati pri njihovem razvijanju.
7. Je kreativen, izviren in ima smisel za abstraktno razmišljanje.
8. Je komunikativen in ima smisel za delo v skupini.

299. PROKURIST

Kaj delavec običajno dela:

- pravno in poslovno zastopa katerokoli obliko gospodarske družbe in pravne ustanove;
- opravlja vsa pravna dejanja, ki spadajo v pravno sposobnost družbe;
- njegova funkcija, naloge, odgovornosti in zadolžitve so podobne direktorjevim;
- sodeluje pri oblikovanju strateških ciljev in pri načrtovanju razvojne strategije ter pripravljanju kratkoročnih, srednjeročnih in letnih poslovnih načrtov;
- prevzema odgovornosti za razvoj in uvajanje sprememb v družbi ali ustanovi;
- nadzoruje poslovanje in uresničevanje poslovnih in finančnih ciljev in načrtov ter kontrolira aktivnosti za doseganje poslovnih in finančnih ciljev;
- spremlja poslovne rezultate in posreduje informacije medijem;
- nosi odgovornost za zakonito poslovanje in delovanje družbe ali ustanove ter odgovornost za doseganje zastavljenih ciljev in načrtov družbe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prokurist naj bi bil sistematičen, prilagodljiv, dosleden, samoiniciativen in natančen. Imeti mora dobre vodstvene, organizacijske in pogajalske sposobnosti ter sposobnost odločanja. Za opravljanje poklica so pomembne sposobnosti analitičnega mišljenja in strateškega razmišljanja, zelo dobra kritična presoja, natančno pomnjenje ter zavedanje odgovornosti. Prokurist mora znati tudi prenesti svoje znanje na druge, znati motivirati druge k aktivnosti, dosežkom in uspehu. Imeti mora dobre komunikacijske sposobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Prokurist dela v pisarni ter se udeležuje sestankov v drugih ustanovah in družbah. Ker nosi veliko odgovornosti, lahko dela tudi zvečer ali za konec tedna in med prazniki. Fizičnih nevarnosti pri tem poklicu ni, je pa zaradi pogostega sedečega položaja večja nagnjenost k hitrejši obrabi hrbtenice.

Delovni pripomočki

Prokurist potrebuje za svoje delo v pisarni računalnik. Pri delu uporablja poslovne informacije, poslovne časopise, poslovne kazalce in finančna poročila. Tudi sam piše poslovna in finančna poročila. Pri svojem delu podpisuje pogodbe in razne dokumente ter ima opravka s poslovanjem in pravnim zastopstvom družbe ter dokumenti, ki so pri tem potrebni.

Socialna in praktična znanja:

1. Za prokurista ni zahtevana določena izobrazba, najbolj primerna je univerzitetna izobrazba s področja ekonomskih ali pravnih znanosti ter magisterij ali doktorat z drugega področja, npr. ekonomisti z magisterijem, doktoratom ali specializacijo s pravnega področja, pravniki z magisterijem, doktoratom ali specializacijo iz upravljanja ali ekonomsko-poslovnih ved.
2. Ima temeljna ekonomska, poslovna, pravna, organizacijska in vodstvena znanja, pa tudi poglobljena in praktično usmerjena znanja s področja poslovnih financ, finančnih analiz, finančnih trgov, davkov ter upravljanja.
3. Zna usklajevati posamezne poslovne odločitve z namenom doseganja čim boljšega finančnega rezultata poslovanja.
4. Zna voditi time, projekte in organizacije vseh vrst.
5. Aktivno obvlada vsaj dva tuja jezika, med njima tudi angleški jezik.
6. Ima dobre umske sposobnosti.
7. Ima direktorske ali menedžerske izkušnje.

300. PROMETNI ODPRAVNIK

Kaj delavec običajno dela

- Prometni odpravnik usklajuje, usmerja in nadzoruje delo postajnih delavcev.
- Na večjih železniških postajah opravlja samo operativno-prometne naloge v prometnem uradu, v tirnih postavljalnicah in na postajnem prostoru.
- Na postajah z manjšim številom vlakov sam prodaja tudi vozovnice in sklepa prevozne pogodbe za prevoz pošilk, obračunava prevozne storitve ter skrbi za organizacijo prevoza.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prometni odpravnik mora imeti smisel za delo in stike z ljudmi. Potrebna je zbranost, natančnost in sposobnost hitrega odločanja ter ukrepanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Prometni odpravnik dela v zaprtem prostoru in na prostem. Delo opravlja sede in stoje ali med hojo. Prometni odpravnik je pogosto v stiku s strankami. Dela v izmenah.

Delo prometnega odpravnika poteka tudi na elektrificiranih tirih, kjer je posebej nevarna bližina vodov visoke napetosti na elektrificiranih progah. Da se jim prometni odpravnik izogne, mora upoštevati vsa navodila in uporabljati zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Na železniških postajah, ki so opremljene s signalno-varnostnimi napravami, prometni odpravnik sam, s pritiskom na razne tipke in vzvode, postavlja signale in kretnice. Na velikih stikalnih ploščah ima shematično prikazan vsak tir, kretnico in signal. Optične naprave kažejo na zasedenost posameznih tirov in lego signalov ter kretnic. Pri delu uporablja signalna sredstva: signalni loparček, ustno piščalko, ročno signalno svetilko in računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. V program strokovnega usposabljanja za prometnega odpravnika se lahko vključi kandidat, ki je končal gimnazijo, splošno ali strokovno, ali srednjo strokovno šolo.
2. Vsak prometni odpravnik zna uporabljati voznoredne pripomočke, kot so grafikoni in voznoredne knjižice.
3. Pozna naslednja področja: Signalne in prometne predpise, Železniška vlečna vozila, Tehnologijo železniškega prometa, Tehnične osnove železniških objektov in naprav, Prevoz blaga in potnikov, Transportno računovodstvo in blagajniško poslovanje, Rabo vagonov.
4. Pozna tudi Varstvo pri delu, Požarno varstvo in varstvo okolja.

301. PROMETNI POLICIST

Kaj delavec običajno dela:

- kontrolira promet, ustavlja vozila in preverja različne dokumente, opremo, naprave in tovor v vozilu;
- skrbi za upoštevanje cestno-prometnih predpisov; ugotavlja prometne prekrške;
- občasno nudi pomoč kolegom policistom pri intervenciji splošnega značaja, kot so družinski prepiri, konflikti, ropi in tatvine.;
- kadar dela na kraju prometne nesreče, prizorišče nesreče primerno označi, zaščiti in poskrbi za varnost ter zaščito drugih udeležencev v prometu;
- pri prometni nesreči izvede izpraševanje udeležencev in morebitnih očividcev o tem, kaj se je zgodilo. In na osnovi pridobljenih podatkov nariše skico, pripravi zapisnik ter nazadnje zapiše poročilo o prometni nezgodi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Prometni policist mora biti kondicijsko dobro pripravljen. Potrebna je psihična trdnost. Zanimati ga mora promet in cestno-prometni predpisi. Zaželena značajska lastnost je prilagodljivost, mirnost, zbranost in razsodnost. Pri pisanju zapisnikov in poročil je potrebna natančnost. Prometni policist je spreten opazovalec dogajanja okoli sebe in na cesti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo prometnega policista je pretežno terensko. Nevarnosti, ki preživijo na prometnega policista, so prometne nesreče in vzkipljivi vozniki, s katerimi lahko pride do konfliktov in tudi do fizičnih obračunov, kar je značilno predvsem za alkoholizirane voznike. Prometni policist največkrat dela v sodelovanju še z enim prometnim policistom, pri čemer eden od njiju vodi postopek, drugi pa ga varuje.

Delovni pripomočki

Prometni policist pri svojem delu uporablja naslednje pripomočke: alkotest, fotoaparati, meter, sredstva za prisilno ustavljanje prevoznih sredstev, strelno orožje, prisilna sredstva za vklepanje in vezanje, plinski razpršilec, palico in strelno orožje. Pri delu uporablja tudi nekatere dokumente, kot so plačilni nalogi, zapisniki o preizkusu alkoholiziranosti, zapisniki o prometnih nesrečah ter blok, v katerega si zapiše opozorila. Obvezen delovni pripomoček prometnega policista je tudi uniforma. Kadar svoje delo opravlja na terenu, največkrat uporablja avtomobil ali motor.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna zakon o policiji in druge zakone, ki se nanašajo na promet ter prometne predpise, etični kodeks in ustavo.
2. Imeti mora vozniški izpit B kategorije, zaželeno je, da tudi A kategorije za vožnjo motorja.
3. Ima opravljeno licenco za laser in za provideo ter licence za druge naprave, ki jih uporablja.
4. Zaželeno je znanje samoobrambe

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga ljudem s čustvenimi, vedenjskimi, učnimi ali osebnostnimi težavami;
- pri svojem delu sodeluje tudi z izvedenci drugih strokovnih področij;
- industrijski psiholog pomaga ljudem prepoznati svoje sposobnosti na delovnem mestu, klinični psiholog pomaga ljudem pri vključitvi v zdravljenje ali rehabilitacijo, šolski psiholog sodeluje v procesu poklicne orientacije in pomaga otrokom s specifičnimi lastnostmi, ki jim povzročajo težave, npr. hiperkativnost, učne težave in podobno;
- pri delu uporablja različne psihodiagnostične pripomočke;
- dela na področju zdravljenja kot tudi preveritve in zdravstvene psihologije.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ker je delo pogosto psihično naporno, psihologa odlikuje sposobnost razmejitve med sabo in težavami drugih. To pomeni, da mu težave drugih ne povzročajo prevelikega bremena. Zna dobro ustno in pisno komunicirati, je sočuten, razumevajoč, prijeten in vreden zaupanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Izrazitih nevarnosti pri delu ni. Ko obravnava osebo s težjimi vedenjskimi ali čustvenimi motnjami s pomočjo psihiatra poskrbi za njeno zdravljenje in oskrbo.

Delovni pripomočki

Psiholog pri svojem delu uporablja psihološke teste, vprašalnike, zapiske in druge pripomočke za psihološko diagnostiko. Upošteva Kodeks poklicne etike psihologov in Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati psihološke teste in izvajati psihološko diagnostiko prilagojeno različnim starostnim skupinam.
2. Zna pravilno ukrepati v primeru težjih čustvenih stanj in po potrebi vključi druge strokovnjake.
3. Zna voditi psihološko svetovanje in psihološko terapijo.
4. Zna pisati psihološka poročila ter izdajati račune, če je njegova storitev samoplačniška.
5. Ima razvit čut za ljudi v težavah, je empatičen, analitičen in zna presoјati različne situacije.
6. Ima dobro psihofizično zmogljivost in zmožnost koncentracije.
7. Njegove naloge in znanja so odvisna od področja v katerem deluje (šola, podjetja, zasebniki, zdravstvene ustanove ...)

302. PSIHOLOG V ŠPORTU

Kaj delavec običajno dela:

- posveča se psihološki pripravi športnikov na obremenitve, osvajanje športnih tehnik in na tekme;
- izvaja svetovalno delo v strokovnem timu in socialnem okolju športnika;
- načrtuje, spremlja, usmerja in ugotavlja uspešnost učnega procesa v vadbenem, pripravljalnem in tekmovalnem obdobju športnika ali športnih ekip;
- proučuje psihološke lastnosti in zakonitosti gibalne dejavnosti;
- ukvarja se z vsebinami, ki vplivajo na psihomotorični razvoj in učenje ter na čustveni in socialni razvoj;
- proučuje skupinske dinamične procese in gibalne aktivnosti v predšolskem in šolskem obdobju ter pri otrocih z motnjami v razvoju;
- načrtuje in programira dejavnosti prostega časa in posebno motivacijo za športno motorično dejavnost ter njen vpliv na razpoloženje, počutje in produktivnost;
- v rehabilitacijskem športu proučuje, oblikuje in prilagaja športno motorične dejavnosti za različne motnje in obolenja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Športni psiholog je prilagodljiv, empatičen, strpen, čustveno stabilen, avtonomen in diskreten. Izpostavljen je pritiskom v odnosih s športniki, trenerji, strokovnimi delavci, funkcionarji ter športno javnostjo.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo športnega psihologa zahteva dinamično in prilagodljivo osebnost, ki zmore navezovati socialne stike, ob tem pa še vedno ohranja profesionalno distanco. Pri delu je izpostavljen številnim izzivom in pritiskom, ki so posledica visokih pričakovanj in želje po uspehu.

Delovni pripomočki

Športni psiholog dela z ljudmi – športniki, trenerji, strokovnimi sodelavci in funkcionarji, in pri tem uporablja različna diagnostična sredstva. Del aktivnosti vključuje tudi pisanje poročil, navodil in psiholoških mnenj.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati različne raziskovalne metode, ki mu pomagajo pri proučevanju psihologije športnikov, trenerjev, tekmovanj in socialne psihologije.
2. Pozna različne psihološke metode pri pripravah športnikov na tekmovanja.
3. Zna motivirati in vplivati na koncentracijo, spreminja negativne miselne vzorce, dviga samozavest in izvaja mentalno pripravo športnika.
4. Obvlada tehnike sproščanja, vizualizacije in obvladovanja misli.
5. Zna izvajati svetovalne pogovore s športniki – če je poleg tega tudi psihoterapevt, zna odpravljati strahove, tesnobe, motnje, fobije, motnje razpoloženja in podobno.
6. Pozna posebnosti različnih socialnih kulturnih okolij iz katerih prihajajo vrhunski športniki.
7. Je komunikativen, sočuten in zmožen dela v skupini.
8. Ima dobro psihofizično zmogljivost in zmožnost koncentracije.
9. Ima znanje s področja kineziologije.

303. PSIHOTERAPEVT

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga ljudem pri soočanju z različnimi stiskami, kot so strahovi, fobije, psihične travme, težave v odnosih, slaba samopodoba, depresija, motnje prehranjevanja in druge;
- s pacientom vzpostavi zaupen odnos in ga vodi skozi proces psihoterapije, kar vključuje raziskovanje, razumevanje in predelovanje bolečih izkušenj, občutkov in čustev;
- lahko se specializira za delo s posamezniki, pari, otroki, družinami in skupinami;
- redno se udeležuje supervizij z mentorjem.

Interesi in osebnostne lastnosti

Psihoterapevt je sočuten, razumevajoč in tolerant. Zna ublažiti močno čustveno stisko in občutljivost pacientov ter z veliko mero empatije raziskuje njihove boleče izkušnje. Je zrela osebnost, ki zna pazljivo poslušati, se vživeti v pacienta, a pri tem še vedno ohranja terapevtsko distanco.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen psihičnim obremenitvam. Včasih obravnava tudi agresivne paciente, ki so za okolico lahko nevarni. V takšnih primerih ga zna ustrezno obvladati in se povezati z socialno-zdravstvenimi službami za zagotovitev zdravljenja in drugih ukrepov.

Delovni pripomočki

Psihoterapevt pri svojem delu uporablja številne pripomočke in diagnostična sredstva, kot so diktafon, tabla za risanje genogramov, vprašalniki, zvezek in pisalo. Redno piše poročila opravljenih terapij in spremlja napredek pacienta.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvajati svetovalne pogovore in pozna različne vrste psihoterapevtskih metod: kognitivno-vedenjska, psihodinamska, sistemska, skupinska, analitična.
2. Zna oceniti ozadje stiske, s katero pride pacient na terapijo.
3. Zna sestaviti program zdravljenja in po presoji vključi ostale službe (socialna služba, psihiater)
4. Zna pisati psihoterapevtska poročila in analize ter izdajati račune, če je njegova storitev samoplačniška.
5. Ima razvit čut za ljudi v težavah, je empatičen, analitičen in zna presojati različne situacije.
6. Ima dobro psihofizično zmogljivost in zmožnost koncentracije.

304. RAČUNALNIŠKI OPERATER

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi, da se centralizirano organizirane računalniške obdelave odvijajo nemoteno;
- izvaja preproste nastavitve računalniških perifernih naprav, omrežja in komunikacijskih naprav ter nadzira njihovo delovanje;
- različne tipe pomnilnikov umešča na ustrezno enoto sistema;
- opravlja preproste posege vzdrževanja in čiščenja naprav ter menjavo potrošnega materiala;
- opazuje in beleži delovanje naprav ter o tem pripravlja poročila;
- ravna se po navodilih in postopkih varovanja podatkov in v primeru nepredvidenih situacij ravna po svoji presoji;
- določa redno izvajanje programov, da je čas kar najbolje izkoriščen.

Interesi in osebnostne lastnosti

Računalniški operater ima odgovoren odnos do predpisanih postopkov in naprav, s katerimi dela. Obvladuje številke in razume z njimi povezane probleme. Je komunikativen in zna sodelovati pri nalogah, ki zahtevajo timsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker delo vključuje tudi rokovanje s težjimi računalniškimi pripomočki (škafle, tiskalniki, računalniške omare ...), mora biti računalniški operater spreten in v dobri telesni pripravljenosti.

Delovni pripomočki

Računalniški operater pri svojem delu ne potrebuje posebnih delovnih pripomočkov. Za nadzor naprav in sistema sledi vnaprej pripravljenim programom.

Socialna in praktična znanja

1. Je analitičen, ima smisel za podrobnosti, načrtovanje in ustvarjanje.
2. Ima smisel za tehniko in razume zgradbo računalniškega sistema.
3. Pozna telekomunikacijske protokole, podatkovne baze, operacijske sisteme in omrežja osebnih računalnikov.
4. Zna poročati o delu v skladu z delovnim načrtom in navodili.
5. Zna delati z napravami in programi, programskimi orodji in operacijskim sistemom.
6. Pozna naprave komunikacijske tehnologije in osnove njihovega delovanja.
7. Pozna načine in postopke priklapljanja in odklapljanja naprav ter nameščanje programov, preizkuša njihovo delovanje in ugotavlja okvare ter napake.
8. Zna upoštevati postopke za varovanje podatkov in se v nepredvidenih razmerah ravnati po svoji presoji.
9. Je komunikativen in ima smisel za delo v skupini.

305. RAČUNOVODJA

Kaj delavec običajno dela:

- sestavlja bilance, zaključne račune ter računovodska, poslovna in finančna poročila;
- skrbi, da poslovno finančni posli potekajo v skladu z veljavnimi pravilniki, standardi in zakonskimi predpisi;
- sprejema in izstavlja knjigovodske listine;
- spremlja nabavo in prodajo blaga ter storitev, najem posojil in nakazila depozitov, nakupe vrednostnih papirjev ter druge poslovne dogodke;
- dela s plačilno listo, kjer izračunava osebne dohodke zaposlenih;
- sestavlja bilance stanja, uspeha in denarnih tokov podjetja ter pripravlja računovodska poročila;
- kontrolira računovodske podatke in preverja njihovo skladnost;
- preverja in ocenjuje učinkovitost računovodskih programov ter skrbi za zaščito pred nedovoljenimi posegi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Računovodja je pri svojem delu zmožen logično-analitičnega mišljenja, ima smisel za računanje in osredotočenost na podrobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo računovodje je predvsem sedeče in zahteva visoko stopnjo zbranosti. Poškodbe kot posledica razmer pri delu so največkrat okvare vida in hrbtenice. Redno sproščanje in gibalne vaje med intenzivnimi obdobji so učinkovita preventiva pred zdravstvenimi težavami.

Delovni pripomočki

Računovodja pri svojem delu rokuje s knjigovodskimi listinami in poslovnimi knjigami, ki so vodene pretežno v računalniški in knjižni obliki. Med drugim pripravlja tudi popisne obračunske liste, beleži popise materiala in blaga ter proizvodov in zalog.

Socialna in praktična znanja

1. Zna beležiti poslovne dogodke, obdelovati podatke in pisati različna poročila.
2. Zna izračunavati osnovne statistične kazalce.
3. Pozna uporabo računovodskih standardov ter ostalih pravnih predpisov.
4. Ima veščine učinkovitega pisnega in ustnega izražanja pri posredovanju in razlagi podatkov sodelavcem in strankam.
5. Osredotoča se na računalniško podprto reševanje praktičnih problemov.
6. Ima razvite socialne veščine.

306. RAČUNOVODSKI REVIZOR

Kaj delavec običajno dela:

- zbira osnovne podatke za načrtovanje revizije ter z njimi proučuje poslovno in tržno okolje podjetja;
- preverja računovodske in druge informacije, ki jih pripravlja gospodarska družba;
- načrtuje in razporeja vire z namenom uresničitve revidiranja;
- oblikuje revizijske programe in utemeljuje dokaze o predmetu raziskovanja;
- preverja delo revizijskega osebja in varno shranjuje zbrane podatke;
- vrednoti računovodske informacije;
- dokumentira postopke revidiranja;
- spremlja aktualno strokovno literaturo in skrbi za redno strokovno izobraževanje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Računovodski revizor je pri svojem delu natančen in metodičen, stremi k visoki odgovornosti ter zakonito opravljenemu delu. Njegovo delo je povezano s številkami in podatki, kar večino opravi samostojno, a je pri tem odprt za timsko delo in stike z ljudmi. Odlikuje ga smisel za organizacijo dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dolgotrajnega dela z računalnikom je izpostavljen sevanju. Preventivni ukrep pri tem je uporaba zaščitnega filtra.

Delovni pripomočki

Računovodski revizor pri svojem delu uporablja osebni računalnik, opremljen z ustreznimi programskimi orodji, pomaga pa si tudi s skenirnim in fotokopirnim strojem. Za shranjevanje podatkov so nepogrešljivi predvsem spominski mediji, fascikli in vezane knjige. Pri revidiranju dela z računovodskimi poročili ter temeljnimi in pomožnimi poslovnimi knjigami. H kakovostno opravljenemu delu sodijo tudi revizijski priročniki, spremljanje Uradnega lista Republike Slovenije, predvsem pa poznavanje področja poslovne in davčne zakonodaje.

Socialna in praktična znanja

1. Ima smisel za računanje in izostren občutek za podrobnosti.
2. Zna se učinkovito pisno in ustno izražati.
3. Zmožen je logično-analitičnega mišljenja, zlasti pri določanju problemov, zbiranju podatkov in vrednotenju.
4. Zna načrtovati in izpeljati revidiranje ter sodeluje pri izdelavi uradnega poročila o opravljeni reviziji.
5. Pozna temeljna revizijska načela in mednarodne revizijske standarde.
6. Zna presoditi, katere poslovne sisteme in postopke dokumentiranja lahko uporabi kot vire za zbiranje dokazov.
7. Zna analizirati odmike na zbranih podatkih.
8. Ima opravljen strokovni izpit za revizorja na Slovenskem inštitutu za revizijo.
9. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.

307. RADIJSKI REŽISER

Kaj delavec običajno dela

- organizira in režira najzahtevnejše radijske projekte;
- izbira strokovno gradivo za obravnavo v scenariju;
- oblikuje radijska besedila in išče nove izrazne oblike;
- vodi snemalne ekipe, usklajuje končno dodelavo projektov ter sodeluje s strokovnjaki in programskimi delavci.

Interesi in osebnostne lastnosti

Radijski režiser stremi k širokemu poznavanju področja dramaturgije in predstavitvi literarnih zvrsti, ki jih pripravlja za radijske prireditve in igre.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti pri delu radijskega režiserja ni.

Delovni pripomočki

Radijski režiser pri pripravi scenarijev uporablja snemalne knjige in strokovno literaturo s področja obravnavane tematike v scenariju.

Socialna in praktična znanja

1. Ima smisel za ustvarjanje radijskih besedil.
2. Zna režirati prenose vseh zvrsti radiofonskih oddaj, ki se oddajajo v živo ali predavajajo s časovnim zamikom.
3. Sodeluje pri pripravah na izvedbo projekta.
4. Zna napisati snemalno knjigo in pripraviti terminski načrt snemanja.
5. Pozna postopke montaže posnetega gradiva.
6. Je komunikativen in ima smisel za vodenje ljudi ter timsko delo.

308. RADIOLOŠKI INŽENIR

Kaj delavec običajno dela:

- samostojno izvaja vse vrste rentgenskih slikanj;
- uporablja zaprte in odprte vire ionizirajočega sevanja, ultrazvok, magnetno resonanco in računalniško tomografijo;
- sodeluje v ekipah, kjer je uporaba virov ionizirajočih sevanj del diagnostičnih in terapevtskih postopkov;
- izvaja ukrepe za zaščito pred sevanji in kontrolo kakovosti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Radiološki inženir je pri svojem delu empatičen, odgovoren in natančen. Ima razvit čut za delo z ljudmi. Zmožen je samostojnega upravljanja s sodobno tehnologijo in sodelovanja v medicinskem timu. Na določenih področjih izraža tudi vodstvene sposobnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Ob neupoštevanju varnostnih postopkov lahko pride do prekomerne izpostavljenosti sevanju, poškodb z električnim tokom in infekcij. Potencialne nevarnosti predstavlja tudi delo s kemikalijami in odstopanja v svetlobnih pogojih dela (temnica, močan vir svetlobe). Preventivni ukrepi pri radiološkem delu vključujejo uporabo zaščitnih sredstev, in sicer svinčen predpasnik, zaščitna očala s svinčnim steklom in svinčene rokavice. Ukrepi, ki se nanašajo na druge pogoje dela pa so še: skrajšan delovni čas, podaljšan letni dopust in vsakoletni preventivni pregledi.

Delovni pripomočki

Radiološki inženir pri svojem delu uporablja odprte in zaprte vire ionizirajočih sevanj, različne tipe rentgenskih aparatov, utrazvočne aparate, aparate za magnetno resonanco, računalniško vodene aparate, radiokativne izotope, aparate za obsevanja ter naprave za kontrolo kakovosti. Pri izvedbi preiskav uporablja pomožne materiale (npr. rentgenski filmi), k dokumentaciji pa sodi predvsem bolnikova zdravstvena kartoteka, ki vsebuje informacije o obsevanju.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti vse vrste radiološke nuklearno-medicinske diagnostike, terapijo z ionizirajočim sevanjem, postopke varstva pred sevanji in kontrolo kakovosti.
2. Usposobljen je za rokovanje z diagnostičnimi aparati na področju klasične radiologije in novejših tehnologij.
3. Pozna ustrezna programska orodja pri radioloških aplikacijah.
4. Obvlada postopke priprave pacienta na preiskavo, spremljanje med preiskavo in ustrezno ukrepanje v primeru intervencije.
5. Pozna delovne protokole in ukrepe iz varstva pri delu, kamor sodi tudi racionalna in varna uporaba zaščitnih sredstev.
6. Zna načrtovati, izvajati in vrednotiti procesno metodo dela.
7. Zna voditi zdravstveno dokumentacijo.
8. Ima smisel za delo z ostalimi člani zdravstvenega tima.
9. Ima razvit čut za delo s pacienti.

309. RAVNATELJ OSNOVNE ŠOLE

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja dela in naloge poslovnega in pedagoškega vodje zavoda v osnovni šoli, srednji šoli ali v vzgojnem domu v skladu s predpisi in ustanovitvenim aktom;
- načrtuje, organizira, vodi in nadzoruje delo na šoli;
- skrbi za stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih v šoli;
- pripravlja program razvoja šole in je odgovoren za njegovo uresničevanje;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- odgovoren je za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora in podpisuje javne listine zavoda;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela v okviru svojih pooblastil ter za namensko porabo sredstev šole;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši oziroma drugimi zakonitimi zastopniki učencev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ravnatelj mora imeti smisel za delo z ljudmi, nagnjen je do menedžerskega in organizacijskega dela. Dobro mora opazovati in prepoznavati značaje, biti mora takten, komunikativen in sposoben razumevanja občutij drugih. Pomembno je, da je odgovoren, odločen in da zna zagovarjati svoje stališče. Biti mora samozavesten, sposoben javnega nastopanja in timskega dela.

Pogoji dela in nevarnosti

Ravnatelj dela v pisarni, druge aktivnosti, ki terjajo neposredno komunikacijo, pa pomenijo veliko gibanja med zaposlenimi in učenci. Ritem dela se nenehno spreminja. Delo je samostojno, skupinsko, veliko je stikov z drugimi zaposlenimi, učitelji, strokovnimi delavci, učenci, starši in zunanjimi ustanovami ter posameznimi izvajalci del. Administrativna opravila izvaja pretežno sede v prisiljeni drži, kar obremenjuje hrbtenico. Delo z ljudmi prinaša psihološke obremenitve: intelektualne, psiho-senzorne in emocionalne.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja računalniško opremo in različna programska orodja za urejanje besedil, statistično obdelavo in vodenje evidenc.

Socialna in praktična znanja

1. Dobro mora poznati in znati uporabljati Zakon o osnovni šoli in drugo zakonodajo s področja vzgoje in izobraževanja.
2. Imeti mora dobro razvite komunikacijske veščine.
3. Imeti mora menedžerska znanja in znanja s področja finančnega vodenja ustanove.

310. RAZKLADALEC

Kaj delavec običajno dela

- Razkladalec prenaša naročeno blago iz vozila v stanovanja strank in pomaga vozniku pri nakladanju in razkladanju iz vozila.
- Artikle zaščiti pred morebitnimi poškodbami in premikanjem po vozilu med vožnjo ter je odgovoren za varno dostavo.
- Voznika usmerja pri parkiranju in vzvratni vožnji ter mu pomaga pri iskanju nejasno opisanih lokacij.
- Vozniku pomaga čistiti vozilo, krpati preluknjane zračnice in pomaga pri okvarah vozila na cesti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Razkladalec običajno dobro pozna prometno ureditev mesta, kjer dela, in zna poiskati najboljšo možno pot do delovišča. Je vljuden, prilagodljiv in odgovarja za varno dostavo blaga. Je zanesljiv in pripravljen sodelovati ter slediti navodilom, je vljuden in spoštljiv do strank in se zna sporazumevati

Pogoji dela in nevarnosti

Podaljšani delavniki so posebej pogosti v obdobjih povečane prodaje. Delovni dan se lahko prične zgodaj zjutraj, včasih tudi med konci tedna ali zvečer, možna je tudi krajša odsotnost od doma. Razkladalec lahko preživi dlje časa sede v vozilu, medtem ko nakladanje in razkladanje blaga zahtevata precej fizične aktivnosti in dvigovanje težkih bremen.

Delo je lahko tvegano, saj obstaja možnost prometnih nesreč in poškodb pri prenašanju težjih pošiljk.

Delovni pripomočki

Razkladalec uporablja transportne pripomočke, vrvi in lepilne trakove za označevanje in pritrditev blaga za prevoz. Kadar prenaša stvari, uporablja delovne rokavice in delovna oblačila.

Socialna in praktična znanja

1. Ni zahtevan izobrazbe.
2. Razkladalec mora imeti izpit za vožnjo osebnih vozil ter izkušnje v prometu.
3. Delo je fizično zahtevno, zato je razkladalec vzdržljiv, močan in gibčen, da lahko prenaša težje predmete.
4. Sposoben je hitro misliti in biti vljuden tudi, ko se sooča s pritožbami glede dostave ali poškodovanih artiklov.
5. Dobro poznavanje bližnje okolice je prednost. Zna brati zemljevide in se odločiti za najboljšo možno pot.

311. RAZNAŠALEC ČASOPISOV

Kaj delavec običajno dela:

- prevzema časopise in jih dostavlja naročnikom na izbranem rajonu;
- delovanje v rajonu načrtuje in natančno upošteva spremembe v dostavnem načrtu;
- sodeluje z dostavno službo;
- skrbi za svoje poslovanje in urejenost poslovne dokumentacije, dobavnic in seznam naročnikov;
- redno vzdržuje svoje prevozno sredstvo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Biti mora hiter in organiziran, da lahko delo opravi v čim krajšem času. Prav tako mora biti natančen, kar se pokaže z zadovoljstvom naročnikov časopisov oziroma v njihovih reklamacijah ali pritožbah. Odlikujeta ga odgovornost in poštenost. Raznašalec časopisov potrebuje dobro telesno zmogljivost, da lahko vsakodnevno prehodi in prevozi svoj rajon. Imeti mora spretne roke in prste, predvsem pri rokovanju s časopisi. Pomembno je, da dobro vidi in sliši ter hitro reagira v nepredvidenih prometnih situacijah. Potrebuje tudi dobro pomnjenje in prostorsko orientacijo. Ne sme imeti težav z ravnotežjem, obolenj nog in hrbtenice.

Pogoji dela in nevarnosti

Raznašalec časopisov dela na prostem, na različnem terenu, izpostavljen je vsakršnemu vremenu. Raznos časopisov opravlja peš, z mopedom ali s kolesom, redko z osebnim avtomobilom. Največkrat so možne poškodbe zaradi posledic padca, npr. po stopnicah ali na poti in prometnih nesreč. Predvsem v prometu za svojo varnost najbolje poskrbi, če med vožnjo uporablja zaščitno čelado, se prilagaja voznim razmeram in upošteva prometne predpise. Ker dela v vsakršnem vremenu, so pogostejša predvsem prehladna obolenja.

Delovni pripomočki

Raznašalec časopisov uporablja moped ali (motorno) kolo, običajno ima še rezervno prevozno sredstvo. Na vozilu ima torbo, v kateri vozi in varuje časopise pred poškodbami. Časopise dostavlja v poštne nabiralnike ali v posebne tulce (rolce). Za stike s časopisnim podjetjem uporablja mobilni telefon, za vzdrževanje in popravila svojega prevoznega sredstva pa priročna orodja in druge pripomočke.

Socialna in praktična znanja

1. Dobro pozna svoj rajon, z vsemi potmi, bližnjicami in naročniki.
2. Spretno obvlada vožnjo z mopedom ali kolesom oz. drugim vozilom.
3. Pozna in upošteva cestno prometne predpise.
4. Zaželeno je strojno mehanično znanje in spretnosti, da lahko sam vzdržuje in popravlja manjše okvare na vozilu, ki ga uporablja.

312. REDAKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga uredniku pri pripravi televizijskega informativnega programa;
- obvešča urednika o novih dogodkih in informacijah;
- spremlja druge medije ter tuje in domače tiskovne agencije;
- je povezovalni člen med tehnično in vsebinsko izvedbo oddaje;
- pomembnejše informacije oblikuje v vesti, ki so objavljene v oddaji;
- je ves čas v kontaktu z novinarji na terenu in ob tem sodeluje s tehnično ekipo, v kateri so realizator, grafik, pisec podnaslovov, montažer in snemalci.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembne so lastnosti: natančnost, skrben pristop k delu, sposobnost timskega dela in komunikativnost ter razgledanost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo redaktorja poteka v množičnih medijih, kot so televizija, radio, dnevni časopisi, tedniki, spletni časopisi in različne publikacije. Posebnih nevarnosti za poškodbe pri delu redaktorja ni. Možna so obolenja zaradi stresa ali poškodbe hrbtenice zaradi dolgotrajnega sedenja.

Delovni pripomočki

Redaktorjeva delovna oprema na področju priprave televizijskega informativnega programa je osebni računalnik s programi, ki omogočajo televizijsko predvajanje slike.

Socialna in praktična znanja

1. Pričakuje se poznavanje načina televizijskega dela, osnov novinarstva in poznavanje procesa nastajanja televizijske oddaje.
2. Ima dobre komunikacijske spretnosti, veščine vodenja in usmerjanja sodelavcev.

313. REDAR NA PARKIRIŠČU

Kaj delavec običajno dela:

- nadzira parkiranje vozil in čas parkiranja;
- nekateri redarji pobirajo parkirnino, ki jo stranke običajno plačajo z gotovino;
- pogosto voznike usmerja na prosta parkirna mesta;
- ureja rezervacije parkirišč in jih označuje;
- delo lahko vključuje tudi nadzor varnosti. Pri tem opravlja obhode nadstropij in uporablja varnostne naprave.

Interesi in osebnostne lastnosti

Mora biti dober opazovalec dogajanj na in ob parkirišču, zna jasno in razločno govoriti z obiskovalci in je fizično vzdržljiv. Je zanesljiv. Čuti odgovornost za zagotavljanje varnosti. Pomembno je, da je samostojen in delaven tudi brez strogega nadzora. Pri delu z ljudmi je vljuden in prijazen.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovna področja redarja so javna odprta ali pokrita parkirišča, parkirni prostori ob nakupovalnih centrih in na drugih lokacijah. Ob pregledu in urejanju parkirišča mora redar skrbeti tudi za svojo varnost, da ne pride do prometne nezgode.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki redarja na parkirišču so dokazila o prihodu in odhodu voznika, parkirni lističi, ura in ponekod tudi video-nadzorni sistemi za nadzor parkirišč.

Socialna in praktična znanja

1. Ima ustrezne komunikacijske spretnosti.

314. REFLEKSOTERAPEVT

Kaj delavec običajno dela:

- s posebno tehniko masaže stopal spodbuja in uravnava človekovo energetsko ravnovesje in z refleksnoconsko masažo stopal vzdržuje človekovo psihofizično ravnovesje;
- izdelava terapevtski načrt za uporabnika in mu ga predstavi;
- ugotavlja energetske zastoje v telesu;
- izvaja masažo stopal ali dlani v povezavi z zobmi ter metamorfno tehniko z analizo dogodkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Imeti mora čut za odgovornost, red in samodisciplino, biti natančen, imeti smisel za higieno in osebno urejenost, sposobnost empatije in vizualizacije. Potrebna je zbranost ob sprejemanju, poslušanju, odzivanju ter koordiniranju v stiku s stranko, sposobnost hitrega reagiranja in pravilne komunikacije.

Pogoji dela in nevarnosti

Refleksoterapevt dela v prostoru, ki je ustrezno urejen. Delo lahko izvaja tudi na terenu na strankinem domu. Dela pretežno sede, vendar tako, da zlahka seže do strankinih nog. Obremenjen je predvsem palec na roki. Refleksoterapevt je v stiku z ljudmi, najpogosteje v stiku s stranko in člani njene ožje oziroma širše družine.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu uporablja predvsem roke. Pripomočki refleksoterapevta so: masažna miza, stol, rjuhe, brisače, krema za masažo, svetilka, delovna obleka in obutev, ustrezen zračen, ogrevan, miren prostor, kjer se izvaja refleksnoconska masaža stopal in diskretna meditativna glasba. Dokumenti, ki jih uporablja, so: plan dela, protokol RCM, izjava o seznanjenosti z možnimi reakcijami po RCM, naročilnice in druga dokumentacija potrebna za organizirano zasebno dejavnost.

Socialna in praktična znanja

1. Ima razvit pozitiven odnos do zdravja in zdravega načina življenja.
2. Ima strokovno znanje o delovanju človeškega telesa.
3. Ima ustrezno psihološko znanje in zna komunicirati s strankami.
4. Pozna in upošteva kodeks refleksoterapevtov Slovenije.

315. REPROGRAF SKENERIST

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z računalniško vodeno tiskarsko tehniko;
- ureja grafično pripravo tiskovne forme, kar vključuje tekstovne in slikovne elemente, oblikovanje, skeniranje, stavljenje, prelom in sestavo celotne strani, osvetlitev strani na film, montažo, kopiranje in razvijanje tiskovne forme;
- uporablja skener (snemalnik), s katerim snema slikovne predloge in nato s pomočjo grafičnih programov obdeluje slike po željah naročnika;
- različne kontraste in barvne značilnosti prilagodi vrsti tiska, papirju in tiskarskemu stroju.

Interesi in osebnostne lastnosti

Reprograf skenerist je pri delu samostojen, natančen in odgovoren, odlikuje ga tudi smisel za vodenje sodelavcev. Lastnosti, ki so na področju njegovega delovanja koristne, so še čut za estetiko, redoljubnost, telesna spretnost, usmerjenost k stalnemu napredku ter prilagajanje spremembam v tehnologiji

Nevarnost

Pri delu so možne telesne poškodbe, najpogostje so to vreznine in preobčutljivostne reakcije na čistilna sredstva. Zaradi dolgotrajne bližine računalniških ekranov so podvrženi tudi okvaram vida in prekomernemu sevanju. Prevetivni ukrepi obsegajo predvsem upoštevanje varnostnih navodil, uporaba filtrov proti sevanju, počitek po vsaki uri dela z računalnikom in odgovorna uporaba zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Snemalnik (skener) je glavni delovni pripomoček snemalca skenerista. Znanih je sicer več vrst skenerjev, a v grafični pripravi sta v uporabi dva – ploskovni in bobnasti. Med ostale delovne pripomočke spada tudi računalnik s programom za obdelavo slik. Tako skenerist kot reprograf digitalne priprave pri svojem delu uporabljata še vrsto drugih elementov, in sicer: osvetljevalne in razvijalne enote, merilne instrumente, kontrolne enote, svetlobni pult za pregled filmov in odtisov. V grafični pripravi pri delu uporabljajo plošče, kemikalije, film, razvijalec in fiksir, ter sredstva za čiščenje predlog in bobnov. K dokumentaciji dela sodijo barvni katalogi, delovni nalogi, standardi, organizacijski predpisi in tehnično-tehnološka dokumentacija v grafični pripravi.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna področje tehnologije grafične priprave, tiska in dodelave, standardizacije delovnih procesov in barvnega upravljanja.
2. Zna uporabljati programsko opremo za obdelavo slik, prelome tekstov ter grafično oblikovanje.
3. Zna izvesti postopke dela s tehnološko dokumentacijo, razvrščati in nastavljeni parametre skeniranja, delati z digitalnimi datotekami, kopirati slike na strežnik, upravljati kontrolne in izhodne enote ter kontrolirati kakovost.
4. Zna pretvarjati vhodne podatke, delati prelome z ustreznimi programi, skenirati, združevati tekste in slike ter izvesti digitalno montažo in osvetlitev na film ali ploščo.
5. Obvlada organizacijo poslovanja.
6. Ima smisel za vodenje ljudi.
7. Pozna postopke varstva pri delu.

316. REŠEVALEC IZ VODE

Kaj delavec običajno dela

- Reševalec iz vode vzdržuje kopališki red in po potrebi prekine nevarno obnašanje plavalcev.
- Če se plavalec znajde v težavah, nudi prvo pomoč in po potrebi umetno dihanje.
- Pri svojem delu lahko nadzoruje tudi garderobe in garderobne omarice.
- Njegovo delo vključuje preverjanje varnosti opreme v bazenu, na primer vodnega filtra in črpalk.
- Kopališko opremo vzdržuje in popravlja. Preverja temperaturo in kakovost vode.
- Delo lahko vključuje tudi poučevanje plavanja za posameznike ali manjše skupine ljudi različnih starosti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Reševalca zanimajo različne tehnike plavanja in tudi sam je dober plavalec. Pomembno je, da ima reševalec v stikih z ljudmi prijeten nastop in da zna biti odločen in hkrati takten.

Pogoji dela in nevarnosti

Reševalec iz vode lahko dela v izmenah, zvečer in med prazniki.

Reševalec je v poletnih mesecih veliko časa na kopališču, ob bazenu na soncu, zato se mora zaščititi, da ne dobi opeklin.

Delovni pripomočki

Delovni pripomoček reševalca je oprema za prvo pomoč, s katero lahko pomaga kopalcu, ki se je poškodoval. Opravi tudi manjša popravila v ali ob bazenu.

Socialna in praktična znanja

1. Za reševalca iz vode je primerna srednja poklicna izobrazba tehnične smeri.
2. Opraviti mora tečaj prve pomoči.
3. Je pozoren opazovalec, ima občutek odgovornosti in v primeru nesreče ostane miren in priseben. Dobro obvlada tehnike prve pomoči v primeru utapljanja v reki, morju, jezeru ali v bazenu.
4. Zaželena je tudi sposobnost poučevanja.

317. RESTAVRATOR

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje, organizira in izvaja konservatorska in restavratorska dela na predmetih likovne dediščine ter skrbi za njihovo hrambo, nego in vzdrževanje;
- izvaja kiparska in slikarska dela;
- zbira podatke o predmetih obdelave in opravlja raziskave in analize;
- izvaja programe postopkov obnove;
- usposablja mlajše strokovne delavce in pripravlja strokovne članke.

Interesi in osebnostne lastnosti

Restavrator ima poseben odnos do predmetov obdelave, ki nosijo posebno kulturno vrednost. Pri svojem delu je natančen, odgovoren, vztrajen in zna organizirati skupinsko delo. Odlikuje ga močan čut za likovno izražanje in prostorsko dožemanje. Rad se ukvarja z raziskovalnim delom in je zmožen hitre presoje ter pravih odločitev.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dinamičnega dela je pogosto izpostavljen neugodnim razmeram, ki so posledica mikroklimatskih razmer in nečistega ozračja (hlapi, prah, mikrobi). Pri svojem delu velikokrat zavzame prisiljene položaje telesa, obremenjen pa je tudi vid. Projekti včasih zahtevajo tudi višinsko delo in izpostavljenost sevanju.

Delovni pripomočki

Restavrator potrebuje ustrezne delovne prostore, pripomočke in strokovno literaturo. Delovni prostori so razdeljeni glede na naravo dela, ta pa vključuje groba ali finejša opravila. Poseben prostor je namenjen tudi izdelavi dokumentacije in predmetom, ki niso v obdelavi. Njegova osnovna oprema obsega delovne mize in pulte, mize in naprave za specialne postopke ter ročno orodje z električnim pogonom. Pri svojem delu uporablja skalpele, dlete, čopiče, orodja za pozlato, pa tudi mikroskope in računalnike. K dokumentaciji njegovega dela sodijo obrazci, izdelava poročil in potrdil. V razvoju pa so posebni restavratorski računalniški programi.

Socialna in praktična znanja

1. Ima čut za likovno izražanje in prostorsko dožemanje.
2. Zna delati z različnimi orodji in napravami.
3. Zna samostojno izpeljati raziskave in izdati izvedensko mnenje.
4. Zna napisati prispevke za različne objave in pripraviti nastope na posvetih.
5. Ima smisel za organizacijo terenskega dela, pri katerem je pogosto vključeno tudi usposabljanje drugih.
6. Ima smisel za svetovanje o negi in vzdrževanju obdelanega predmeta.
7. Pozna področje varstva kulturne dediščine.

318. RIBIČ NA ODPRTEM MORJU

Kaj delavec običajno dela:

- na odprtem morju lovi ribe in skrbi za vzdrževanje ribiške barke, mrež, trnkov in ostale opreme za ribolov,
- sodeluje pri metanju in zbiranju mrež;
- razvršča, čisti in ustrezno shranjuje ulov;
- čisti in vzdržuje ribiško plovilo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ribič na odprtem morju dobro pozna lokalno področje in je dovolj izkušen za samostojen ribolov. Zaradi timskega dela mora imeti smisel za delo v skupini.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe pri delu so lahko posledica neprimerne dvigovanje ulova na ladjo, nepredvidnosti pri rokovanju s strupenimi ribami in neugodnih vremenskih razmer (neurje). Pri svojem delu ribič uporablja zaščitna oblačila, rokavice in primerno obutev; previden je pri gibanju na spolzki palubi in delu z ostrimi pripomočki.

Delovni pripomočki

Ribič na odprtem morju pri svojem delu uporablja mreže, trnke, parangal, osti, ribiški pribor in ostalo opremo. Če dela na večjih ribiških ladjah upravlja tudi z dvigali za mreže, svetili za privabljanje ribjih jat in zabojniki za razvrščanje ulova.

Socialna in praktična znanja

1. Ima smisel za navigacijo.
2. Zna se hitro odzvati na različne delovne razmere.
3. Obvlada postopke ribolova, od priprave pred izplutjem do vrnitve v marino (pristanišče).
4. Je samostojen pri opravljanju ostalih nalog na plovilu in v marini (pristanišču).
5. Zna upravljati z ladijsko tehnično opremo, kamor sodi tudi sodobna tehnologija.
6. Ima smisel za vodenje posadke in timsko delo.

319. RIBOGOJEC

Kaj delavec običajno dela:

- goji sladkovodne ali morske ribe za prehrano ali športni ribolov, kar obsega skrb za ribji zarod, hranjenje rib in čiščenje bazenov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ribogojec sledi novostim na področju gojenja rib in vodnih živali. Zavzema se za ohranjanje čistih voda in ekološko ozaveščenost.

Pogoji dela in nevarnosti

Z upoštevanjem predpisanih varnostnih navodil in uporabo zaščitne opreme posebnih nevarnostih pri delu ni.

Delovni pripomočki

Ribogojec uporablja različne velikosti in vrste akvarijev ter si pri delu pomaga z opremo in priborom za nego ribjega zaroda.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna postopke gojenja rib.
2. Zna upravljati kakovost vode v bazenih, kar vključuje nadzor kisika v vodi, vzdrževanje optimalne temperature in preventivo pred okužbami vode.
3. Pozna postopke čiščenja bazenov in akvarijev.
4. Zna samostojno načrtovati in organizirati svoje delo.
5. Je spreten pri praktičnih opravilih, ki vključujejo tudi vzdrževalna, tesarska in vodovodna servisna dela.
6. Pozna področje ekologije.
7. Ima vozniški izpit.

320. ROČNI PAKIREC PROIZVODOV

Kaj delavec običajno dela:

- poskrbi za to, da so posamezni proizvodi pregledani in označeni, paketi s temi proizvodi pa pravilno naloženi in opremljeni z pripadajočo dokumentacijo;
- z viličarjem prevaža izdelke na paletah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pakirec je pri delu vesten in odgovoren.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja v različnih proizvodnih in skladiščnih enotah. Dela izmenoma stoje in sede, v prisiljenem položaju, s pogostim pripogibanjem in ročnim dvigovanjem bremen. Nepravilno naložene palete so lahko vzrok za poškodbe, zato mora pred transportom preveriti, če je paleta stabilna.

Delovni pripomočki

Pakirec uporablja različne vrste kartonov in palete, ki jih označi z žigom. Z viličarjem jih prepelje v skladiščni prostor za nadaljnji transport.

Socialna in praktična znanja

1. Dobro mora obvladati štetje.
2. Obvladati mora vožnjo z viličarjem.

321. RUDAR

Kaj delavec običajno dela:

- pridobiva rudo v kamnolomih, peskokopih, glinokopih in pod zemljo;
- upravlja mehanizacijo pri vrtanju, razstreljevanju, nakladanju, transportu ter vzdrževanju jamskih prostorov;
- nadzira transport razstreliva, prenaša vžigalnike in drugo strelno opremo;
- vodi skupine na odkopih in pripravah, pri transportu ter mehanizaciji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Rudar je pri svojem delu samostojen, samoiniciativen in ima razvit občutek za odgovornost. Zaradi narave dela pri pridobivanju mineralnih surovin pod zemljo ženskam odsvetujejo izobraževanje in delo v rudarstvu.

Pogoji dela in nevarnosti

Izrazito nevarnosti predstavljajo plazovi, podiranje stropov in sten, steborni udari, vdiranje strupenih plinov, vode, požari in eksplozije, zato je predpisana uporaba zaščitnih sredstev tako pri delu pod zemljo kot tudi na deloviščih. Zaradi dela v zaprtih prostorih in pod zemljo je za ta poklic značilna tudi psihična obremenitev. Rudar je izpostavljen hrupu in močnemu kroženju zraka. Pogoste so poškodbe rok, nog in glave, največje obremenitve trpi hrbtenica. Vsak posameznik je opremljen s samoreševalcem in metanometrom.

Delovni pripomočki

Rudar uporablja različne vrste mehanizacije, ki je v pomoč pri vrtanju, razstreljevanju, nakladanju, transportu ter vzdrževanju jamskih prostorov. Na delovišču si pomaga tudi s sodobnimi odkopnimi in transportnimi napravami. Pri svojem delu uporablja zaščitno obleko, opremo in ostala zaščitna sredstva.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna panoge rudarstva, metode raziskovanja nahajališč mineralnih surovin in odkopavanja.
2. Obvlada osnove bogatilnih postopkov ter pripravo izkopenine za uporabo in predelavo.
3. Pozna varnostne ukrepe in tehnične predpise.
4. Ima osnove jamomerstva in zračenja jamskih prostorov; pozna jamske pline in njihove lastnosti.
5. Pozna vpliv rudarskih del na okolje in ustrezne metode sanacije.
6. Ima smisel za vodenje skupin.

322. RUDARSKI INŽENIR

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja nadzor in spremlja varnostne ter tehnološke parametre v rudniku;
- vodi akcije ob izrednih dogodkih;
- organizira in izvaja izobraževanja;
- pripravlja in izvaja ekološke standarde ter standarde iz sistema kakovosti;
- organizira varstvo pri delu, tečaje prve pomoči in preverja znanje zaposlenih;
- izvaja analize vzrokov poškodb pri delu in predlaga nove ukrepe;
- sodeluje pri tehničnih pregledih ter vodi raziskave;
- izvaja rudarske meritve ter preučuje in izpopolnjuje geološke in jamske karte;
- vodi skupine projektantov in koordinira delo;
- jemlje in popisuje vzroce ter piše poročila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Rudar je pri svojem delu samostojen, samoiniciativen in ima razvit občutek za odgovornost. Zaradi narave dela pri pridobivanju mineralnih surovin pod zemljo ženskam odsvetujejo izobraževanje in delo v rudarstvu.

Pogoji dela in nevarnosti

Izrazito nevarnosti predstavljajo plazovi, podiranje stropov in sten, steborni udari, vdiranje strupenih plinov, vode, požari in eksplozije, zato je predpisana uporaba zaščitnih sredstev tako pri delu pod zemljo kot tudi na deloviščih. Zaradi dela v zaprtih prostorih in pod zemljo je za ta poklic značilna tudi psihična obremenitev. Rudarski inženirji so izpostavljeni hrupu in močnemu kroženju zraka. Pogoste so poškodbe rok, nog in glave, največje obremenitve trpi hrbtenica. Vsak posameznik je opremljen s samoreševalcem in metanometrom.

Delovni pripomočki

Rudarski inženir pri svojem delu uporablja zaščitno obleko, opremo in ostala zaščitna sredstva. Del pripomočkov predstavlja tudi pisarniška in informacijska oprema, oprema za risanje in projektiranje ter oprema za rudarske meritve. Osnova njegovega dela so zakonski predpisi, službeni nalogi, jamski načrti, katastrske karte in tehnična dokumentacija.

Socialna in praktična znanja:

1. Pozna ekonomiko pridobivanja mineralnih surovin in razume strokovno izrazoslovje v vsaj enem tujem jeziku.
2. Ima smisel za vodenje sodelavcev in upravljanje komunikacij.
3. Ima poglobljeno znanje s področja varnosti in zaščite pri delu.
4. Obvlada tehnike in načine transporta, zračenja, osvodnjavanja in skladiščenja.
5. Pozna delovanje elektromagnetnih sistemov in racionalno gospodarjenje z energijo.
6. Zna izpeljati strokovna izobraževanja in vodi raziskave.
7. Obvlada dokumentacijo, ki je potrebna pri delu.

323. SADJAR

Kaj delavec običajno dela

- Sadjar spomladi škropi in obrezuje sadno drevje ter gnoji in dognojuje rastline v nasadu.
- kosi travo, popravlja opore, če jih je polomil sneg, popravi ograje poškodovane od divjadi.
- skrbi za nasad, ga neguje, opazuje pridelek in skrbi, da je nasad v dobrem stanju.
- izvaja varstvo rastlin po načelu integriranega varstva, vnaša v nasad skrbno in premišljeno le tista fitofarmacevtska sredstva, ki so potrebna za obrambo pred boleznimi in škodljivci, da ne onesnažuje okolja, pač pa le varuje rastline.

Interesi in osebnostne lastnosti

Sadjar dela sam ali v skupini, zato mora biti komunikativen in pripravljen za timsko delo. Imeti mora pozitiven in skrben odnos do narave in biti dober organizator.

Pogoji dela in nevarnosti

Sadjar dela v sadnem v nasadu, v skladišču ali razmnoževalnici. Izpostavljen je različnim neugodnim vremenskim razmeram. Obremenitev z delom je preko leta precej neenakomerna in je odvisna od letnega časa. Pri delu so možne poškodbe z delovnimi stroji, zastrupitve s škropivi ali poškodbe s sadjarskim orodjem in padci z lestev. Obstaja nevarnost kroničnih obolenj hrbtenice. Delavec se pri delu s škropivi zaščiti z zaščitno obleko in zaščitno masko.

Delovni pripomočki

Sadjar uporablja traktor s priključki, mulčer, škropilnico, ob osnovanju nasada tudi plug in manjša orodja, kot je kosa, sadjarske škarje, ročna žaga, cepilni nož in vezice za cepljenje. Kadar se ukvarja s čebelarstvom, ki je sorodna panoga zaradi opravevanja sadnih rastlin, uporablja čebelarske pripomočke in orodja, kot so panji, satovnice, cedila, kuhalniki in točila. Uporablja tudi računalniško opremo za različne račune in obračune del.

Socialna in praktična znanja

1. Za poklic sadjarja je potrebna srednja poklicna izobrazba biotehniške smeri.
2. Sadjar dobro pozna bolezni in škodljivce, zato, da jih lahko prepozna v pravi razvojni fazi in izbere pripravek, ki da najboljše zagotovilo za zdrave rastline in plodove.
3. Pozna tehnologijo gojenja sadnih rastlin pa tudi osnovne sadne rastline, ki rastejo v Sloveniji, ter delo in rokovanje z njimi.
4. Zaradi uporabe traktorja je izpit iz varnega dela s traktorjem in s traktorskimi priključki ter traktorski izpit obvezen.
5. Sadjar mora biti zdrav, ne sme biti alergičen na cvetni prah ali imeti drugih alergij.

324. SANITARNI INŽENIR

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja vse oblike zdravstveno-ekološkega nadzora;
- sodeluje pri načrtovanju in projektiranju naselij, industrijskih con in komunalnih objektov;
- vodi izobraževanja na področju preventivnih dejavnosti;
- vodi in koordinira sanitarno delo na področju oskrbe s pitno vodo in ravnanja z odpadki;
- sledi znanstveno raziskovalnim izsledkom in jih vključuje v vsakdanje delo;
- izvaja strokovna dela na področju dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije in dekontaminacije.

Interesi in osebnostne lastnosti

Sanitarni inženir je komunikativen, natančen, strokoven in zna utemljevati svoje odločitve.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo sanitarnega inženirja v nekaterih primerih vključuje tudi delo z nevarnimi snovmi, zato mora poznati možnosti poškodb in z njimi povezane ukrepe.

Delovni pripomočki

Sanitarni inženir pri svojem delu uporablja različne merilne naprave. K dokumentaciji sodijo Uradni list, področni normativi in predpisi.

Socialna in praktična znanja

1. Ima široka strokovno-tehnična znanja s področja zdravstveno-ekoloških dejavnosti.
2. Pri delu je samostojen; sposoben je hitrih odločitev, ko je to potrebno.
3. Ima smisel za delo z ljudmi in komunikacijo.
4. Zmožen je samostojne presoje na podlagi opravljenih meritev, jemanja vzorcev in laboratorijskih analiz.
5. Pozna škodljive tehnološke vplive na okolje in sodobna ekološka spoznanja.
6. Pozna povezanost med škodljivimi učinki na človeški organizem in zdravstvenimi posledicami.
7. Obvlada načine in postopke preventivnih ukrepov.

325. SCENARIST

Kaj delavec običajno dela:

- piše predloge za epizode dram in komedij, literarne predloge ali celotne uprizoritve dram in televizijskih iger;
- prireja igre ali literarna dela za radijske oddaje;
- raziskuje gradivo za scenarij;
- pri delu v skupini upošteva interese producentov in urednikov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Scenarist je pri svojem delu kreativen. Pri ustvarjanju likov in dialogov med njimi mora poznati psihološke značilnosti ljudi. Pogosto se preizkusi tudi na drugih področjih medijske in filmske produkcije. Najbolj izkušeni postanejo režiserji ali direktorji filma.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker pogosto sodeluje na filmskih lokacijah, mora upoštevati varnostna navodila, ki veljajo za zunanja prizorišča ali delo v studiu.

Delovni pripomočki

Pri delu scenarista ima pomembno vlogo izvirno besedilo. Če ustvarja po literarni predlogi, so pomembna zgodovinska pričevanja, ki dajejo scenariju verodostojnost. Pri pisanju scenarija posebnih nevarnosti ni.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada slovenski jezik.
2. Pozna razliko med pisanim in govorjenim jezikom.
3. Pozna tehnike televizijske produkcije.
4. Ima domišljijo za oblikovanje izvirnih idej, ki jih vključi v igre prizorov, vlog in zaplete zgodb.
5. Izraža veliko psihološko prožnost.
6. Je zmožen dela v skupini.

326. SCENSKI MOJSTER

Kaj delavec običajno dela:

- dela v gledališču, kjer pripravlja oder za nastopajoče;
- premika sceno in pospravlja opremo;
- skrbi za vzdrževanje scene in gledaliških rekvizitov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Scenski mojster je ročno spreten in rad dela s scenskimi rekviziti, opremo in pripomočki, ki se uporabljajo v gledališču. Je urejen in potrpežljiv.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker poklic poleg dela na odru in v zaodrju zahteva tudi delo na višini, pozna varnostne predpise, upošteva požarno varnosti in izvaja ukrepe za varno gibanje na odru.

Delovni pripomočki

Scenski mojster pri svojem delu rokuje z gledališko opremo in pripomočki, s katerimi oblikuje scensko postavitev.

Socialna in praktična znanja

1. Zna namestiti sceno, pohištvo in rekvizite pred predstavo in med odmori.
2. Pozna postopek dviganja in spuščanja oderskih kulis.
3. Zna vzdrževati scenske pripomočke, pohištvo in rekvizite.
4. Pozna varnostne predpise pri postavljanju scene.
5. Pozna postopke shranjevanja oz. skladiščenja scene.
6. Je ročno spreten in hiter pri delu.
7. Ima smisel za delo v skupini.

327. SEIZMOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- spremlja, beleži in ocenjuje potresno dejavnost v Sloveniji in tujini;
- vzpostavlja omrežje potresnih opazovalnic in namešča začasne potresne opazovalnice ob povečani potresni aktivnosti;
- odgovoren je za pravilno delovanje potresnih opazovalnic, kar zahteva delo na terenu;
- laično in strokovno javnost obvešča o potresih z višjo magnitudo;
- izvaja makroseizmološke raziskave ter koordinira geološke in geofizikalne raziskave;
- pripravlja karte intenzitete po evropski lestvici in karto pospeškov;
- opravlja naloge potresnega inženirstva in skrbi za mednarodno izmenjavo podatkov.

Interesi in osebne lastnosti

Seizmolog ima zaradi narave dela razvite komunikacijske veščine, ki mu pridejo prav tako pri sodelovanju z ostalimi člani strokovnega tima, kot tudi z ljudmi, ki jih srečuje na terenu. Ker je seizmologija interdisciplinarna veda je pomembna tudi pripravljenost na sodelovanje s strokovnjaki drugih področji, kot so gradbeništvo, metalurgija in rudarstvo.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dela z računalnikom in spremljanja seizmografov se lahko pojavi okvara vida. Pri terenskem delu je izpostavljen odrgninam, udarninam in padcem.

Delovni pripomočki

Seizmolog potrebuje pri svojem delu računalnik in ustrezne računalniške programe, s pomočjo katerih pregleduje seizmogramе. Poleg tega si pri razumevanju potresnega dogajanja pomaga tudi z geotehnološkimi kartami, geometričnimi mrežami, s kartami intenzitete potresov, tolmačem karte intenzitete potresov in kartami pospeška tal. Pri delu uporabljajo tudi ISO standarde, pravilnike in uredbe. Napogrešljive so tudi opazovalnice, ki so opremljene z digitalnimi seizmografi.

Socialna in praktična znanja

1. Ima odlično računalniško znanje ter znanje aplikativnih računalniških programov.
2. Ima znanje fizike, matematike, geologije in gradbeništva.
3. Pozna osnove področja sociologije in psihologije, ki ju uporablja pri pogovorih z laiki z izkušnjo potresa.
4. Zna opazovati potrese ter razume njihov nastanek in razvoj.
5. Zna ločevati med potresi tektonskega izvora in umetnimi potresi.
6. Pozna vrste potresnih valovanj ter magnitude potresa in zna izračunati njihovo vrednost.
7. Zna izrisati karte potresne nevarnosti, ogroženosti in tveganja.
8. Paleoseizmolog obvlada iskanje po arhivih, knjigah in pozna zgodovino.
9. Ima dobro psihofizično kondicijo.
10. Ima ustrezne komunikacijske veščine in smisel za timsko delo.

328. SISTEMSKI ANALITIK

Kaj delavec običajno dela

- Sistemski analitik raziskuje, analizira in dokumentira nekatere ali vse poslovne funkcije in procese glede na informacije, ki so potrebne za izvajanje teh funkcij
- sledi zbiranje uporabniških zahtev in nato izdelava sistemskih ali funkcijskih specifikacij, ki so osnova za načrtovanje informacijskega sistema.
- pri zasnovi upošteva razpoložljive vire za delovanje novega sistema, združljivost z obstoječimi sistemi, varnost, enostavnost vzdrževanja, razpoložljiva finančna in materialna sredstva in časovni okvir, ki je na razpolago za razvoj sistema.
- nato se loti izdelave funkcijskih specifikacij za novi sistem, ki pojasnijo, kako bo novi informacijski sistem strukturiran, kako učinkovit bo, kakšne vmesnike bo imel za uporabnike in kakšne za programerje, ki ga bodo razvijali in pozneje dopolnjevali.

Interesi in osebnostne lastnosti

Priporočljivo je, da sistemskega analitika zanima razvoj celotne informacijske tehnologije, ki je še vedno dokaj buren. Zaradi tega so spremembe pogoste in jih morajo strokovnjaki tega področja dovolj hitro spoznati.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo so na videz udobne, vendar je v tem poklicu veliko stresnih situacij, predvsem zaradi hitrega spreminjanja razmer. Sistemski analitik dela v pisarni, razen kadar raziskuje poslovni sistem ali njegove dele na terenu. V težjih okoliščinah delajo tisti analitiki, katerih naloga je trajna analiza proizvodnih in distribucijskih sistemov in procesov. Sistemske analitike pogosto priganja čas zato ni nič neobičajnega, da delajo prek rednega delovnega časa, pogosto tudi ob koncu tedna, zlasti če so zaposleni v ustanovah, kjer ponujajo svoje storitve drugim. Nevarnosti ali poškodb pri delu praktično ni. V večji nevarnosti zaradi prometnih nezgod so tisti, ki morajo veliko potovati.

Delovni pripomočki

Sistemski analitik potrebuje celo vrsto delovnih pripomočkov. Nekateri so že na voljo za uporabo, druge si mora izdelati sam. Med tovrstne pripomočke sodijo vprašalniki, ki jih mora analitik pripraviti kot osnovo za intervjuje. Uporaba različnih modelov in podatkovnih funkcijskih je že ustaljena praksa. Tako metode kot posamezni modeli olajšajo medsebojno komuniciranje strokovnjakov, ki so vključeni v razvoj kompleksnih informacijskih sistemov. Sistemski analitik uporablja tudi različna programska orodja.

Socialna in praktična znanja

1. Sistemski analitik potrebuje praviloma univerzitetno stopnjo izobrazbe. Največ neposrednih znanj in veščin mu dajejo fakultete z izobraževalnimi programi za računalništvo in informatiko
2. Neogibno je tudi kasnejše usposabljanje. Ne glede na osnovno izobrazbo potrebujejo sistemski analitiki vrsto znanj in veščin, kot so:
poznavanje standardov in postopkov, programskih orodij in naprav, ki jih vsebujejo operacijski sistemi, koncepte in tehnike upravljanja podatkov, metode sistemskega razvoja in programiranja, uporaba razvojnih orodij, ki razvojni proces bodisi avtomatizirajo ali pri tem pomagajo, orodja in metode, ki so v rabi pri sistemski analizi in zasnovi, modeliranje poslovnih sistemov in tehnike analize, podatkovno in informacijsko modeliranje, komunikativnost in delo v projektnih timih in poznavanje metod projektnega vodenja.

329. SKLADIŠČNI MANIPULANT

Kaj delavec običajno dela:

- skladiščni ali odpremi manipulant skrbi za ustrezno shranjevanje izdelkov, predmetov ali drugih snovi in za pravočasno ter pravilno pripravo blaga;
- v skladišču surovin sprejema dokumente, zahtevke ali dobavnice iz proizvodnje;
- pravilno pripravlja palete izdelkov ali surovin, opremljene z ustreznimi označbami;
- medtem ko manjša zaloge skladiščne količine, hkrati vodi evidenco o preostali zalogi;
- sodeluje z drugimi skladiščnimi manipulantmi, njegov nadrejeni pa je skladiščnik;
- skladiščni manipulant v industriji dela v skladiščno-transportnem oddelku, na vhodu ali izhodu materiala in izdelkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Želene osebnostne lastnosti manipulanta so doslednost, natančnost, komunikativnost in poštenost.

Pogoji dela in nevarnosti

Skladiščni manipulant dela v normalnih delovnih razmerah. Delo opravlja pretežno stoje, običajno v eni izmeni v skupini s sodelavci.

V skladiščih je delo zaradi visoko naloženega materiala in prometa z viličarji nevarno. Potrebna je zaščitna obleka in obutev, včasih tudi rokavice.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu uporablja viličarja, skladiščne police, palete, ovijalni stroj, embalažne kartonske škatle in lepilne trakove oziroma trak za ovijanje s sponkami. Delovni materiali so prazni kartoni, izdelki v škatlah in nalepke z oznakami izdelkov.

Za manipulanta je najpomembnejši dokument zahtevke ali dobavnica, ki jo dobi iz komercialne službe ali pa zahtevke za blago in surovino, potrebno v proizvodnji.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. Obvlada osnove računalništva, sistem skladiščnega poslovanja in zemljepis.
3. Je natančen in odgovoren.
4. Ima spretne roke in zna upravljati viličarja.
5. Je v dobri psihofizični kondiciji, hiter in okreten.
6. Delo lahko opravlja tudi z lažjimi zdravstvenimi omejitvami, kot so npr. alergije.

330. SKLADIŠČNIK

Kaj delavec običajno dela:

- prevzema, hrani in izdaja blago;
- s štetjem, tehtanjem in merjenjem nadzoruje ujemanje količin;
- transportira in označi blago v skladišču ter beleži prispele količine blaga;
- sodeluje s službo za nadzor kakovosti;
- vodi evidence o blagu in artiklih ter redno preverja stanje zalog;
- pripravi naročilo za izdajo blaga in oddano blago razknjiži;
- izvaja inventure.

Interesi in osebnostne lastnosti

Skladiščnik je zanesljiva, vestna in odgovorna oseba s smislom za organizacijo. Odlikuje ga redoljubnost in natančnost, rad ima urejene prostore. Zaradi rokovanja z raznovrstnim blagom (tudi višje vrednosti) mora biti pošten.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo skladiščnika vključuje tudi rokovanje z nevarnimi, strupenimi, vnetljivimi in eksplozivnimi snovmi, kar lahko vodi do poškodb. V skladu z varnostnimi predpisi uporablja zaščitna sredstva, kot so delovna obleka, čevlji, rokavice, vetrovka in dežni plašč.

Delovni pripomočki

Skladiščnik si pri prevozu blaga pomaga z viličarjem, poleg tega pa pri svojem delu uporablja različne ročne pripomočke, kot so kleščice, izvijači, metri, tehtnice, kalkulator. Pomaga si tudi z osebnim računalnikom. K dokumentaciji sodijo dobavnice, tovarni listi, odpremnice.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen tečaj skladiščnega poslovanja in izpit iz varstva pri delu.
2. Pozna postopke prevzema in izdaje blaga.
3. Zna preveriti, ali se prejeta količina blaga ujema s količinami na spremnih dokumentih.
4. Zna ukrepati v primeru reklamacij.
5. Pozna uporabo evidenčnih kartic in zna delati z računalnikom.
6. Zna voditi evidenco blaga in izvesti inventuro.
7. Ima izpit za viličarja.
8. Pozna predpise varstva pri delu.

331. SKRBNIK PROCESNIH NAPRAV – MEHATRONIK

Kaj delavec običajno dela:

- upravlja delovanje procesnih sistemov in zagotavlja kakovost dela;
- skrbi za vzdrževanje in pravilno delovanje naprav, izvaja montažo in zahtevna popravila;
- skrbi za vzdrževanje programske opreme in arhiviranje dokumentacije;
- izvaja naročanje in prevzem rezervnih delov, izpolnjuje dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Skrbnik procesnih naprav pri svojem delu prepleta področja strojništva, elektrotehnike in računalništva. Je natančen in pozoren na napake, ki se pojavljajo na procesnih napravah. Ker nekatera popravila zahtevajo veliko časa in potrpežljivosti je pri njegovem delu pomembna vztrajnost in sposobnost logičnega sklepanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Izpostavljen je nevarnostim in poškodbam, ki se lahko zgodijo v procesni proizvodnji.

Delovni pripomočki

Osnovni delovni pripomoček je računalnik, saj je večina strojev računalniško vodenih. Pomaga si tudi z orodji za popravilo in montažo strojev ter elektrotehniškimi pripomočki.

Socialna in praktična znanja

1. Zna povezovati znanja s področja strojništva, elektrotehnike in računalništva.
2. Obvlada informacijsko tehnologijo, pozna zgradbo strojev in naprav ter funkcije njihovih delov.
3. Zna diagnosticirati in opdraviti napake na strojih, pozna elemente, materiale in tehnologije v elektroniki in procesni tehniki.
4. Dobro pozna računalniško programsko opremo.
5. Ima znanje ekonomike in podjetništva.
6. Pozna področje tehnološke regulative in standarde ter predpise o varnosti pri delu.

332. SLADOLEDAR

Kaj delavec običajno dela:

- glede na obseg proizvodnje izdeluje sladoled v industrijskem obratu ali manjši enoti, kot je npr. slašičarna, prodajalna sladoleda, gostilna;
- v industrijskem obratu dela v skupini, prevzema osnovne sestavine, pripravlja sladoledne zmesi, sodeluje pri izdelavi novih receptur, skrbi za notranji transport surovin in izdelkov, nadzira avtomatsko čiščenje strojev in naprav;
- v manjših obratovalnicah dela samostojno, a v manjšem obsegu - nabavlja in prevzema surovine, izdeluje recepture, pripravlja sladoledno zmes, čisti in razkužuje stroje ter skrbi za njihovo delovanje, skrbi za prodajo sladoleda kupcem.

Interesi in osebnostne lastnosti

Sladoledar je natančen, kreativen, ima smisel za estetiko in ločevanje barvnih odtenkov. Pri delu je pomembna osebna urejenost in zagotavljanje nadpovprečnih higienskih razmer. Ima smisel za delo z ljudmi, tako sodelavci kot tudi strankami.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so lahko ozeblina pri rokovanju z globoko zamrznjenimi končnimi izdelki, padci zaradi spolzkega delovnega okolja, pogosto je sladoledar zaradi temperaturnih razlik izpostavljen tudi prehladnim obolenjem. Ker delo opravlja stoje, je nagnjen h krčnim žilam in zatekanju nog. V skladu s higiensko-sanitarnimi zahtevami mora vedno nositi ustrezno delovno obleko in nedrsečo obutev. Pomaga si tudi z mrežo za lase, ustno masko in podloženimi zaščitnimi rokavicami.

Delovni pripomočki

Sladoledar uporablja različne stroje in naprave, kot so homogenizator, pasterizator, zorilnik, ... Pri delu si pomaga tudi s tehtnico, termometrom, zajemalkami, stepalniki, lopatkami in posodami za shranjevanje sladoleda. Surovine, ki jih uporablja so mleko, smetana, surovo maslo, sladila, sadni in aromatični dodatki, emulgatorji in stabilizatorji ter različne vrste vafeljev. Med potrošni material sodi prodajna embalaža, plastične posodice, žličke in ovojni papir, prevozna embalaža, kartonaste škatle in palete ter sredstva za čiščenje in razkuževanje. K dokumentaciji dela pa sodi spremljanje kakovosti izdelave sladoleda z laboratorijskimi analiznimi listi, označevanje izdelkov z deklaracijo, zagotavljanje visoke higiensko-sanitarne ravni proizvodnje z načrtom čiščenja in HACCAP protokolom.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti celoten postopek izdelave sladoleda, od priprave delovnega prostora do zamrznitve sladoledne mase.
2. Pozna razliko v procesu dela v industrijskem obratu ali manjši enoti.
3. Zna pripravljati nove recepture sladoledov. Je ustvarjalen in ima smisel za okuse.
4. Pozna sanitarno higienske predpise in jih dosledno upošteva.
5. Pozna postopke čiščenja delovnih strojev in razkuževanja delovnih pripomočkov. Zna ukrepati v primeru okvar.
6. Pozna osnovne analize metode ugotavljanja kakovosti živil.
7. Obvlada delo z dokumentacijo.

333. SLAŠČIČAR

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje različne slaščice, peciva in sladolede;
- ročno izdeluje testo, kreme in nadeve;
- oblikuje slaščice in jih dekorira;
- pripravlja peči in nadzira peko;
- vzdržuje stroje in naprave s katerimi dela.

Interesi in osebnostne lastnosti

Slaščičar ima smisel za estetski videz izdelkov, je ustvarjalen in inovativen. Zmožen je samostojnega odločanja in prevzemanja odgovornosti za delo, ki ga opravlja v skladu z zahtevami in navodili.

Velikega pomena je smisel za osebno higieno in higieno okolja.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledica razmer pri delu so opekline in ureznine, ki se zgodijo pri rokovanju z vročimi predmeti in ostrimi pripomočki. Zaradi stoječega dela, občasne prisilne drže in prenašanja bremen lahko pride tudi do poškod hrbtenice. Pomembna je uporaba zaščitnih sredstev, kot so primerna obleka in butev, zaščitne rokavice, delovni čevlji ter zaščitna čepica, ki ima tudi funkcijo zagotavljanja higienske neoporečnosti.

Delovni pripomočki

Slaščičar pri svojem delu uporablja veliko pripomočkov, kot so enostavna orodja, računalniško vodeni stroji in procesna oprema. Med glavna orodja sodijo: naprave za rezanje, kuhanje, peko in cvrtje, stroji za mešanje, stepanje, valjanje, drobljenje in mletje ter hladilne naprave. Pri delu uporabljajo tudi ročna orodja, kamor sodijo tehtnice, modeli, šablone, merila in sejalne naprave. Za shranjevanje živil in izdelkov uporabljajo hladilnike in zamrzovalne skrinje. Poleg orodij in naprav uporabljajo tudi številne živilske materiale za pripravo slaščic. K dokumentaciji dela sodijo različni dokumenti, normativi, standardi, pravilniki, delovni nalogi. Vodijo tudi evidenco o proizvodnji in porabi surovin

Socialna in praktična znanja

1. Pozna področje prehrane in mikrobiologije; slaščičarstva, pekarstva ter kuharstva.
2. Zna izvesti vse potrebne delovne postopke pri izdelavi slaščičarskih izdelkov.
3. Zna upravljati s stroji, napravami in orodji za izdelavo slaščičarskih izdelkov.
4. Pozna osnove ekonomike poslovanja.
5. Pozna osnove varstva pri delu, požarnega varstva in varstva okolja.
6. Pozna sanitarno-higienske predpise.

334. SLIKOPLESKAR

Kaj delavec običajno dela:

- obnavlja in pleska zidove, stropove in fasade;
- pleska mizarske in kovinske izdelke;
- namešča tapete;
- opravlja dekorativne dejavnosti (sodeluje pri restavriranju in obnavljanju arhitekturnih in kulturnih spomenikov).

Interesi in osebnostne lastnosti

Slikopleskar ima smisel za estetiko in čut za sodelovanje z drugimi. Je samoiniciativen in vedno stremi h kakovostni izvedbi storitev.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledica razmer pri delu so padci z višine, ureznine in udarnine, nevarnost pa predstavlja tudi nepravilno ravnanje z nevarnimi snovmi. Slikopleskar mora upoštevati navodila s področja varstva pri delu.

Delovni pripomočki

Slikopleskar uporablja različne vrste in velikosti čopičev in valjčkov, brizgalno pištolo, rezalna orodja, pri polaganju tapet pa je nepogrešljiva tudi miza. Običajno dela z različnimi barvami, tapetami in lepili. Koristen pripomoček so tudi barvni vzorci, ki so v pomoč pri izbiri ustreznih barv. K dokumentaciji njegovega dela spadajo dobavnice, računi, garancijski listi in atesti.

Socialna in praktična znanja

1. Je ročno spreten, natančen in ima smisel za estetiko.
2. Pozna slikopleskarske pripomočke in materiale s katerimi dela.
3. Obvlada slikopleskarske tehnike in postopke pri barvanju sten, stropov, zidov ter predmetov.
4. Pozna načrte, jih zna brati in deloma izdelati tudi sam.
5. Ima smisel za delo z ljudmi.
6. Zna izpolnjevati dokumentacijo.
7. Pozna predpise varstva pri delu.

335. SMETAR

Kaj delavec običajno dela:

- odstranjuje smeti in odpadke z ulic in drugih javnih površin,
- čisti pločnike in obcestne jarke, prazni smetnjake;
- grabi listje v parkih in na drugih zelenih površinah;
- odvažá odpadke na odpad.

Interesi in osebnostne lastnosti

Smetar sodeluje pri čiščenju in pobiranju odpadkov, izvaja kosovni odvoz in občasno priskoči na pomoč drugim čistilcem.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo smetarja je zunanje, zato so nevarnosti povezane zlasti z delom na cestnih površinah in izpostavljenostjo prometu. Poškodbe se lahko zgodijo tudi na delovnih strojih in smetarskih vozilih.

Delovni pripomočki

Smetar pri svojem delu uporablja ročna orodja, kot so metle, krtače, grablje in strojne metle, s katerimi zbira smeti.

Socialna in praktična znanja

1. Ima osnovno tehnično znanje za upravljanje enostavnih strojev.
2. Pozna postopek zbiranja, odvažanja in odlaganja odpadkov.
3. Zna uporabljati tako ročna kot tudi naprednejša orodja.
4. Ima smisel za delo v skupini.

336. SOBAR

Kaj delavec običajno dela:

- čisti in pospravlja hotelske sobe in bivalne prostore;
- v spalnici delo obsega menjavo posteljnine, čiščenje tal, brisanje prahu, odnašanje odpadkov in praznjenje smetnjakov;
- v kopalnici zamenja brisače, mila in druge higienske pripomočke;
- čisti hodnike in javne prostore;
- zbere umazano perilo in ga odnese v pralnico.

Interesi in osebnostne lastnosti

Sobar ima smisel za red in čistočo. Diskreten je pri vstopanju v sobe gostov.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo sobarja zahteva uporabo osebnih zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Sobar pri svojem delu uporablja čistila, pribor za čiščenje, inventar in potrošni material za sobe.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna postopke urejanja hotelskih sob, kopalnic, hodnikov in vež.
2. Zna pripraviti načrt dela in voditi evidenco.
3. Pri delu je natančen, hiter in zna opaziti podrobnosti.
4. Pozna higienska načela, je redoljuben in vesten.
5. Odlikuje ga diskretnost in čut za goste.

337. SOCIALNI DELAVEC

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z ljudmi, ki se soočajo z različnimi socialnimi problemi in stiskami, ter jim pomaga pri iskanju rešitev;
- deluje na področju socialnega varstva, šolstva, zdravstva, pravosodja in gospodarstva;
- na področju zdravstva pomaga pri obravnavi bolnika; na področju pravosodja dela kot svetovalac v zaporu; na področju šolstva opravlja svetovalno delo; brezposelnim osebam pomaga pri iskanju zaposlitve, v podjetjih izvaja svetovalno delo;
- dela z družinami, otroki, mladostniki in starostniki;
- ukvarja se s socialno problematiko (delo z odvisniki, mladimi prekrškarji, trpinčenimi, revnimi, brezdomci ...).

Interesi in osebnostne lastnosti

Socialni delavec ima razvit čut za delo z ljudmi. Odlikuje ga zmožnost vživljanja v položaj in čustva ljudi ter ima jasno postavljene razmejitve med sabo in drugimi. Je komunikativen in vesten.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri svojem delu je izpostavljen stresnim situacijam, čustvenim obremenitvam in izgorelosti. Ključnega pomena pri tem je timsko reševanje delovnih izzivov, ki vključuje supervizijo in intervizijo. Pri superviziji gre za strokovno podporo z zunanjim strokovnjakom, ki pozna področje dela, pri interviziji pa za podporo sodelavcev.

Delovni pripomočki

Delo vključuje poznavanje in uporabo zakonodaje, predvsem na področju socialnega varstva in družinskih razmerij. Temeljni zakoni, ki jih socialni delavci uporabljajo so: Zakon o socialnem varstvu, Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, Zakon o upravnem postopku, Zakon o delovnih razmerjih in Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti. Delo usmerja tudi Kodeks socialnega dela in Kodeks etičnih načel socialnega varstva.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna osnove psihologije, pedagogike, sociologije in prava.
2. Pozna urejenost šolstva, zdravstva, pravosodja, zaposlovanja in gospodarstva.
3. Zna izvajati preventivne storitve, storitve prve socialne pomoči, osebne pomoči in pomoči družini na domu.
4. Zna izdelati individualni načrt in spremljati njegovo izvajanje.
5. Zna sprejemati vloge, voditi postopke in izdajati odločbe.
6. Zna koordinirati programe z drugimi organizacijami s področja šolstva, zaposlovanja, zdravstva, pravosodja in nevladnih organizacij.
7. Zna izvajati storitve institucionalnega varstva in vodenja ter varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji.
8. Pozna postopke izdajanja odločb v zvezi z upravičenostjo do socialno varstvenih dajatev in družinskih prejemkov.
9. Pozna zakonodajo s področja socialnega varstva in družinskih razmerij.
10. Ima občutek za odgovornost pri delu z ljudmi.

338. SOCIOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja analitično, vodstveno, raziskovalno, pedagoško in svetovalno delo;
- na kadrovskem področju načrtuje zaposlovanje, analizira delo, vodi izbirne postopke in sodeluje pri uvajanju novih delavcev;
- analizira posledice kadrovskih odločitev, stališča in zadovoljstvo delavcev ter stavke in druga nesoglasja;
- industrijski sociolog proučuje procese dela in predlaga nove ukrepe;
- na področju prostorskega načrtovanja pripravlja kritične analize posegov v okolje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Sociolog obvladuje večšine natančnega in razumljivega pisnega in ustnega izražanja. Redno spremlja aktualno družbeno dogajanje in nadgrajuje svoje znanje na področju družboslovja. Je ustvarjalen in odprtega duha.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dolgotrajnega sedenja in dela za računalnikom se lahko pojavijo okvare vida in hrbtenice.

Delovni pripomočki

Sociolog pri svojem delu uporablja strokovno literaturo ter statistična in raziskovalna poročila. Dobro obvlada metodološke pripomočke družboslovnega raziskovanja in uporabo računalniških programov.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pripravljati kritične analize in predloge novih ukrepov.
2. Ima potrebna metodološka znanja in veščine.
3. Pozna področja vodenja, svetovanja in organizacije.
4. Zmožen je sodelovanja z izvedenci drugih znanstvenih področij.

339. SOLOPEVEC

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se s klasično ali zabavno glasbo;
- poje in nastopa sam, v manjših zasedbah ali zboru;
- udeležuje se tekmovanj in avdicij;
- poučuje solopetje na glasbeni šoli ali organizira seminarje za druge solopevce;
- snema videospote in hodi na turneje za promocijo svojih pesmi;
- če nima managerja si sam organizira nastope, se pogaja za honorarje in pogodbe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pevec sledi novostim na področju glasbe in spremlja glasbene dosežke drugih izvajalcev.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dolgotrajnega petja lahko pride do okvare glasilk, zato so priporočljivi redni pregledi pri foniatru. Močno utrujajoče in zahtevne so tudi dolgotrajne pevske vaje, ki jim sledi nastop ali tekmovanje. Urnik dela je pogosto nereden in nepredvidljiv.

Delovni pripomočki

Osnovni pripomoček solopevca je njegov glas, zato mora zanj ustrezno skrbeti. Uporablja lahko tudi različne glasbene instrumente, mikrofona, ojačevalca zvoka in druge glasbene naprave in pripomočke.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada pravilno pevsko tehniko.
2. Pri petju zna dihati enakomerno in umirjeno, zna izkoristiti volumen zraka enega vdiha. Prav tako zna uporabljati trenušno prepono.
3. Ima sposobnost interpretacije.
4. Odrski pevec poleg petja obvlada tudi igro in ples.
5. Operni solist zna peti v več jezikih.
6. Ima smisel za nastopanje in je karizmatičen.

340. SORTIREC PERILA ZA ČIŠČENJE IN PRANJE

Kaj delavec običajno dela

- Delo sortirca perila za čiščenje in pranje se običajno začne s prevzemom oblačil.
- Najprej pregleda žepe in morebitne poškodbe oblačil. Perilo nato pravilno razvrsti za nadaljnji postopek.
- Sortira ga glede na dovoljeno pralno ali sušilno temperaturo, glede na vrsto tekstila, na barvo, ter bolj umazana oblačila loči za posebno obdelavo, sortira bodisi za strojno ali ročno pranje.
- Perilo po pranju in sušenju zlika, poravnava in zloži na police ali pa oprano perilo preda naprej.
- Po potrebi očisti in vzdržuje stroje.
- odstranjuje vodni kamen, obriše boben ter obvesti nadrejene ali servis o morebitnem popravilu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembne lastnosti osebe, ki želi opravljati ta poklic, so skrbnost pri delu, prilagodljivost in odgovornost. Sortirec perila ima razvito sposobnost opazovanja in presojanja. Prav tako je pomembno, da je delavec vesten, natančen in odgovoren pri delu ter spreten v komunikaciji s strankami.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo sortirca poteka v zaprtem prostoru, kjer je v zraku visoka koncentracija hlapov in kemikalij. Delo je večino časa stoječe in poteka v hrupnem in vročem okolju, kjer hrup strojev spremlja vročina sušilnih strojev in likalnikov. Najpogosteje se prekomerno obremeni hrbtenica, pojavijo se krčne žile zaradi stoječega dela in dvigovanja. Možne poškodbe so opekline pri likanju in delu s kemikalijami. Poškodbe lahko prepreči s pravilnim dvigovanjem bremen in z uporabo zaščitnih sredstev. Zaščiti se z uporabo obleke iz plastike, z ortopedsko obutvijo ter zaščitno masko.

Delovni pripomočki

Sortirec perila za čiščenje in pranje uporablja naslednje delovne pripomočke: dokumente, obrazce za prevzem in oddajo perila, račun in naročilnice, koše in vreče za perilo, voziček za perilo, detergente, pralni prašek, mehčalec, belilo, utrjevalec, stroje in naprave, pralni, sušilni in likalni stroj in likalnik. Pri delu s čistili uporablja zaščitna oblačila: plastično haljo in predpasnik, rokavice, varovalna očala pred hlapi, npr. pred belilom, kirurško masko za vdihavanje, varovalno kapo in posebno ortopedsko nepremočljivo obutev.

Socialna in praktična znanja

1. Sortirec perila za čiščenje in pranje za delo ne potrebuje posebne formalne izobrazbe.
2. Zaželeno so delovne izkušnje in strokovna znanja, predvsem poznavanje tekstilij, sestave blaga ter delovanja strojev.

341. SPAJALEC KOVIN

Kaj delavec običajno dela:

- spaja kovine in nekovine;
- pripravi varilno mesto, pregleda delovanje osnovnih sredstev ter si priskrbi osnovni, dodatni in pomožni material;
- pripravlja zvarne žlebove, jih obdeluje, brusí, čisti, razmaščuje;
- skrbi za zaščito in varnost pri delu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Plamenski spajalec je odgovoren, natančen in vztrajen, saj delo zahteva visok nivo kakovosti. Znanja in veščine za varilska dela je potrebno vsaki dve leti preverjati z atestiranjem.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu lahko pride do opeklin, poškodb oči, zastrupitev, zadušitev in poškodb zaradi eksplozije. Da bi se obvaroval pred poškodbami mora upoštevati ukrepe za zaščito pred požarom ter uporabljati osebna zaščitna sredstva, in sicer predpasnik, rokavice, kapo, zatemnjena očala. Na terenu delo poteka tudi na višini, kar zahteva posebno previdnost.

Delovni pripomočki

Plamenski spajalec pri svojem delu uporablja plinske jeklenke, gorilnik in cevni paket. Pomaga si tudi z različnimi transportnimi sredstvi, dvigalom, drobnim orodjem, delovno mizo in prtitrdilnimi sredstvi. Osnovni, dodajni in pomožni material mu priskrbi delovodja ali si ga uredi sam. K dokumentaciji njegovega dela spadajo delovni nalogi, normirni in operativni listi, tehnološki postopki in načrti za izvedbo del.

Socialna in praktična znanja

1. Ima odlične ročne spretnosti, kar vključuje mirno, enakomerno in lahkotno gibanje rok.
2. Zna izvesti različne tehnike in načine spajanja.
3. Zna pripraviti prostor in pripomočke, ki jih potrebuje pri delu.
4. Zna uporabljati in vzdrževati različna delovna orodja.
5. Zna poskrbeti, da so svremenski vplivi na spajanje čim manjši.
6. Obvlada tehniko obdelave žlebov, brušenje, čiščenje in razmastitev.
7. Pozna predpise varstva pri delu.
8. Obvlada delo z dokumentacijo.

342. SPREMLJEVALEC GIBALNO OVIRANIH OSEB

Kaj delavec običajno dela:

- zagotavlja gibalno oviranemu otroku ali mladostniku enakovredno vključitev v vrtcu in šoli, pri čemer mu pomaga pridobiti zmožnosti za čim bolj samostojno življenje;
- pomaga mu pri odhodu v šolo in pri povratku domov, pri namestitvi z vozička na stol in pri različnih poteh;
- zagotavlja mu enakovredno sodelovanje pri obšolskih dejavnostih, na športnih in kulturnih dogodkih ter pri interesnih dejavnostih in na šolskih ekskurzijah;
- sodeluje z učitelji, svetovalnimi delavci in starši;
- v dogovoru s starši mu nudi osnovno medicinsko pomoč in izvaja druga dela v skladu s pogodbo o zaposlitvi;
- v primeru dolgotrajne odsotnosti skrbi za otrokove stike s šolo;
- dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih, v osnovnih in srednjih šolah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Spremljevalec gibalno oviranih oseb ima interes za sodobne postopke nege in za usposabljanje za delo z gibalno oviranimi ter nova spoznanja vključuje v spremljevalno delo. Ima razvit čut za empatijo in zna prisluhniti varovancu, kadar mu zmanjka samozaupanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo spremljevalca so praviloma dobre, saj se v šolah in vzgojno-izobraževalnih zavodih povečini zavedajo, da je gibalno oviranim učencem treba zagotoviti možnosti za pridobitev potrebnega znanja in izkušenj za življenje.

Večjih nevarnosti pri delu spremljevalca gibalno oviranih ni, bolj pozoren kot drugi udeleženci mora biti v prometu, saj nepotrpežljivi vozniki nimajo vedno posluha npr. pri bolj počasnem prehodu varovanca čez cestišče. Spremljevalec mora poskrbeti, da je varovanec tudi v primeru, ko je sam odsoten, v varnih rokah.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki spremljevalca so predvsem naprave in medicinski pripomočki, ki gibalno ovirani osebi omogočajo enakovredno sodelovanje pri šolanju in v vsakdanjem življenju.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima srednješolsko splošno ali strokovno izobrazbo.
2. Ima znanje za delo z gibalno oviranimi osebami.
3. Usposabljanje za spremljevalce gibalno oviranih otrok in mladostnikov v vrtcih in šolah izvajajo v okviru Zveze društev za cerebralno paralizo Slovenije Sonček in Centra CIRIUS Kamnik. Program je namenjen pridobivanju osnovnih znanj za spremljevalce in dodatnih znanj za vzgojitelje in druge strokovne delavce, ki sodelujejo pri vzgoji in izobraževanju otrok s posebnimi potrebami.
4. Pripravljen je na stalno izobraževanje in usposabljanje.
5. Ima dobre psihofizične sposobnosti za pomoč svojemu varovancu. Fizično mu pomaga pri namestitvi v ustrezen položaj v različnih situacijah.
6. Je empatičen in zna spodbujati k vztrajanju tudi v neugodnih okoliščinah, kadar varovanec začuti, da se ne more enakovredno vključiti v dejavnosti gibalno zdravih otrok.

343. SPREVODNIK NA VLAKU

Kaj delavec običajno počne:

- sodeluje s strojevodjo in vlakovnim odpravnikom pri odpravi vlaka;
- pred vožnjo pregleda vlak in usmerja potnike;
- zagotavlja varen vstop in izstop potnikov;
- pregleduje in prodaja vozovnice na vlaku;
- potnike informira o prestopih, zvezah in zamudah vlakov;
- skrbi za red, mir in varnost na vlaku.

Interesi in osebnostne lastnosti

Sprevodnik ima občutek za delo z ljudmi, je urejen in komunikativen. Pri delu nosi službeno obleko.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnost predstavlja bližina vodov visoke napetosti na elektificiranih progah, kar zahteva upoštevanje varnostnih navodil. Pomembna je tudi pozornost pri prečkanju tirov.

Delovni pripomočki

Sprevodnik pri svojem delu uporablja predpisano opremo, in sicer: službeno torbico v kateri je poleg gotovine tudi mobilni terminal, datumske kleščice za potrjevanje vozovnic, prodajne obrazce in vozovnice ter signalna sredstva.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti skrajšane zavorne preizkuse, odpraviti posledice aktiviranja zasilne zavore in zavarovati vlak pred samopremaknitvijo.
2. Pozna svojo vlogo pri premiku in umiku vlaka z odprte proge in sodeluje pri spenjanju in razpenjanju vagonov.
3. Zna odzračiti zavore in izvesti pregled vlaka.
4. Pozna postopek pregleda vozovnic in izdaje novih.
5. Seznanjen je s spremembami v urnikih vlakov in aktualnimi zamudami. Pozna povezave vlakov na vozliščih.
6. Ima smisel za delo z ljudmi in sodelovanje z ostalimi sodelavci železniškega prometa.

344. STAVBNI STEKLAR

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje in vgrajuje stekla na različnih gradbenih objektih;
- sodeluje pri gradnji ali obnovi starih oken oz. steklenih fasad;
- pomaga pri nakladanju, razkladanju, sortiranju in skladiščenju stekla in steklenih izdelkov;
- izdeluje in montira izolacijska stekla ter postavlja sestavljive steklene fasade, nadstreške, steklene strehe, svetlobne jaške in predelne stene iz kaljenega stekla;
- svetuje strankam in sprejema naročila;
- v proizvodnji dela s steklarskimi stroji in jih vzdržuje;
- tiska vzorce na steklo, izdeluje in vgrajuje umetniško izdelana stekla ter ogledala.

Interesi in osebnostne lastnosti

Stavbnega steklarja zanima področje steklarstva in steklarskih materialov, ki vključuje tudi fiziko, termodinamiko in mehaniko. Veseli ga gradnja in obnova objektov. Je natančen, potrpežljiv in ima občutek za timsko delo,

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledica razmer pri delu so padci z višine, udarci in ureznine. Pri delu na višini je pomembna zaščita z varnostnimi pasovi in zidarskimi odri ter uporaba toplih oblačil, rokavic in primerne obutve, ki služi proti neugodnim vremenskim razmeram. Pred drobcu stekla se steklar zaščiti z zaščitnimi očali.

Delovni pripomočki

Steklar pri delu uporablja različne materiale, kot so steklo, les, kovina in umetne mase ter različna orodja in stroje za njihovo obdelavo. Gre predvsem za orodja za ročno in strojno rezanje stekla, diamantne žage, vrtalne stroje, stroje za brušenje fazet in robov, stroje za peskanje in sitotisk, brusilne stroje za brušenje desenov in graviranje ter orodja za zastekljevanje in obdelavo lesa, kovin in umetnih mas. Uporablja tudi nivelirno-merilne naprave, barvne vrvice za označevanje ter merilnike zvoka, toplote in vlage. K dokumentaciji njegovega dela spada projektna tehnična gradbena dokumentacija, načrti, tabele, standardi in merila za zvočno jakost, standardi za toplotno izolacijo, porabo energije in požarno izolacijo. Osebno opremo predstavljajo zaščitna sredstva pri delu.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati različne vrste stekel in druge materiale, ki se uporabljajo pri zastekljevanju in ovirjanju oken.
2. Zna postaviti sestavljive steklene fasade, nadstreške in predelne stene iz kaljenega stekla.
3. Pozna postopke v steklarski industriji.
4. Pozna načine embaliranja stekla, skladiščenja ter ročnega in strojnega transporta.
5. Zna uporabljati orodja za ročno in strojno rezanje stekla, zastekljevanje, obdelavo lesa, kovin in umetnih mas.
6. Zna rezati, brusiti, žagati, vrtati in izvajati kaljenje ravnega stekla.
7. Pozna izolacijske materiale in tesnila.
8. Zna brati tehnične načrte in preračunavati površine ter izkoristke pri rezanju.
9. Dobro pozna varnostne predpise za delu na višini.

345. STEKLOPIHALEC

Kaj delavec običajno dela:

- steklopihalec dela v skupini, ki jo vodi mojster steklopihalec,
- nabira steklovino, izdeluje kroglice različnih velikosti, preoblikuje stekleno maso ter izpihuje izdelke;
- prinaša steklo za ročke, podstavke in druge dodatke;
- dela na polavtomatskih napravah, stiskalnicah, KIKO strojih;
- pripravi odprtino na peči in jo prilagodi za odvzem steklovine,
- pred pričetkom dela pripravi tudi vsa potrebna orodja, pripomočke in kalupe za delo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Steklopihalec ima smisel za ročno delo in oblikovanje. Vseskozi se strokovno usposablja in izpopolnjuje ter pridobiva znanja novih tehnik za izdelavo zahtevnejših izdelkov.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe pri delu se največkrat kažejo kot ureznine in manjše opekline, ki so posledica nepazljivosti pri rokovanju z izdelki. S preventivnimi ukrepi in upoštevanjem navodil varstva pri delu se le redko zgodijo.

Delovni pripomočki

Steklopihalec pri svojem delu uporablja steklarsko pipo, lesene in kovinske kalupe in oblikovalce. Glede na tehniko izdelave si pomaga tudi s številnimi tehničnimi in kontrolnimi pripomočki. Pomemben del procesa dela je tudi tehnološka skica, iz katere je razvidna oblika in debelina izdelka, kar pihalcu pomaga pri ustrezni razporeditvi steklene mase.

Socialna in praktična znanja

1. Zna oblikovati maso in izpihovati steklene izdelke iz različnih vrst stekel.
2. Obvlada delo na polavtomatskih napravah, stiskalnicah in KIK strojih kot nabiralec steklovine, stiskalec ali izpihovalec.
3. Pozna proces priprave na delo, kar vključuje pripravo potrebnega orodja in delovne odprtine na peči.
4. Ima občutek za delo v skupini
5. Pozna ustrezne varnostne predpise.

346. STEKLOSLIKAR

Kaj delavec običajno dela:

- slika na steklo ali keramiko in izdeluje vaze, podstavke, okrasne predmete in drugo;
- pred začetkom dela si pripravi čopiče, barve in druge pripomočke ter materiale, ki jih potrebuje pri delu;
- pri slikanju na keramične izdelke riše vzorce, ki so izbrani za posamezni izdelek;
- po nekajletnih izkušnjah lahko ustvarja tudi nove vzorce in unikatne poslikave;
- dela v steklarnah in podjetjih, ki se ukvarjajo s predelavo in oblikovanjem keramike ter obrtnih delavnicah za izdelavo unikatnih steklenih izdelkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima veselje za ročno delo, uporabne umetnosti in slikarstvo.

Pogoji dela in nevarnosti

Stekloslikar običajno dela v delovnem ateljeju, v steklarski delavnici ali doma. Delovni prostori so povečini dobro osvetljeni in zračni, čeprav se vonjem barv, lepil in drugih snovi ni mogoče izogniti. Dela v sedečem ali stoječem položaju. Stekloslikar v keramični industriji po predpisanih vzorcih riše motive na keramične izdelke, njegovo delo je pogosto normirano.

Pri ročni unikatni poslikavi stekla ali keramike večjih nevarnosti pri delu ni. Zaradi stalnega naprežanja oči je priporočljiva uporaba zaščitnih očal. Pri strojni poslikavi predmetov pa mora dobro poznati delovanje aparatov in naprav ter poskrbeti za zaščito oči, sluha in rok.

Delovni pripomočki

Stekloslikarjeva orodja in pripomočki so barve, čopiči, ročna orodja, steklo in keramika.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno srednješolsko poklicno izobrazbo.
2. Potrebna znanja pridobi v srednješolskem poklicnem programu steklar, smer stekloslikar, ki ga izvajajo na srednji steklarski šoli v Rogaški Slatini.
3. Dobro osnovo za opravljanje tega poklica imajo tudi dijaki, ki končajo Srednjo šolo za oblikovanje in fotografijo v Ljubljani.
4. Praktične izkušnje si naberejo dijaki že med šolanjem v posebej opremljeni učilnici za praktični pouk, potrebne veščine in spretnosti pa pridobijo s prakso na delovnem mestu.
5. Ima mirno roko, potrpežljivost, vztrajnost in smisel za estetiko.

347. STEVARD

Kaj delavec običajno dela:

- na letalu pregleda opremo za postopke v sili ter opravi strokovni posvet;
- skrbi za sprejem potnikov in usmeritev na sedeže ter pomaga potnikom s posebnimi potrebami;
- seznanj potnike z varnostnimi predpisi;
- med letom skrbi za upoštevanje varnostnih predpisov in objavlja predpisane varnostne in komercialne objave v skladu z internimi pravilniki;
- pred pristankom opravi vse administrativne zadolžitve ter pripravi potnike in kabino na pristanek;
- po pristanku poskrbi za potnike s posebnimi potrebami;
- med postankom letala uredi kabino za povraten let, pri čemer upošteva vse varnostne predpise;
- po končanem letu v operativnem centru poroča o izvedenem letu in se seznanj z obvestili;
- v primeru nepredvidene ali nevarne situacije postopa po predpisanih procedurah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Stevard na letalu ima smisel za delo z ljudmi, je vključen, pozoren, natančen, komunikativen, urejen in samozavesten. Odlikujejo ga organizacijske sposobnosti, zmožnost samoobvladovanja in kritične presoje v različnih situacijah. Z lahkoto obvladuje delo v timu in je psihofizično vzdržljiv.

Pogoji dela in nevarnosti

Kabinsko osebje je izpostavljeno različnim obremenitvam, ki obsegajo: hrup, vibracije, sevanja, okužbe, ki jih prinese delo v majhnem prostoru z veliko ljudmi, prehlad zaradi neugodne mikroklimе, opekline in odrgnine, fizični napor zaradi neprestane oskrbe potnikov s hrano in pijačo.

Delovni pripomočki

Stevard pri svojem delu uporablja opremo za serviranje, ki vključuje servirne vozičke, pladnje, vrče, kozarce, jedilni pribor. Rokuje s hrano in pijačo ter z vsemi ostalimi pripomočki, ki potnikom nudijo udoben let. Pomaga si tudi z literaturo in strokovnimi navodili.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna letalske predpise, ki zajemajo njegove naloge in odgovornosti.
2. Ima opravljen začetni tečaj o človeških dejavnikih v letalstvu in skupnem delu v pilotski kabini.
3. Obvlada oskrbo potnikov na letalu in ima pod nadzorom celotno kabino.
4. Pozna postopke ukrepanja v primeru nepredvidenih dejavnikov (prva pomoč, zasilni pristanek, boj z ognjem in dimom)
5. Pozna splošne varnostne predpise v letalstvu.
6. Imajo smisel za delo z ljudmi.

348. STROJEVODJA

Kaj delavec običajno dela:

- upravlja parno, dizelsko ali električno lokomotivo;
- sodeluje pri pripravi vlaka za vožnjo in opravljanju preizkusa delovanja zavor;
- pri vožnji vlaka opazuje signale, naprave in objekte ter v primeru nevarnosti primerno ukrepa;
- nadzoruje delovanje naprav na lokomotivi;
- skrbi za varno in pravočasno vožnjo od začetne do končne postaje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Strojevodja je pri svojem delu natančen in zbran, zmožen je hitrega odločanja in primernega ukrepanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu obstaja možnost nesreč ali izrednih dogodkov. Na električnih progah je nevarna tudi bližina vodov visoke napetosti. Strojevodja mora upoštevati navodila za varno vožnjo in uporabljati zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Strojevodja uporablja različne pripomočke, kot so voznoredne knjižice, tablični računalnik, signalna sredstva ter železniški pravilniki in navodila. Imeti mora opremljeno lokomotivo, v kateri se nahaja vsa potrebna oprema (aparati za gašenje požarov, izolirne rokavice in zavorne cokle).

Socialna in praktična znanja

1. Zna upravljati različne tipe lokomotiv.
2. Pozna železniško signalizacijo in prometne predpise.
3. Zna upravljati s signalnimi sredstvi.
4. Zna opraviti zavorne preizkuse vlaka.
5. Izvaja postopke pri dostavi vagonov za nakladanje in razkladanje tovora.
6. Pozna varnostne predpise in ukrepe v primeru nesreč.

349. STROJNI MEHANIČ

Kaj delavec običajno dela:

- razporeja sestavne dele stroja in pripravlja orodja za montažo;
- manjše sklope sestavlja v večje in jih poveže v stroj ali napravo;
- testira delovanje stroja in popravlja pomanjkljivosti;
- vzdržuje stroje in naprave, kar vključuje popravilo ali menjavo pokvarjenih delov in skrbno spremljanje njihovega delovanja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Strojni mehanik ima smisel za ročne spretnosti in estetiko. Pri svojem delu je natančen, vesten in komunikativen.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo zahteva pogoste menjave položaja telesa, kar pomeni obračanje, dviganje, sklanjanje. V izogib poškodbam je potrebna zbranost in natančnost, upoštevanje predpisov in uporaba zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Strojni mehanik pri svojem delu uporablja različna orodja, stroje in naprave. To so rezkalno kopirni stroji, stružnice, koordinatni vrtalni stroji, vpenjalne naprave, šablone in pripomočki za mazanje. Največkrat dela z legiranimi in nelegiranimi jekli, lesom, plastično maso in jeklenimi litinami, pri tem pa si pomaga z olji, mazivi, zaščitnimi in hladilnimi sredstvi. Nosi tudi osebna zaščitna sredstva, ki vključujejo delovno obleko in obutev, pokrivalo, rokavice in očala. K dokumentaciji njegovega dela sodijo tehnične risbe, delovni nalogi in garancijski listi.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada piljenje, sekanje, vrtanje, krivljenje, klepanje, kovičenje, ročno rezanje navojev, merjenje, zarisovanje ter brušenje osnovnega ključavničarskega orodja.
2. Obvlada različne postopke struženja, rezkanja, vrtanja.
3. Razume montažne načrte in drugo tehnično dokumentacijo.
4. Obvlada delo s tehničnimi materiali, orodji, napravami in stroji.
5. Zna zamenjati pokvarjene ali izrabljene dele in jih nadomestiti z novimi.
6. Zna tehnično risati in brati načrte.

350. STROKOVNJAK ZA SISTEMSKÉ REŠITVE IN RAZVOJNE PROJEKTE V JAVNI UPRAVI

Kaj delavec običajno dela

- Strokovnjak za systemske rešitve in razvojne projekte v javni upravi predlaga idejo za projekt z vso potrebno dokumentacijo in poišče finančne vire za izvedbo projekta.
- Pri izbiri projekta upošteva predloge stroke in javnosti in se osredotoči na ideje, ki pomenijo bolj učinkovito, racionalno in povezano delo javne uprave.
- Pri tem lahko načrtuje projekt, pri katerem gre za upoštevanje dobrih praks iz tujine, ali pa načrtuje popolnoma nov projekt glede na izkušnje, ki jih ima v svojem okolju.
- Dokumentacijo pripravi v skladu z veljavnimi predpisi in zakoni. V njej določi namen, cilje in časovni potek projekta ter morebitne sodelavce in izvajalce.
- Poleg vsebinske priprave projekta razdelja finančno konstrukcijo, ki mora biti realna, saj se v projekt iz različnih finančnih virov vloži toliko denarja, kolikor ga je snovalec razvojnega projekta predvidel.
- Preuči tudi možnosti izvedbe projekta s finančnimi viri iz evropskih skladov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Najbolj pomembna lastnost je želja po posodobitvi procesov javne uprave in iskanje systemskih rešitev za boljše delovanje javne uprave. Biti mora dober poznavalec e-uprave. Pomembne so dobre retorične in pisne sposobnosti, saj systemske rešitve in projekte predstavlja v različnih ustanovah, o pomembnih odločata tudi državni zbor in vlada. Pri večjem številu sodelujočih v projektu načrtovalec potrebuje dobre koordinacijske sposobnosti. Zaželenosti so še prilagodljivost, inovativnost in iznajdljivost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka večinoma v pisarni na ministrstvu za javno upravo in na sestankih s strokovnjaki na področjih, kjer je načrtovana systemska rešitev ali razvojni projekt v javni upravi. Strokovnjak, ki pripravlja systemske rešitve v javni upravi, je izpostavljen težavam zaradi stresne narave dela, kadar ne uspe najti kompromisa ali soglasja z drugimi udeleženci v politiki ali javni upravi.

Delovni pripomočki

Nujen delovni pripomoček je računalnik, da lahko strokovnjak za systemske rešitve in razvojne projekte v javni upravi pripravi vsebinsko dokumentacijo systemske rešitve ali projekta. S pomočjo interneta redno spremlja razpise, predpise in drugo dokumentacijo pomembno za projekt. Poznati mora zakonodajo s področja, na katerem načrtuje projekt, zato redno spremlja Uradni list, zakonodajo in predpise Evropske Unije ter usmeritve evropske politike.

Socialna in praktična znanja

1. Od kandidata se pričakuje univerzitetna ali magistrska stopnja izobrazba z izkušnjami na področju javne uprave v Sloveniji in dobrim poznavanjem delovanja evropskih ustanov.
2. Zaželena je sistematičnost, redno spremljanje in razumevanje razpisov ter sposobnost koordinacije različnih področij in služb, ki sodelujejo v systemski ali projektni prenovi javne uprave.

351. STRUGAR

Kaj delavec običajno dela:

- obdeluje kovine s struženjem in različnim orodjem;
- izdeluje predmete okroglega prereza, in sicer valjastih, kroglastih in stoščastih oblik (drsní ležaji, preše, okrogla ohišja ...);
- izdeluje strojne dele;
- med obdelovanjem z raznimi merili preverja točnost izdelave;
- v serijski proizvodnji nadzira in ureja stružne avtomate, ostri rezalna orodja in kontrolira izdelke.

Interesi in osebnostne lastnosti

Strugar ima smisel za ročne spretnosti in estetiko. Je natančen, komunikativen in stremi h kakovostno opravljenemu delu.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo zahteva pogoste menjave položaja telesa, kar pomeni obračanje, dviganje, sklanjanje. V izogib poškodbam je potrebna zbranost in natančnost, upoštevanje predpisov in uporaba zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Strugar pri svojem delu uporablja različna orodja, stroje in naprave. To so stružnice različnih dimenzij, rezkalno kopirni stroji, koordinatni vrtalni stroji, vpenjalne naprave, stružni noži, šablone, brusilni stroji, spiralni svedri, različna merila, brusilni koluti, pripomočki za mazanje ter drugo strugarsko orodje. Največkrat dela z legiranimi in nelegiranimi jekli, barvnimi kovinami, belimi kovinami, specialnimi jekli, lesom, plastično maso in jeklenimi litinami, pri tem pa si pomaga z olji, mazivi, zaščitnimi antikorozijskimi ter hladilnimi sredstvi. Nosi tudi osebna zaščitna sredstva, ki vključujejo delovno obleko in obutev, pokrivalo, rokavice in očala. K dokumentaciji njegovega dela spadajo tehnične risbe, delovni nalogi, atesti in garancijski listi.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada piljenje, sekanje, vrtanje, krivljenje, klepanje, kovičenje, ročno rezanje navojev, merjenje in zarisovanje ter brušenje osnovnega ključavničarskega orodja.
2. Obvlada različne postopke struženja, rezkanja, koordinatnega vrtanja.
3. Je spreten pri upravljanju stružnice in natančno razlikuje majhne črte.
4. Je spreten pri nastavljanju meril, ugotavljanju obdelave površine, ocenjevanju hitrosti in smeri gibanja struženja.
5. Obvlada delo s tehničnimi materiali, orodji, napravami in stroji.
6. Zna izdelati kovinske predmete okroglega prereza, strojne dele.
7. Zna se orientirati po risbah in tehnološki dokumentaciji.

352. SUPERVIZOR

Kaj delavec običajno dela:

- je specialist za osebno, psihosocialno in/ali organizacijsko svetovanje;
- njegova temeljna vloga je v usmerjanju procesa, ki omogoča posamezniku ali skupini usmeritev k bolj kvalitetnemu in zadovoljujočemu delovanju;
- dela na različnih področjih, kjer je odnos do človeka bistvena sestavina delovnega procesa in povsod drugod, kjer strokovnjaki delajo z drugimi ljudmi;
- lahko gre za osebno pomoč ali pomoč družini (svetovanje in terapija), uvajanje pripravnika v delo, pomoč pri razrešitvi kočljivih psiho-socialnih razmerij, terapevtski program, pomoč žrtvam nasilja, pomoč pri zaposlovanju ali razvijanje osebnega delovnega stila, na vzgojnih (vrtci, dijaški domovi, vzgojni zavodi) in edukativnih področjih (izobraževanje otrok in odraslih).

Interesi in osebnostne lastnosti

Biti mora miselno aktiven, da lahko dobi vpogled v notranji svet posameznika. Empatijo je sposoben prepričljivo izražati s svojim vedenjem. Ne sme dopustiti, da ga prevzamejo čustva, ki lahko onemogočijo potrebno miselno aktivnost. Empatije ne izraža zgolj z besedami in tudi prepoznavanje posameznika se ne dogaja samo preko besed, ampak skozi celotno komuniciranje in aktivnosti med njima.

Pogoji dela in nevarnosti

Za učinkovito supervizijo je zelo pomemben prostor, v katerem le-ta poteka. Najbolje je, če ima skupina stalen prostor, v katerem lahko vsak član razvije občutek varnosti že zaradi poznavanja prostorskega konteksta. Prostor mora biti takšen, da zagotavlja nemoteno delo, torej brez zvonjenja telefona, trkanja uporabnikov ali sodelavcev na vrata in podobno.

Posebni nevarnosti pri delu ni. Pomembno je, da se udeleženec v superviziji počuti varno in lahko odprto govori o vseh dvomih in stiskah, ne da bi se bal, da bo zaradi tega imel kakšne posledice.

Delovni pripomočki

Njegovi delovni pripomočki so predvsem zapiski, avdio in video zapisi srečanj, kjer naredi in po potrebi ponovno pregleda osnutke, pisne priprave in zabeležke evalvacij. Uporablja različne pripomočke, ki omogočajo boljši vpogled v strokovno delovanje (risba, igra vlog, postavitev v prostoru, vizualizacija) in tudi knjige v pisni in elektronski obliki s strokovnega področja, saj se znanje supervizije še vedno hitro razvija.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo.
2. Magistrski študijski program z naslovom Supervizija, osebno in organizacijsko svetovanje izvajajo na Pedagoški fakulteti v Ljubljani.
3. Obvlada komunikacijo in svetovalne veščine.
4. Poleg teoretičnega znanja in svojih praktičnih izkušenj pri delu z ljudmi mora imeti pedagoške sposobnosti, da znanje lahko prenaša na druge.
5. Je empatičen, sposoben za delo v skupini in več v obvladovanju konfliktov.
6. Ima dobre psihofizične in govorne sposobnosti ter sluh.

353. SVETOVALEC ZA ODNOSE Z JAVNOSTMI

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za oblikovanje, vzdrževanje in ohranjanje odnosov z različnimi javnostmi;
- načrtuje in izvaja komunikacijske programe in aktivnosti v poslovnem svetu, vladnih ustanovah, javnem in nepridobitnem sektorju, bolnišnicah itd.;
- obvešča javnost o dogajanju, načrtih in spremembah ter preučuje njihove odzive;
- pripravlja, raziskuje in piše različna informativna ter promocijska gradiva;
- vzdržuje stike z novinarji, strankami in podjetniki ter odgovarja na vprašanja uporabnikov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Svetovalec za odnose z javnostmi je večš pisanja in govornega izražanja, zato mora dobro poznati materni jezik in aktivno znati vsaj enega tujega. Dobro pozna psihologijo komuniciranja, je odprte narave, proaktiven in pošten.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti v tem poklicu ni, imajo pa podobne delovne izzive kot novinarji. Oboji večkrat lovijo roke za oddajo prispevkov, zato so lahko podvrženi stresu.

Delovni pripomočki

Svetovalec za odnose z javnostmi pri svojem delu uporablja računalnik in druge sodobne tehnološke pripomočke, ki omogočajo hiter dostop do spleta informacijskega omrežja.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pripraviti učinkovite govorne nastope in pisna sporočila.
2. Obvlada delo z računalnikom in iskanje po spletu.
3. Zna vzpostavljati in tudi ohranjati odnose z javnostjo.
4. Zna pripraviti strategijo v različnih modelih odnosov z javnostmi.
5. Zna pripraviti učinkovita tiskana sporočila za objavo v množičnih medijih, kar pogosto vključuje tudi izbiro ustreznih fotografij.
6. Je dober organizator, znajde pa se tudi v raziskovalnem delu.
7. Zna prepoznati zahteve uporabnikov.
8. Ima razvite socialne veščine.

354. SVETOVALEC ZA PODEŽELJE

Kaj delavec običajno dela:

- informira kmetovalce o novostih v kmetijstvu na področju poljedelstva, živinoreje, kmetijske mehanizacije, melioracije zemljišč in infrastrukture kmetij;
- predstavlja in predlaga nove možnosti prestrukturiranja dejavnosti njihovih kmetij, na primer iz ene panoge v drugo, s ciljem čim večje pridelave in priraje ter povečati prihodek;
- prenaša svoje znanje na kmete in potencialne kmetovalce na podlagi pridobljenega znanja in programov, ki jih razpisuje država in Skupna evropska politika;
- je posrednik med kmetijami in državnimi organi, ki delujejo na kmetijskem področju;
- je izvajalec projektnih nalog, ki jih služba pridobi na razpisih na lokalnem, regijskem, državnem in mednarodnem nivoju;
- organizira in vodi seminarje na katerih kmetom, ki se prijavijo na razpis, predstavlja novosti in možnosti razvoja kmetij;
- udeležuje se strokovnih seminarjev in se stalno izobražuje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Svetovalec za podeželje je komunikativen, uglajen, odgovoren, samoiniciativen, nekonflikten. Če stranka zavrne njegovo ponudbo je zmožen to mirno sprejeti, ima primeren pristop in odnos do ljudi ter dela. Dobro mora poznati vaške razmere in kulturne lokalne skupnosti. Pri svojem delu sodeluje s strokovnjaki, kmetovalci in ustanovami, kjer pridobiva pomembne stike in znanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dela na terenu obstaja nevarnost prometnih nesreč, poškodb in ugrizov hišnih živali. Morebitne zavrnitve potencialnih strank in nenaklonjenost kmetov novostim nanj vplivajo utrujajoče in stresno. Ker delo v veliki meri poteka tudi za računalnikom in v sedeči drži obstajajo možnosti okvare vida in hrbtenice.

Delovni pripomočki

Svetovalec za podeželje pri svojem delu uporablja računalnik s programsko in računalniško opremo, s katero si pomaga do informacij. Poleg tega vodi tudi dokumentacijo dela in se stalno izobražuje. Zaradi terenskega dela potrebuje tudi službeno prevozno sredstvo. Delo zahteva stalno poglobljanje znanja in spremljanje novosti, zato uporablja strokovno literaturo, zakonodajo, priročnike in tehnološka navodila z različnih področij.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati računalnik, računalniške programe in spletne aplikacije.
2. Pozna razpisane programe, zakonodajo in socialne razmere na kmetijah.
3. Zna poiskati ustrezne rešitve kmetovalcem.
3. Ima občutek za delo z ljudi.
4. Zna organizirati in voditi seminarje.
5. Ima opravljen vozniški izpit B kategorije.

355. SVETOVALEC ZA ZAPOSLOVANJE

Kaj delavec običajno dela

- zaposlitveno svetovanje omogoča odkrivanje potreb, pričakovanj, želja in možnosti brezposelne osebe pri iskanju primernega prostega delovnega mesta;
- svetovalec stranki nudi pomoč pri iskanju delodajalca;
- spremlja uresničevanje poklicnega cilja stranke;
- prepozna dejavnike, ki bi povečali možnost zaposlitve osebe, in ji pri tem svetuje ter jo vključuje v ukrepe aktivne politike zaposlovanja;
- izvaja delavnice za pridobivanje veščin za iskanje zaposlitve in seminarje, na katerih informirajo brezposelne o vrstah pomoči, ki jih omogoča prijava na zavodu za zaposlovanje in o trendih na trgu dela;
- na timskih sestankih s sodelavci (svetovalci zaposlitve, karierni svetovalci in drugi strokovnjaki) išče možnosti za povečanje zaposljivosti brezposelne osebe;
- pri svojem delu pogosto pripravlja strokovna mnenja, poročila, priporočila in drugo dokumentacijo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomemben je interes in želja za delo z ljudmi, vztrajnost, skrbnost, sposobnost dialoga, sprejemanje in razumevanje drugačnosti ter vedoželjnost. Za uspešnost v poklicu je nujna sposobnost samostojnega dela in sodelovanja v delovni skupini. Pomembna je pozitivna osebnostna naravnost ter prilagodljivost različnim uporabnikom in delovnim pogojem.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo običajno poteka v pisarni ob pomoči računalnika, lahko je tudi terensko, predvsem v podjetjih pri delodajalcih in v invalidskih podjetjih. Posebnih nevarnosti poškodb pri delu zaposlitvenega svetovalca ni.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja evidence prostih delovnih mest in delodajalcev, računalnik s podatkovnimi bazami, avdiovizualna sredstva, informativno gradivo in spremlja objave o zaposlovanju v množičnih medijih.

Socialna in praktična znanja

1. Za delo zaposlitvenega svetovalca se pričakuje sposobnost vodenja svetovalnih razgovorov, poznavanje zakonodaje, upravnega postopka in pedagoško-andragoška ter didaktična znanja.
2. Pogoj za delo svetovalca je končana univerzitetna izobrazba družboslovne smeri, ki jo nadgradi z internimi usposabljanji s področja zaposlitvenega svetovanja.
3. Svetovalec mora poznati principe verbalnega sporazumevanja in posredovanja informacij. Pozna razmere na trgu dela ter možnosti finančnih pomoči za šolanje in usposabljanje.

356. SVETOVALNI DELAVEC V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga otrokom, učencem in dijakom pri učenju in razvijanju učinkovitih metod in tehnik učenja ter učnih navad;
- svetuje učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami ter jim nudi pomoč pri razvijanju učinkovite komunikacije, urjenju socialnih spretnosti, razvijanju dobre samopodobe, tehnikah sproščanja;
- učence in dijake informira o poklicih in možnostih zaposlovanja ter jim svetuje pri izbiri nadaljnega šolanja in iskanju štipendij;
- koordinira in organizira pomoč učencem pri reševanju finančnih težav za subvencioniranje prehrane, šole v naravi in drugih dejavnostih;
- učiteljem in vzgojiteljem nudi pomoč pri izboljšanju učinkovitosti poučevanja;
- pripravlja in izvaja predavanja in delavnice za učitelje, vzgojitelje in starše na temo učenja, učnih navad, telesnega, osebnega, socialnega in poklicnega razvoja otrok;
- sodeluje z vodstvom vrtca, šole in dijaškega doma pri pripravi razvojnega načrta poučevanja in strokovnega izpopolnjevanja učiteljev in vzgojiteljev;
- pomaga pri oblikovanju ustrezne socialne klime in šolskega reda, soodloča pri ponavljanju, napredovanju in prešolanju učencev in dijakov;
- pripravlja različne analize (učna uspešnosti, vedenjska problematika, socialno ekonomske razmere itd.)

Interesi in osebnostne lastnosti

Svetovalni delavec v vzgoji in izobraževanju ima veselje do dela z otroki. Je spoštljiv, sočuten in pripravljen pomagati. Pri svetovanju zna ustrezno presojati ter predvideti posledice. Ima smisel za vodenje skupin.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti in poškodb pri delu praviloma ni.

Delovni pripomočki

Osnovni pripomoček svetovalca je strokovna literatura svetovalne dejavnosti, priročniki in revije. Pri delu uporablja osebni računalnik, elektronsko pošto, programe za statistično obdelavo podatkov in vodenje različnih evidenc ter programe za vodenje vpisa učencev. Pomembno vlogo ima tudi letni delovni načrt vrtca, šole in dijaškega doma, v katerem je program svetovalnega delavca jasno opredeljen.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna področje metodike in didaktike.
2. Pozna proces svetovanj in supervizij.
3. Zna pisati poročila, analize in predloge s področja vzgojno izobraževalnega dela.
4. Zna pripraviti in izvesti programe, ki so posebej namenjeni otrokom in učencem s posebnimi potrebami.
5. Zna pripraviti in izvesti predavanja in delavnice za učitelje, vzgojitelje in starše.
6. Obvlada delo z računalnikom in ustreznimi računalniškimi program za statistično obdelavo podatkov.
7. Ima smisel za delo z otroki, mladostniki in odraslimi.

357. ŠEPETALEC

Kaj delavec običajno dela:

- prišepetava gledališkim igralcem in jim pomaga pri učenju besedila;
- njegovo delo pri predstavi se začne z uvodno vajo, kjer sta prisotna tudi dramaturg in lektor;
- sodeluje pri bralnih vajah, kjer bralci berejo svoja besedila, šepetalec pa jih posluša in gleda, kako berejo;
- za bralnimi vajami nastopijo aranžirke, vaje, pri katerih režiser razporedi igralce v prostoru in jim določi gibanje. Tu ima šepetalec veliko vlogo, ker igralci besedila še ne znajo na pamet;
- na predstavah je v nenehni pripravljenosti, saj mora igralcu takoj priskočiti na pomoč;
- na vajah šepetalec govori glasno, na predstavah pa lovi razmerje med tem, da ga slišijo igralci, občinstvo pa ne;
- svoje delo opravlja le v gledališču. Lahko sodeluje tudi pri filmu, vendar to vlogo tam navadno opravlja asistent režije. V operi je šepetalec operni pevec.

Interesi in osebnostne lastnosti

Šepetalec je pri delu prilagodljiv. Prilagaja se režiserju, igralcem in igri sami. Po drugi strani pa je tudi dovolj odločen, da ga igralci poslušajo in svojega besedila ne govorijo po svoje. Šepetalec ima rad delo z ljudmi, saj je z njimi v stiku večino svojega delovnega časa. Za uspešno delo mora dobro poznati igralce, njihove osebnostne značilnosti in njihov način igranja. Pri tem poklicu je zaželeno, da šepetalca zanima kultura, še posebej literatura, saj med svojim delom prebere veliko dramskih besedil.

Pogoji dela in nevarnosti

Šepetalec ima deljen delovni čas. En del vaj običajno poteka dopoldne, drugi del pa v večernem času. Dela tudi ob sobotah, nedelje pa so navadno proste. Med letom ima na voljo le nekaj dni dopusta. Poleti, ko se gledališka sezona zaključuje, ima kolektivni dopust. Šepetalci z igralci odhajajo tudi na gostovanja.

Delovno mesto ima tik ob zavesi na levi strani odra, če gledamo na oder iz dvorane, pod reflektorji, nad njim in ob njemu so postavljene kulise in celotna scenografija, ki se lahko tudi podre. Pri delu lahko pride do okvare oči, saj šepetalec dela le ob umetni svetlobi. Zaradi sedenja ter nenehnega izmeničnega gledanja v knjigo in na oder so prisotne tudi bolečine v križu in zgornjem delu hrbta. V gledališčih je pogosto tudi veliko prahu.

Delovni pripomočki

Glavni delovni pripomoček šepetalca je knjiga z besedilom predstave. Poleg tega sta nepogrešljiva tudi svinčnik in radirka, saj si šepetalec med vajami zapisuje različne opombe, kot so pavze, igralčev način in melodija govora ter njegovi gibi, glasba in osvetlitve.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno srednješolsko izobrazbo.
2. Je splošno razgledan, še posebej na kulturnem področju.
3. Ima dober vid, saj dela v temačnem okolju pod umetno svetlobo.
4. Je dober opazovalec, pomembna je tudi močna koncentracija.
5. Ima dober spomin, saj si mora zapomniti gibe in besedilo igralcev.
6. Ima dober sluh in nima govornih motenj.

358. ŠIVILJEC

Kaj delavec običajno dela:

- podobno kot krojač kroji in šiva obleke, perilo in druge tekstilne izdelke iz tkanin, pletenin ali vlaknin;
- v industriji dela na eni od tehnoloških faz: pripravlja krojenje, zarisuje kroje in kroji, označuje ukrojene sestavne dele izdelka, jih kompletira in nato šiva na različnih šivalnih strojih, kar je odvisno od vrste izdelka in tehnološkega predpisa.

Interesi in osebnostne lastnosti

Šiviljec spremlja novosti v stroki, kot so novi materiali, tehnološki postopki, stroji in naprave ter se seznanja z modnimi zahtevami. Je samodiscipliniran, odgovoren, urejen, vesten, natančen, ekonomičen in marljiv.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker delo zahteva naprezanje oči in vztrajanje v specifični drži, so možne okvare vida in vratnega dela hrbtenice. Pogoste poškodbe so tudi vbodi in vreznine, a se jim z upoštevanjem predpisov o varnem delu, ki vključuje delo s stroji in napravami ter uporabo zaščitnih oblačil in obutve, da izogniti. Pomembno je tudi redno izvajanje telesnih vaj in delovni odmori.

Delovni pripomočki

Šiviljec pri svojem delu uporablja polagalne stroje in naprave, krojilne stroje s krožnim ali vertikalnim nožem, tračne žage, naprave za zarisovanje in označevanje, mize in police. Med orodja spadajo škarje, noži, sekalci, prebijala, prijemalke, igle in drugo. K pripomočkom sodijo tudi eno ali večigelni šivalni stroj, likalni stroj, stroj za zlaganje, etiketiranje, pakiranje in označevanje s črtno kodo, vezilni stroj z eno ali več glavami, transportni ali tekoči trak, vozički in druge naprave za notranji transport. Osnovni materiali s katerimi dela so: tkanine, pletenine in vlaknine različnega surovinskega sestava, barv in vzorcev, vezenine, mrežasti, čipkasti in elastični materiali. Pomožni material zajema podloge, medvloge, sukance, trakove, ramenske vložke, elastike, vrvice, zadrge, etikete, gumbe, sponke, obešalnike, škatle in vrečke. K dokumentaciji njegovega dela spadajo evidenčni, obračunski in spremni dokumenti, navodila za tehnološko in organizacijsko pravilno izvedbo del, navodila za varno delo in pravilno uporabo strojev, orodij in naprav.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izbrati osnovni in pomožni material ter ga pripraviti za krojenje.
2. Zna pripraviti kroje in šablone ter spretno uporabljati orodja in naprave.
3. Zna pripraviti vse potrebno za različne vrste in tehnike šivanja.
4. Pozna postopke kontrole opravljenega dela in morebitnih popravil.
5. Zna vzeti telesno mero stranke in iz nje oblikovati primeren kroj oblačila.
6. Ima ročne spretnosti za pravilno ravnanje s predmeti in pripomočki.
7. Obvlada delo z orodji, napravami in stroji.
8. Pozna konfekcijsko tehnologijo in različne tekstilne materiale.
9. Ima čut za estetiko in sposobnostt razlikovanja barv, nians, črt in oblik.

359. ŠOLSKI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela

- v vzgojno-izobraževalni organizaciji vrši nadzor delovanja v navzočnosti ravnatelja tako, da zakonitost dela v šoli preverja na podlagi dokumentacije;
- opravlja nadzor v domovih za učence ter v dijaških in študentskih domovih ter nadzor nad postopki in roki za prijavo na razpis in izvedbo vpisa v visokem šolstvu;
- nadzor, ki ga opravlja, je lahko: redni nadzor načrtovan z letnim delovnim načrtom, izredni nadzor na podlagi pobude oziroma ob domnevi o nezakonitem ravnanju šole ali vrtca in, ponovni nadzor, kjer preverja uresničevanje naročil in odločb šolske inšpekcije;
- o opravljenem nadzoru inšpektor napiše zapisnik, ukrepa pa praviloma z odločbo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomemben je interes za problematiko šolstva od vrtca do vstopa na univerzo, za problematiko otrok in odraščajoče mladine ter za pedagoška in organizacijska vprašanja. Inšpektor je seznanjen s predpisi, ki urejajo šolstvo in določajo pravice in obveznosti udeležencev v tem procesu. Je natančen, temeljit, odločen, sposoben analitične in sintetične presoje, kritičen in samokritičen.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dela, ki traja na terenu občasno tudi več kot 8 ur dnevno, je potrebna dobra telesna zmogljivost. Delo zahteva predvsem dobre psihične dispozicije, sposobnost dolgotrajnejše zbranosti in zmožnost prilagajanja različnim medosebnim situacijam. Delo opravlja v pisarni oziroma uradu ter na terenu pri nadzoru v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Inšpektor med delom praviloma ni neposredno izpostavljen možnostim poškodb.

Delovni pripomočki

Šolski inšpektor uporablja predpise, katerih izvajanje nadzoruje, dokumentacijo o delu šole, ki je predmet nadzora, in pribor za pisanje, praviloma računalnik s tiskalnikom. Za delo na terenu uporablja osebni avtomobil.

Socialna in praktična znanja

1. Ustrezna izobrazba inšpektorja je univerzitetna izobrazba pedagoške smeri ali druga univerzitetna izobrazba jezikovne, družboslovne oziroma tehniške smeri s pedagoško dokvalifikacijo in sedem let delovnih izkušenj na pedagoškem, svetovalnem, razvojno-raziskovalnem ali upravnem področju vzgoje in izobraževanja ter opravljen strokovni izpit za inšpektorja.
2. Imeti mora vozniški izpit.
3. Je razgledan v kulturi, socialni politiki in mladinski problematiki.

360. ŠPEDITER

Kaj delavec običajno dela

- delovno področje špediterja je organizacija transporta blaga;
- njegovi nalogi sta pravilna distribucija in nadzor nad pošiljkami;
- skrbi za pravilno zavarovanje pošiljk, potrjuje in overja račune dobaviteljev;
- če je potrebno, izpolni carinsko dokumentacijo, sodeluje z naročnikom storitve in vodi komercialno operativne razgovore.

Interesi in osebnostne lastnosti

Špediter ima smisel za delo z ljudmi ter organizacijske in vodstvene sposobnosti.

Razgibano in kompleksno delo zahteva hitro odzivanje na spremembe. Potrebne so pogajalske in komercialne sposobnosti in spretnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Špediter običajno dela v pisarni. Njegovo delo pogosto poteka v časovni stiski. Posebnih nevarnosti pri delu ni.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja računalnik, telefon, transportno dokumentacijo, fakture, potrdila inšpekcijskih služb, predpise, zakone in uredbe, pravilnike in tarife.

Socialna in praktična znanja

1. Za poklic špediterja se zahteva višja strokovna izobrazba.
2. Nujno je tudi aktivno znanje vsaj enega tujega jezika, angleškega, nemškega ali italijanskega,
3. poznavanje špedicije,
4. spretnost v stikih z ljudmi in
5. samostojnost pri delu.

361. ŠPORTNI TRENER

Kaj delavec običajno dela

- v procesu priprave športnikov trener vzgaja, uči in trenira športnika;
- pri svojem delu izvaja vodstvene, učne, vzgojne, administrativne in tehnične naloge, ki se medsebojno prepletajo glede na cilje priprave športnikov, njihove starosti, dolžine športnega staža in značilnosti okolja, v katerem poteka proces priprave;
- med osnovna delovna opravila športnega trenerja sodijo: preverjanje izhodiščnega stanja pripravljenosti športnikov, načrtovanje in programiranje treningov, organizacija treninga, neposredno vodenje procesa treniranja, evidentiranje značilnosti procesa treniranja, izvajanje kontrole in analiza učinkov treniranja in spreminjanje procesa treniranja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Trenerja odlikujejo široki in močni interesi za športno in drugo umetnost, znanost in zgodovino. Njegova komunikacija z ljudmi zahteva poudarjeno spontanost, svobodno izražanje idej in občutkov. Trener je strpen do drugače mislečih. Za uspešnost trenerja je koristna splošna ambicija po uspehu, visoka raven prizadevanja, iniciativnost, trajen napor, vztrajnost pri premagovanju ovir, nagnjenost k tveganju in raziskovanju. Njegovo delo je povezano z velikimi psihofizičnimi obremenitvami. To zahteva dobro psihofizično zmogljivost in nadpovprečno razvite psihofizične sposobnosti. Potrebuje visoka raven ustvarjalnosti, ki mu omogoča uvajanje pedagoških novosti pri delu, izpopolnjevanje dela ter učinkovito reševanje nalog.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu na prostem je izpostavljen vremenskim vplivom, toplotnim spremembam, prepihu, vetru, dežju, snegu, soncu ali megli. Dela pretežno stoje in v gibanju. Velikokrat mora demonstrirati določeno tehniko gibanja, prikazati nove elemente ali napake pri gibanju. Delo je lahko eno ali dvoizmensko. Pogosto ima veliko delovnih nalog in opravil prav ob koncu tedna.

Delovni pripomočki

Trener potrebuje ustrezne delovne pripomočke in opremo, gre za posebna vzgojna, učna in trenerska sredstva, prevozna sredstva, računalniško opremo z ustreznimi programi, športne objekte s pripadajočo infrastrukturo in športno opremo. Uporablja opremo za prvo pomoč, merilno opremo za testiranja, prostor in opremo za opravljanje strokovno teoretičnega in administrativnega dela in različna komunikacijska sredstva.

Socialna in praktična znanja

1. Za opravljanje poklica se praviloma zahteva univerzitetna izobrazba pridobljena na fakulteti, ki izvaja univerzitetne programe na področju športne vzgoje in treniranja. V tretjem letniku študentje izberejo smer športno treniranje, kjer pridobijo specialna trenerska znanja.
2. Za uspešnega trenerja se zahteva tudi nekaj lastnih tekmovalnih izkušenj.

362. ŠPORTNIK

Kaj delavec običajno dela

- poklicni športnik večino časa nameni treniranju svojega športa;
- trening športne panoge povezuje s treningom za telesno pripravljenost;
- večina poklicnih športnikov ima trenerje, ki jih učijo novih spretnosti, pomagajo pri izboljšavi zmogljivosti in jih motivirajo;
- v ekipnih športih trenira skupaj z drugimi člani ekipe;
- tekmuje na športnih tekmovanjih;
- po koncu sezone tekmovanj se športnik spočije in regenerira, potem pa zopet začne s treningom;
- vrhunski športniki imajo pogosto sponzorje: podjetja jim plačujejo v zameno za promocijo njihovih izdelkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Bistvenega pomena je nadarjenost za določen šport. Poklicni športnik je predan doseganju uspeha. Urnik treningov je dolg in utrudljiv. Včasih tudi najboljši športnik pri nastopu ne uporabi vseh svojih zmogljivosti in na tekmovanju ne uspe. Zato potrebuje veliko samozavesti, da vztraja na športni poti.

Pogoji dela in nevarnosti

Trening poteka običajno na prostem, za veliko športov tudi v vseh vremenskih razmerah. Urnik vadbe lahko zahteva zgodnje vstajanje sedem dni na teden. Število potovanj na tekmovanja je odvisno od športa, a običajno je potovanje veliko. Vrhunska psihofizična pripravljenost za tekmovanja in nastope ima za posledico tudi pogoste zdravstvene poškodbe in okvare. Na športnika preži veliko nevarnosti. Še posebej kadar je preutrujen za optimalen nastop ali kadar npr. nasprotnik uporablja nedovoljene prijeme.

Delovni pripomočki

Športni pripomočki so raznoliki. V atletiki športnik uporablja disk, kopje ali kladivo, pri hokeju drsalke in hokejsko opremo ter plošček. Pri večini športov se uporablja oprema za izboljšanje fizične vzdržljivosti, fitnes naprave, uteži in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Za športnika je pomembno odlično obvladovanje športne panoge, ki jo trenira.
2. Kdor želi po končani športni karieri svoje znanje in izkušnje posredovati mladim, običajno konča študij na Fakulteti za šport.
3. Mnogi se po končanem obdobju aktivnih nastopov odločijo za delo trenerja v športni panogi, ki jo najbolj obvladajo.

363. TAJNIK

Kaj delavec običajno dela:

- sprejema obiskovalce, poslovne partnerje in z njimi poslovno komunicira;
- sprejema telefonske klice, jih preusmerja ter posreduje informacije;
- sprejema pošto, jo razvršča in odpošilja ter vodi evidenco;
- skrbi za urejenost dokumentacije in pravilno shranjevanje dokumentarnega gradiva in dokumentov;
- samostojno ali po navodilu sestavlja, piše in ureja dopise, zapisnike in drugo dokumentacijo;
- pomaga pri organizaciji delovnih sestankov in zagotavlja strokovno in administrativno podporo pri pripravi gradiv;
- organizira službena potovanja, zagotavlja rezervacije in druge delovne obveznosti zaposlenih;
- vodi rezervacije terminov, dogovarja se za sestanke in izdeluje njihov časovni in vsebinski razpored, skrbi za pogostitev gostov in sodelavcev na sestankih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tajnik je iznajdljiv, osredotočen in zmožen hitrega dojemanja ter razumevanja navodil. Spretno se prilagaja spremembam in redno skrbi za nadgradnjo strokovnega znanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka za računalnikom, kar lahko vpliva na okvaro vida, zato je priporočljiva uporaba zaščitnega filtra za ekran.

Delovni pripomočki

Tajnik pri delu uporablja osebni računalnik z ustrežno programsko opremo, telefaks, skener, tiskalnik, telefon, fotokopirni stroj in druge elektronske medije. Nepogrešljivi pripomočki so tudi svinčniki, papir, spenjač. Rokuje tudi z dokumenti zaupne narave, ki jih ustrezno zaščiti in poskrbi za varno shranjevanje.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna splošni in poslovni bonton, ki ga uporablja pri delu s strankami in sodelavci.
2. Zna uporabljati telefon, elektronsko pošto in druge komunikacijske medije.
3. Pozna predpise o pisarniškem poslovanju, varstvu arhivskega gradiva ter hranjenju in izločanju dokumentarnega gradiva.
4. Obvlada strojepisje, zna delati v programih za urejanje besedil in pozna osnove računalništva.
5. Pozna osnove organizacije dela in predpisov o delovnih razmerjih.
6. Zna voditi evidence, sestavljati dopise in organizirati sestanke.
7. Pozna osnove finančnega in knjigovodskega poslovanja in zunanje trgovinskega poslovanja.
8. Zna zbirati in obdelovati podatke.
9. Je komunikativen, odziven in ima smisel za delo z ljudmi ter sposobnosti prepoznavanja različnih osebnosti.

364. TAJNIK REŽIJE

Kaj delavec običajno dela:

- storitve in izdelki tajnika režije so posnete vse zvrsti televizijskih prispevkov, oddaj in reportaž, ki so pripravljene za predvajanje;
- odgovoren je za tipkanje končnega besedila snemalne knjige, za pripravo oddaje in pripravo delovnih dogovorov pred oddajo;
- po režiserjevih navodilih pred snemanjem preveri, ali je postavitve scene in spremljajočih rekvizitov ustrezna;
- usklajuje zahteve režije in realizacije;
- usmerja sodelavce pri presnemavanju in sinhronizaciji posameznih sekvenc televizijskih prispevkov;
- izpolnjuje dokumente, vodi snemalno knjigo in daje navodila ekipi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tajnika režije zanimajo postopki produkcije televizijskih prispevkov, oddaj in reportaž. Pri delu je natančen in zna poiskati rešitev, kadar pride do nepredvidenega zapleta.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovni čas ni urejen. Razpored dela po urniku velja za celotno ekipo, ki sodeluje v projektu. Delo poteka v studiu in na terenu. Na terenu so delovne razmere večkrat neugodne zaradi vročine, mraza in prepaha.

Nevarnost pri delu predstavlja delo z računalnikom, ki lahko vpliva na slabšanje vida, zato je priporočljiva uporaba zaščitnih filtrov za ekran.

Delovni pripomočki

Najpomembnejši delovni pripomoček je osebni računalnik, uporablja pa še druge pripomočke, ki so potrebni za pripravo oddaj.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno srednjo strokovno ali splošno izobrazbo.
2. Ima sposobnosti za skupinsko delo in organizacijske sposobnosti.
3. Ima dobre psihofizične zmogljivosti.
4. Govori jasno in razločno, ko sodeluje s snemalno ekipo in režijo oddaje.
5. Je natančen, prilagodljiv in zna iskati rešitve.
6. Ima znanje za delo z osebnim računalnikom.
7. Pozna naprave v televizijskem studiu.

365. TAPETNIK DEKORATER

Kaj delavec običajno dela:

- sprejema naročila in izdela okvirni izračun stroškov ter določi rok izdelave;
- šiva in oblikuje žimnice, prevleke, naslone, sedeže, fotelje, dekorativne in druge izdelke;
- napenja vzmeti, vgrajuje okovja, lepi in pritrjuje tekstilije ter druge materiale;
- zabija gumbice in druge okrasne dodatke;
- vliva ali brizga tapetniška polnila, upravlja stroje za napenjanje in pritrjevanje materialov;
- nadzira merilne instrumente in spremlja postopek dela;
- izvaja osnovno mazanje strojev in naprav ter preverja njihovo delovanje;
- prenaša, naklada, transportira in skladišči izdelke ter vodi skupino izvajalcev;
- nadzira delovanje ventilacijskih naprav in transporterjev v procesu dela ter beleži porabo materialov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tapetnik ima smisel za estetiko in oblikovanje izdelkov, zna opaziti podrobnosti in je ustvarjalnega duha. Pri delu je samoiniciativen in organiziran, občutek ima za delo v skupini. Prizadeva si za racionalno uporabo surovin, materialov in drugega blaga.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledica zahtevnih pogojev dela so udarnine, vreznine in odrgnine, možne so tudi okvare hrbtenice in sluha. Pri delu je obvezna uporaba osebnih zaščitnih sredstev, in sicer: delovna obleka, pokrivalo, čevlji z jekleno kapo, brezrokavnik za zunanja dela, zaščitna svetla očala, obrazni ščitnik ali zaščitna maska in glušniki.

Delovni pripomočki

Orodja, ki jih tapetnik uporablja pri svojem delu so: ročne škarje, noži, šivanke, šestila, ravnila, čopiči, šila, pištrole, izvijači, matični in drugi ključki, ..., žebliji, vijaki, kovice, nastavki, vložki, sponke, zavese, dekorativni dodatki, tekstil, naravno in umetno usnje, guma, PVC materiali, papir, folije, vzmeti, vrvice, sukanec, lepila, laki, razredčila, barve, embalaže, nalepke, strojna olja in masti, emulzije, razpršila, krpe, vata, gobice, žigi, ter tehnični in drugi pripomočki. Pomaga si s stroji za rezanje in krojenje tapetniških materialov, stroji za vlivanje oz. brizganje polnil in stroji za razrez ali oblikovanje polnil, šivanje, obrezovanje in izdelavo vzmeti. Poleg vsega naštetega uporablja tudi računalnik in tiskalnik. K dokumentaciji spadajo naročilnice, delovni nalogi, dobavnice, računi, tovarni listi, ...

Socialna in praktična znanja

1. Zna risati načrte za tapetniške izdelke ter izdelke po načrtu razstaviti na elemente in zanje narisati kosovnice.
2. Pozna tehnološke lastnosti tapetniških materialov, lesa in pomožnih materialov.
3. Zna izvesti tehnične postopke obdelave tapetniških materialov in lesa.
4. Pozna tehnične predpise in predpise varstva pri delu.
5. Pozna zgradbo, delovanje in način uporabe strojev ter naprav za obdelavo tapetniških materialov in lesa.
6. Pozna postopke vzdrževanja strojev in naprav, s katerimi dela.
7. Zna izračunati, napisati in narisati tehnično dokumentacijo.
8. Pozna osnove materialnega poslovanja.
9. Zna samostojno, varno, gospodarno in kakovostno izdelati tapetniške izdelke.
10. Prepozna različne stile sedežnega pohištva.

366. TEHNIK KEMIJSKE TEHNOLOGIJE

Kaj delavec običajno dela:

- v proizvodnji izvaja kemijske tehnološke procese, nadzira mehansko in elektronsko vodene procese ter naprave;
- skrbi za operativno in tehnološko pripravo proizvodnje ter zagotavlja vse potrebne elemente, surovine ter embalaže za tehnološki proces;
- upravlja predpisana medfazna analitska dela in nadzoruje kakovost;
- sodeluje pri razvojnem in raziskovalnem delu;
- lahko je vodja izmene, oddelka ali manjše proizvodne enote;
- dela lahko v tekstilni, usnjarski, celulozno-papirni, živilski, elektro in kovinski industriji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik kemijske tehnologije je ustvarjalen, natančen in zanesljiv. Ima smisel za opazovanje in analizo, zato zna predlagati spremembe in izboljšave v procesu dela. Je učinkovit in jasen komunikator ter redno sledi novostim na strokovnem področju.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so okvare vida, zastrupitve s plini, odrgnine, udarci, ureznine in razjede, ki jih povzročijo vrtljivi deli strojev, ostri pripomočki in delo s kemikalijami. Obvezna je uporaba zaščitnih očal, obleke in obutve, čelade, rokavic, glušnikov in včasih maske. Delo zahteva upoštevanjem navodil za varnost delavcev, prostora in okolja.

Delovni pripomočki

Tehnik kemijske tehnologije pri svojem delu uporablja različne naprave in stroje za proizvodnjo kemijskih in drugih izdelkov. To so tehnološke linije, črpalke, mešalniki, filterske naprave, sušilniki, ventilatorji, izmenjevalci toplote, računalniška oprema in transportne naprave. Uporablja tudi laboratorijske naprave in merilne instrumente, kot so tehtnice, pH metri, birete in mikroskopi. Dela s surovinami v trdnem, tekočem in plinastem stanju, polizdelki, energetskimi surovinami, embalažnimi materiali, vzorci, izvzete niso niti nevarne kemikalije. K dokumentaciji njegovega dela spadajo tehnološka navodila, delovni nalogi, recepture, naročilnice in fakture.

Socialna in praktična znanja

1. Natančno pozna materiale po izvoru, kakovosti, lastnostih in uporabi.
2. Obvlada različne tehnološke postopke, razume delovanje strojev in naprav ter pomen njihovega vzdrževanja.
3. Zna izvesti in nadzorati kemijske procese.
4. Pozna različne metode merjenja in merilno regulacijske tehnike.
5. Zna izdelati načrt porabe surovin in pisanje tehnoloških poročil.
6. Zna delati z računalnikom, ki je nepogrešljiv pri določenih delovnih postopkih.
7. Obvlada strokovno izrazoslovje v tujem jeziku.
8. Pozna osnove varstva okolja, izvaja ukrepe osnovnega varstva pri delu in varstva pred požari.
9. Ima smisel za vodenje ljudi in organizacijo dela.

367. TEHNIK LABORATORIJSKE MEDICINE

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za odvzem in analizo biološkega materiala v laboratoriju (kri, plazma, serum, blato, likvor, brisi sluznic);
- pripravi ustrezne materiale, aparature in pripomočke za delo;
- dela z enostavnejšimi kemičnimi reagenti in menja predpisane raztopine v analizatorjih;
- sprejema bolnike in jih ustrezno informira pred odvzemom vzorca;
- skrbi za natančno označevanje vzorcev, tudi tistih, ki pridejo iz drugih enot (bolnišnic, zdravstvenih domov itd.);
- vodi evidence, zbira material in ga razporeja za preiskave in analize;
- izvaja kemične, biokemijske in imuno-kemijske analize po predpisanih standardnih postopkih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik laboratorijske medicine je komunikativen, potrpežljiv, natančen, vesten. Delo zahteva zmoglost ohranjanja koncentracije in ustrezen pristop pri delu s klienti.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dela z biološkimi materiali je predvsem možen prenos okužbe, izvete pa niso niti poškodbe pri odvzemu vzorcev (vbodi, ureznine). Delo zahteva upoštevanje navodil za varno delo in uporaba ustrezne zaščitne obleke, rokavic, očal in maske.

Delovni pripomočki

Tehnik laboratorijske medicine pri svojem delu uporablja laboratorijsko opremo, ki pa se razlikuje glede na tip laboratorija. Sem sodi laboratorijska steklovina, plastične posode, pipete, mešalci, stresalniki, avtomatski analizatorji, barvni in spektrofotometri, kodni čitalci, mikroskopi, centrifuge, sterilizatorji, hladilniki, zamrzovalniki in grelne plošče. Materiali, s katerimi dela, so biološki vzorci: kri, serum, plazma, likvor, blato, urin. Dokumentacija je v večji meri v računalniški obliki, občasno pa tudi še v pisni.

Socialna in praktična znanja

1. Zna odvzeti vzorce različnega biološkega materiala in ga ustrezno shraniti za preiskave.
2. Zna izvesti različne tipe laboratorijskih analiz (dela z mikroskopi, določa krvne skupine, opravlja serološke presejalne in potrditvene teste za dokaz infekcij, izvaja tehnike barvanja vzorcev itd.)
3. Pozna postopke nabave laboratorijskega materiala.
4. Ima smisel za delo z ljudmi, je sočuten, skrben in zna posredovati jasna navodila.
5. Zna voditi evidence in delati z različno laboratorijsko dokumentacijo.
6. Ima razvite ročne spretnosti.
7. Pozna postopke varstva pri delu.

368. TEHNIK PAPIRNIŠKE TEHNOLOGIJE

Kaj delavec običajno dela:

- spremlja in vodi proizvodni proces izdelave celuloze, lesovine in recikliranih vlaknin;
- nadzira, spremlja in usmerja delovanje tehnoloških postopkov in linij v papirništvu,
- izvaja laboratorijski nadzor kakovosti celuloze, papirja, premaznih mešanic in vhodnih surovin;
- sodeluje pri razvoju papirniških proizvodov in tehnoloških postopkov;
- zajema in interpretira podatke za oblikovanje normativov in predpisov o porabi časa, materiala in energije;
- pripravlja navodila in predpise za delo in tehnološke postopke;
- upravlja z merilnimi, krmilni in regulacijskimi sistemi;
- sodeluje pri načrtovanju proizvodnje, vodenju in organizaciji dela večjih skupin sodelavcev v proizvodnih obratih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik papirniške tehnologije je vesten, iznajdljiv, natančen, dosleden, samostojen in gospodaren. Redno spremlja novosti na področju razvoja in vodenja sestavljenih tehnoloških postopkov. Ima smisel za delo z ljudmi in je usmerjen k sodelovanju z različnimi strokami.

Pogoji dela in nevarnosti

Tveganja za poškodbe pri delu predstavljajo predvsem vrteči se deli naprav, visokotlačna para in električne naprave v procesu proizvodnje. Previdnost je potrebna tudi pri delu s kemikalijami. Tehnik v proizvodnji mora uporabljati zaščitna oblačila, glušnike in očala.

Delovni pripomočki

Tehnik papirniške tehnologije pri svojem delu uporablja računalniško opremo s transporterji, pripomočke za manipulacijo materialov v procesih predelave lesovine, celuloze in papirja ter kuhalnike in pralnice. Pri postopkih oblikovanja papirja, kartonov in lepenk uporablja previjalce, rezalnike, premazne naprave, stroje za oblikovanje končnih izdelkov ter motorje za prenos energije. Materiali s katerimi dela so les, celulozna, sintetična in mineralna vlakna ter odpadni papir. Uporablja tudi kemikalije za razklop lesa in beljenje vlaken, polnila, pigmente, premazna sredstva, kemijska pomožna sredstva, tehnološko vodo, goriva, maziva in lepila. K dokumentaciji njegovega dela spadajo prospekti, strokovna literatura, navodila in predpisi iz varstva pri delo.

Socialna in praktična znanja.

1. Pozna postopke operativnega vodenja v proizvodnji celuloze, lesovine in vseh vrst papirjev, kartonov in lepenk.
2. Zna izvesti laboratorijski nadzor kakovosti različnih surovin.
3. Zna pripraviti različno tehnično dokumentacijo, ki služi pri delu v proizvodnji.
4. Zna upravljati z različnimi stroji in napravami.
5. Ima smisel za vodenje ljudi, organizacijo dela in ekonomiko proizvodnje.
6. Ima razvite sposobnosti razločevanja vonjev in zvokov ter dobro prostorsko predstavljenost.
7. Pozna postopke iz varstva pri delu.

369. TEHNIK ZA ELEKTROENERGETIKO

Kaj delavec običajno dela:

- montira, vzdržuje in upravlja elektroenergetske naprave;
- prodaja električno energijo;
- izvaja nadzorniška dela pri gradnji in prodaji električne energije;
- opravlja meritve in regulacijo elektroenergetskih naprav.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za elektroenergetiko je natančen, vesten in zanesljiv, redno spremlja novosti na strokovnem področju in izvaja postopke v skladu z navodili varstva pri delu. Ima smisel za skupinsko delo in vodenje ljudi.

Pogoji dela in nevarnosti

Tehnik za elektroenergetiko dela na napravah, ki so pod vplivom elektromagnetnega polja, pogosto je prisoten tudi hrup. Pri delu uporablja zaščitno obleko, izolirno obutev, rokavice in čelado.

Delovni pripomočki

Tehnik za elektroenergetiko dela z napravi, stroji in orodji, kot so generatorji, transformatorji, omrežja, elektromotorji, naprave toplotne tehnike, prenosne merilne in kontrolne naprave, drobno priročno orodje in risalni pribor. Nepogrešljivi so tudi vijaki, sponke, tesnila, žice, smole, olja in čistila. K dokumentaciji njegovega dela sodijo risebe in projekti, izračuni, priročniki, prospekti in obratovalna navodila.

Socialna in praktična znanja

1. Ima razvite ročne spretnosti za obdelavo kovinskega in nekovinskega materiala: piljenje sekanje, žaganje, krivljenje, brušenje, merjenje, zarisovanje, kovičenje, rezanje in spajkanje itd.
2. Ima razvite ročne spretnosti za elektro elemente: izdelave zank in ušesc, spajkanje vijačnih zank, montaža vtično spojnih naprav, ožičenje stikalne plošče, ranžiranje, spajkanje in montaža, elektromehanska dela pri postavljanju električnih omrežij itd.
3. Zna izvesti ročno kontrolo visokonapetostnih in nizkonapetostnih aparatov.
4. Zna umerjati in menjavati merilne transformatorje ter izdelati in rekonstruirati merilna mesta pri odjemalcih.
5. Ima smisel za vodenje ljudi in nadzorniška dela.
6. Zna urejati tehnično dokumentacijo za remonte, rekonstrukcije in revizije.
7. Pozna postopke varstva pri delu.

370. TEHNIK ZA ELEKTRONIKO

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje, izdeluje in vzdržuje elektronske naprave, ki se uporabljajo v proizvodnji in pri kontroli izdelkov;
- pripravlja postopke meritev na elektronskih vezjih ali izdelkih, kontrolira delovanje električnih in drugih funkcij;
- izvaja servise in druga vzdrževalna dela na elektronskih vezjih v različnih izdelkih, avdio in video napravah, avtomatiziranih proizvodnih strojih in obdelovalnih strojih;
- pripravlja tehnološke postopke, načrtuje in izdeluje različne priprave, ki se uporabljajo v proizvodnji in pri kontroli izdelkov;
- sodeluje pri prodaji izdelkov, izvaja montažo, vzdrževanje in servis zahtevnejših izdelkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za elektroniko je inovativen, ustvarjalen, natančen, vztrajen in strokovno dosleden na različnih področjih, kot so razvoj izdelkov, priprava tehnologije, zagotavljanje kakovosti ter vzdrževanje izdelkov. Ima smisel za delo v skupini in redno spremlja razvoj avtomobilske, računalniške in komunikacijske tehnologije. Pripravljen je na redna izobraževanja in usposabljanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu predstavlja največjo nevarnost udar električnega toka, kar pa je z upoštevanjem varnostnih predpisov in postopkov mogoče preprečiti. Možne so tudi poškodbe rok zaradi nepazljivega ravnanja z gibljivimi mehanskimi deli. Posebno pozornost zahteva tudi delo s kemikalijami, kot so čistila, premazi, pršila.

Delovni pripomočki

Tehnik za elektroniko pri svojem delu uporablja ročna orodja, kot so izvijači, klešče, ščipalke, orodja za vijačenje, električna ročna orodja, merilne instrumente in opremo za preizkušanje elektronskih izdelkov. Na področju razvoja izdelkov uporablja računalnik za načrtovanje elektronskih vezij, izdelavo električnih shem in konstrukcijskih načrtov. Pri testiranjih pa si pomaga z merilnim instrumentarijem, ki je pogosto upravljan računalniško. Elektronske komponente s katerimi dela so: polprevodniki, integrirana vezja, upori, kondenzatorji, elektromagnetne komponente ter elementi, releji, stikala, varovalke, kot tudi vijaki, kovinski profili in ohišja iz umetnih mas. K dokumentaciji nejegovega dela spadajo električne sheme, konstrukcijske risbe in načrti, tehnični opisi, merilni protokoli in tehnološki predpisi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti montažo, servis in vzdrževanje naprav in strojev, ki vsebujejo elektroniko.
2. Pozna postopke in tehnologijo izdelave elektronskih tiskanih vezij.
3. Zna pripraviti in izvesti zahtevnejše postopke, kot so kontrolne meritve, vodenje proizvodne linije itd.
4. Obvlada meritve, metode in načine merjenja v elektrotehnik in elektroniki.
5. Zna razvijati nove izdelke in izdelovati prototipe elektronskega vezja.
6. Ima visoko razvite ročne spretnosti zaradi dela z majhnimi predmeti.
7. Pozna strokovne standarde in tehnične prepise,
8. Ima smisel za jasno komunikacijo pri delu s sodelavci in strankami.
9. Ima smisel za delo v skupini in organizacijo.
10. Pozna postopke varstva pri delu.

371. TEHNIK ZA GRADBENIŠTVO

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga pri vodenju in organizaciji del na gradbišču;
- pripravlja opise del, izmere in predračune ter izvaja kontrolo in obračun izvedenih del;
- sodeluje pri projektiranju in tehnološki pripravi dela, laboratorijskih preiskavah, delih na separacijah in v betonarni;
- sodeluje pri izdelavi tehnične dokumentacije;
- na gradbišču sodeluje pri meritvah in sledi poteku gradbenih del;
- sodeluje z obrtniki zaključnih dejavnosti v gradbeništvu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za gradbeništvo dela pretežno v skupini, kar zahteva znanje ustrezne komunikacije in smisel za delo z ljudmi. Pomemben je tudi čut za estetiko.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker delo pogosto poteka na višini, v globini in bližini delovnih strojev mora pri upoštevanju varnostne predpise in uporabljati ustrezna zaščitna sredstva, kot so čelada, zaščitna obleka in obutev rokavice ter glušniki.

Delovni pripomočki

Tehnik za gradbeništvo pri svojem delu uporablja različne risarske in telekomunikacijske pripomočke, računalnike, priprave za meritve in prevozna sredstva. Nepogrešljivi so tudi pisalni bloki, ovojni papir, škatle, vrvice, lepilni trakovi, mape. K dokumentaciji njegovega dela spadajo dobavnice, odpremnice, računi, atesti, rezultati laboratorijskih preiskav in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Zna tehnično risati, izvajati meritve in raziskovalna dela na terenu.
2. Pozna postopke naročanja materiala, organizacije in kontrole vgrajenega materiala.
3. Zna pripraviti gradbeno dokumentacijo, ki potrebna pri gradnji različnih objektov.
4. Pozna laboratorijske preiskave.
5. Obvlada delo z računalniki.
6. Ima smisel za estetiko in jasno prostorsko predstavo načrta.
7. Ima smisel za delo z ljudmi in organizacijo.
8. Pozna postopke varstva pri delu na gradbišču.

372. TEHNIK ZA KONFEKCIJO

Kaj delavec običajno dela:

- tehnik za konfekcijo ali tekstilno konfekcijski tehnik se izobražuje v posodobljenih izobraževalnih programih Ustvarjalec modnih oblačil in sodeluje v procesu proizvodnje različnih vrst tekstilnih izdelkov;
- dela v konfekciji kot tehnolog, normirec, kontrolor, vodja skupine, oddelka ali izmene ali kot referent v nabavi in prodaji.
- izdeluje modna oblačila in kolekcije;
- izvaja popravila in osnovno vzdrževanje tekstilnih izdelkov;
- promovira svoje izdelke in storitve na tržišču.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tekstilni tehnik je komunikativen, urejen, vesten, natančen, odločen, premišljen, odgovoren, ekonomičen in zmožen jasnega pisnega in ustnega izražanja. Redno spremlja novosti na področju tekstila, razvoja novih materialov, tehnoloških postopkov, strojev in modnih tendenc.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu tekstilnega tehnika se lahko pojavijo okvare sluha in alergije na prah, lebdeča vlakna, kemikalije in barvila. Možnost poškodb je relativno majhna, a le pod pogojem, da posameznik upošteva postopke varstva pri delu. To pomeni primerno spete lase, uporabo delovne obleke in obutve, glušnikov, zaščitnih očal in rokavic. V sodobnih obratih je nevarnost poškodb manjša, ker so vrteči se deli strojev pokriti, prav tako so prezračevalne naprave bolj izpopolnjene in odsesavajo prah neposredno s stroja.

Delovni pripomočki

Tehnik za konfekcijo pri svojem delu uporablja krojilne stroje in naprave, polagalne mize, šivalne in vezilne stroje, naprave za likanje, stroje za šivanje gumbnic in robljenje izdelkov. Pomaga si tudi s transportnimi pripomočki in sredstvi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna delati z različnimi vrstami tekstilnih materialov.
2. Zna izvesti različne tehnološke postopke, kot so predenje, tkanje, pletenje, oplemenitenje konfekcije.
3. Zna upravljati z različnimi stroji in napravami (šivalni in vezilni stroji, stroji za šivanje gumbnic) pripravljati vzorce in recepture za barvanje ter tisk.
4. Ima razvite ročne spretnosti in gibčnost v prstih.
5. Zna delati na procesnih in osebnih računalnikih, laboratorijskih aparaturah in s kemikalijami.
6. Zna konstruirati in modelirati različne kroje oblačil, tekstilije za dom in gospodinjstvo, tehnične tekstilije in pozamenterijo.
7. Pozna strokovno izrazoslovje v tujem jeziku.
8. Ima smisel za estetsko in kreativno razmišljanje ter usklajevanje barv.
9. Ima smisel za svetovanje strankam in komuniciranje s sodelavci.
10. Pozna postopke varstva pri delu.

373. TEHNIK ZA PREDILSTVO

Kaj delavec običajno dela:

- dela v predilnici kot planer proizvodnje, normirec, tehnolog, kontrolor, laboratorijski tehnik v fizikalnem laboratoriju, kot vodja skupine, oddelka ali izmene, referent v nabavi ali prodaji ter kot vzdrževalec strojev in naprav;
- izdeluje prejo spredeno iz različnih vrst tekstilnih surovin, kot so bombaž, volna, umetne tekstilije, enojna, dvojna ali večnitna preja, sukana preja in sukanec.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu tekstilnega tehnika se lahko pojavijo okvare sluha in alergije na prah, lebdeča vlakna, kemikalije in barvila. Možnost poškodb je relativno majhna, a le pod pogojem, da posameznik upošteva postopke varstva pri delu. To pomeni primerno spete lase, uporabo delovne obleke in obutve, glušnikov, zaščitnih očal in rokavic. V sodobnih obratih je nevarnost poškodb manjša, ker so vrteči se deli strojev pokriti, prav tako so prezračevalne naprave bolj izpopolnjene in odsesavajo prah neposredno s stroja.

Delovni pripomočki

Tehnik za predilstvo pri svojem delu uporablja stroje za pripravo vlaken za predenje, in sicer trgalne, mešalne, čistilne, rahljalne stroje in naprave, predilne stroje in stroje za teksturiranje preje.

Socialna in praktična znanja

1. Zna delati z različnimi vrstami tekstilnih materialov.
2. Zna izvesti različne tehnološke postopke, kot so predenje, tkanje, pletenje, oplemenitenje konfekcije.
3. Zna upravljati z različnimi stroji za pripravo vlaken za predenje (trgalni, šivalni, mešalni, čistilni, rahljalni stroji, predilni stroji in stroji za teksturiranje preje) pripravljati vzorce in recepture za barvanje ter tisk.
4. Ima razvite ročne spretnosti in gibčnost v prstih.
5. Zna delati na procesnih in osebnih računalnikih, laboratorijskih aparaturah in s kemikalijami.
6. Zna izdelati prejo, spredeno iz različnih vrst tekstilnih surovin, kot tudi z vozličasto, zankasto in kosmateno prejo, prejo za ročno pletenje, prejice za vezenje in kvačkanje ter teksturirano filamentno prejo.
7. Pozna strokovno izrazoslovje v tujem jeziku.
8. Ima smisel za estetiko in zmožnost razlikovanja barv.
9. Ima smisel za delo v skupini.
10. Pozna postopke varstva pri delu.

374. TEHNIK ZA RAZSVETLJAVO

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za osvetljevanje objektov, scen in prizorišč na prireditvah ali v studiih;
- pripravlja svetlobna telesa, skrbi za transport in postavitve svetlobnega parka, priklopi svetlobna telesa in uravnava osvetlitev, skrbi za svetlobne efekte in energetske priklope;
- vzpostavlja svetlobna razmerja pri enostavnejših oddajah;
- seznanja sodelavce z načrtom postavitve svetlobnih teles.

Interesi in osebne lastnosti

Tehnik razsvetljave je organiziran, urejen in iznajdljiv. Zanima ga razvoj na področju tehnične opreme, zlasti svetil in svetlobnih učinkov.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je posebno pozornost potrebno nameniti rokovanju z električno napeljavo. Pri delu na višini je pomembno upoštevati postopke varstva pri delu in uporabe zaščitnih sredstev.

Delovni pripomočki

Tehnik za razsvetljavo pri svojem delu uporablja električna svetila, reflektorje, podaljške in drugo opremo za osvetljevanje po navodilih režiserja in scenografa prireditve.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pripraviti načrt za razsvetljavo na različnih lokacijah, kot so televizijski studii, koncerti, prireditve, gledališča in podobno.
2. Pozna postopek organizacije dela pri postavitvi svetlobnega parka.
3. Zna ustvarjati različne svetlobne efekte in poskrbeti za pravilno razmerje osvetlitve.
4. Zna rokovati z elektrotehniko, svetili in drugimi orodji.
5. Ima smisel za timsko delo in sodelovanje z drugimi udeleženci na prireditvah ali v oddajah.
6. Ima izpit iz varstva pri delu.

375. TEHNIK ZA RUDARSTVO

Kaj delavec običajno dela:

- vodi pridobivanje mineralnih surovin, daje navodila in nadzira izvajanje rudarskih in varnostnih predpisov;
- izvaja obhode jamskih delovišč in ustrezno ukrepa na ogroženih lokacijah;
- kontrolira delovne procese, Transporte razstrelilnih sredstev, skladišča, delovne naprave in uporabo zaščitnih sredstev;
- organizira delo zaposlenih in nadzira uporabo materiala;
- pregleduje delovišča, stroje in transportne naprave;
- sodeluje pri naročanju in poskusnem obratovanju nove opreme ter pripravlja poročila in analize o rezultatih, poleg tega sodeluje tudi pri tehničnem nadzoru v času gradnje;
- opravlja jamomerska dela, vrisuje in ažurira geološke in jamske karte ter tehnične profile in prereze;
- opravlja tudi manj zahtevna rudarska merjenja pod zemljo in na površini, pomaga pri vodenju katastrof in raziskovanju rezerv mineralnih surovin;
- vodi in nadzira gradnjo manjših objektov ter ureja dokumentacijo o izgradnji podzemnih in površinskih objektov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za rudarstvo je samostojen, samoiniciativen in ima občutek za odgovornost. Odlikujejo ga sposobnosti vodenja, samostojnega načrtovanja ter projektiranja del. Zaradi narave dela pri pridobivanju mineralnih surovin pod zemljo ženskam odsvetujejo izobraževanje in delo v rudarstvu.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi stalne izpostavljenosti poškodbam mora tehnik uporabljati zaščitno opremo, ki obsega delovno obleko, čelado, rokavice in obutev. Pri delu se pojavljajo nevarnosti plazov, podiranja stropov in sten, stebernih udarov, vdiranja strupenih plinov in vode ter nevarnost požarov in eksplozij. Pri telesnih naporih prihaja do obremenitve hrbtenice, pogoste pa so tudi poškodbe rok, nog in glave. Zaradi dela v temnih, zaprtih in utesnjenih prostorih se pojavljajo tudi psihični napori. V primeru povečanega tveganja mora upoštevati varnostne postopke in zapustiti delovišče.

Delovni pripomočki

Tehnik za rudarstvo pri svojem delu uporablja zaščitno obleko in obutev, opremo in ostala zaščitna sredstva. Del pripomočkov predstavlja tudi pisarniška in informacijska oprema, oprema za risanje in projektiranje ter oprema za rudarske meritve. K dokumentaciji njegovega dela spadajo zakonski predpisi, navodila, službeni nalogi, jamski načrti, karte, katastrske karte in drugo.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna panoge rudarstva, metode raziskovanja nahajališč mineralnih surovin, načine odpiranja in priprave odkopavanj.
2. Zna izvesti postopke za bogatenje rude in pripraviti izkopanine za uporabo in predelavo.
3. Obvlada različne tehnike vrtanja, odstrelitve ter tehnologijo izdelovanja jamskih prog.
4. Zna tehnično risati, izdelovati in uporabljati tehnične načrte.
5. Pozna varnostne ukrepe in tehnične predpise.
6. Pozna vpliv rudarskih del na okolje in ustrezne metode sanacije.
7. Ima osnove iz jamomerstva in zračenja jamskih prostorov; pozna jamske pline in njihove lastnosti.
8. Ima smisel za vodenje skupin in organizacijo dela.
9. Ima izpit iz varstva pri delu.

376. TEHNIK ZA SINTEZO IN PREDELAVO POLIMEROV

Kaj delavec običajno dela

- na merilnih napravah po predpisanem postopku opravlja analize fizikalnih, kemijskih ali tehnoloških lastnosti polimerov in pripravi poročilo;
- vodenje zahtevnih tehnoloških linij za sintezo polimerov;
- sodelovanje pri razvojnem in raziskovalnem delu vključuje asistenco razvojnemu inženirju;
- sodelovanje pri razvoju ali načrtovanju tehnologije, kjer organizira dokumentacijo ali delovni proces;
- zaposlitev najde tudi na področju skladiščenja kemikalij, surovin, polizdelkov ali izdelkov in na tehnično-komercialnem področju, kot je prodaja, tehnično svetovanje in podobno.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ima razvit interes za produktno delo in željo ustvarjati nove proizvode. Za delo so potrebne normalne fizične sposobnosti in dobro razvit vid, vonj in ročne spretnosti. V tehnološkem procesu je potrebna zmožnost dobrega opazovanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo so odvisne od delovnega področja. Pri strokovno analitičnem delu je okolje pretežno pisarna, kjer so normalne delovne razmere. Operativno delo pa poteka večinoma v proizvodnji, kjer so razmere odvisne od vrste procesa. Nevarnost pri delu je v okviru nevarnosti, ki se pojavljajo v proizvodnji.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki so predvsem proizvodne, kontrolne in merilne naprave. Za večino je značilno, da vsebujejo zahtevne elektronske elemente in procesorje, kar zahteva osnovno znanje s področja računalništva. Materiali so najrazličnejše kemikalije in surovine. Dokumenti, ki jih uporablja pri delu, so predvsem nabavna, tehnološka in kontrolna dokumentacija.

Socialna in praktična znanja

1. Imeti mora sposobnost komuniciranja in sodelovanja s sodelavci ter smisel za organizacijo.
2. Pričakuje se še znanja statističnih metod, organizacije dela ter uporabe osebnega računalnika.

377. TEHNIK ZA STROJNIŠTVO

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se s konstruiranjem in projektiranjem posameznih strojnih delov, orodij in naprav za proizvodnjo;
- izdeluje in uporablja tehnično in tehnološko dokumentacijo, jo ureja in arhivira s pomočjo modernih pripomočkov;
- snuje in konstruira enostavne elemente, podsklope in naprave ter upravlja in nastavlja numerično vodene obdelovalne in druge stroje;
- vodi skupino v proizvodnji in vzdrževalnih, servisnih ter drugih dejavnostih;
- skrbi za zagotavljanje varnostnih ukrepov in ukrepov varstva okolja;
- komunicira s strankami ali izvaja praktični pouk;
- zaposlen je v vseh industrijskih dejavnostih, obrti, trgovini in nekaterih negospodarskih dejavnostih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za strojništvo je iznajdljiv, komunikativen, natančen in zmožen presoje v situacijah, ki to zahtevajo. Ima smisel za delo v skupini in stremi k pridobivanju novega strokovnega znanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker je delo v veliki meri povezano s sedenjem, obstaja možnost okvare hrbtenice. Zaradi natančnega dela je potrebno imeti spretne roke, zdrav vid in sluh. Uporaba zaščitnih sredstev je priporočena v primeru, ko to zahtevajo delovne razmere.

Delovni pripomočki

Tehnik za strojništvo pri delu uporablja različna orodja, stroje in naprave. Glavni delovni pripomoček je računalnik, na katerem snuje in konstruira enostavne elemente, podsklope in naprave. Osnovni materiali, ki jih uporablja, so legirana in nelegirana jekla, barvaste kovine, litine, bele kovine in specialna jekla. K dokumentaciji njegovega spadajo tehnične risbe, delovni nalogi, garancijski listi in atesti.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada računalniške tehnike risanja in zna oblikovati pisno dokumentacijo z računalnikom.
2. Zna izvesti postopke konstruiranja in dimenzioniranja in pozna pomen tehničnih predpisov ter standardov.
3. Zna reševati tehnične in mehanične probleme.
4. Pozna osnove ekonomike in podjetništva.
5. Ima smisel za risanje in razlikovanje barv.
6. Ima smisel za vodenje ljudi in njihovo usposabljanje.
7. Pozna predpise o varstvu pri delu in predpise varstva okolja.

378. TEHNIK ZA TELEKOMUNIKACIJE

Kaj delavec običajno dela:

- montira oddajne radiodifuzne naprave (radijski in TV oddajniki ter pretvorniki);
- izvaja vzdrževalna dela za nemoteno delovanje naprav;
- hodi na ogled terena pred postavitvijo mobilnih prenosnih radiodifuznih naprav;
- izvaja postavitve naprav in prenosnih radiodifuznih signalov s terena.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za telekomunikacije je spreten, iznajdljiv in samostojen pri opravljanju dela. Redno spremlja področje telekomunikacije in radiodifuznih naprav.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi pogostega dela na višini obstaja nevarnost padca in drugih poškodb. Potrebno je upoštevati pravila varnosti pri delu na višini in z napravami pod visoko napetostjo.

Delovni pripomočki

Tehnik za telekomunikacije pri svojem delu uporablja elektronske instrumente, rezervni material za vzdrževanje radiodifuznih naprav ter načrte elektronskih povezav oddajno-sprejemnih naprav.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvajati vzdrževanje oddajnih in sprejemnih naprav, jih umerjati in nastavlja tehnične parametre.
2. Zna izvajati periodične meritve in nastavitve naprav tako, da delujejo v skladu s tehničnimi standardi in normativi.
3. Zna vzpostaviti video in avdio povezano med krajem dogodka in studiem.
4. Zna pripraviti načrt za povezave med izvajanjem prenosov.
5. Ima smisel za delo z ljudmi.
6. Pozna postopke varstva pri delu na višini.

379. TEHNIK ZA TKALSTVO

Kaj delavec običajno dela:

- dela v pripravi tkanja, v snovalnica ali tkalnici kot planer, normirec, tehnolog, oblikovalec, kontrolor, tudi kot laboratorijski tehnik v fizikalnem laboratoriju, kot vodja skupine oddelka ali izmene in kot referent v nabavi ali prodaji;
- poklic danes izvira iz izobraževalnega profila Tehnik za konfekcijo.

Interesi in osebne lastnosti

Tkalski tehnik je komunikativen, vesten, natančen, odločen, premišljen, odgovoren, ekonomičen in zmožen jasnega pisnega in ustnega izražanja. Redno spremlja novosti na strokovnem področju in razvoj novih materialov, tehnoloških postopkov, strojev in modnih trendov.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu tekstilnega tehnika se lahko pojavijo okvare sluha in alergije na prah, lebdeča vlakna, kemikalije in barvila. Možnost poškodb je relativno majhna, a le pod pogojem, da posameznik upošteva postopke varstva pri delu. To pomeni primerno spete lase, uporabo delovne obleke in obutve, glušnikov, zaščitnih očal in rokavic. V sodobnih obratih je nevarnost poškodb manjša, ker so vrteči se deli strojev pokriti, prav tako so prezračevalne naprave bolj izpopolnjene in odsesavajo prah neposredno s stroja.

Delovni pripomočki

Tkalski tehnik pri svojem delu uporablja stroje za paralelno in križno previjanje preje, snovalne stroje za pripravo osnove za tkanje, tkalske stroje in statve različnih dimenzij, izvedb in vrst. Pomaga si tudi z napravami za pregledovanje tkanin in označevanje napak.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna postopke tehnološke priprave proizvodnje, operativnega načrtovanja materialov in priprave tehnološke dokumentacije.
2. Zna izvesti kontrolo surovin in materialov pred začetkom proizvodnje in ob zaključenem procesu proizvedenih izdelkov.
3. Zna delati z različnimi vrstami tekstilnih surovin in pomožnimi sredstvi (kroji in šablone).
4. Zna izvesti različne tehnološke postopke, kot so predenje, tkanje, pletenje, oplemenitenje konfekcije.
5. Zna tkati tkanine, ki predstavljajo osnovo za pripravo različnih tekstilnih izdelkov.
6. Zna upravljati s stroji za paralelno ali križno previjanje preje, snovalne stroje za pripravo osnove za tiskanje, tkalske stroje in statve. Obvlada tudi stroje in naprave za pregledovanje tkanin in označevanje napak.
7. Ima razvite ročne spretnosti in gibčnost v prstih.
8. Zna delati na procesnih in osebnih računalnikih, laboratorijskih aparaturah in s kemikalijami.
9. Pozna strokovno izrazoslovje v tujem jeziku.
10. Ima smisel za estetiko in usklajevanje barv.
11. Ima smisel za delo v skupini.
12. Pozna postopke varstva pri delu.

380. TEHNIK ZA ZOBNO PROTETIKO

Kaj delavec običajno dela:

- izdeluje in popravlja zobne krone in prevleke, mostovne konstrukcije, delne prevleke ter delne in totalne proteze;
- usposobljen je za delo s plastiko, kovino, mavčnimi oblogami in voščenimi kalupi;
- če je specializiran za maksilofacialna dela, je zaposlen v bolnišnici, kjer pod nadzorom zobnega kirurga izdeluje pripomočke za obnovo pacientovega obraza, ki je bil močno poškodovan.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnik za zobno protetiko ima smisel za ročno spretnost, obliko, barvo in estetiko. Pri delu je ustvarjalen, potrpežljiv, odgovoren in natančen, saj je izdelava zobnih in stomaprotetičnih izdelkov dolgotrajna in zahtevna.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je izpostavljen občasnemu hrupu, poškodbam in okužbam. Pri delu uporablja zaščitno opremo, rokavice in očala.

Delovni pripomočki

Ker tehnik zobne protetike pri svojem delu uporablja številne materiale, mora natančno vedeti njihove lastnosti in načine uporabe. Po zaključeni kvalifikaciji in praksi, se lahko specializira za ortodontijo ali keramično protetiko. Ortodontski pripomočki so namenjeni popravljanju zobovja in čeljusti, preprečevanju težav v obdobju starosti in izboljšanju videza.

Socialna in praktična znanja

1. Ima smisel za ročne spretnosti, oblikovanje, estetiko in umetnost.
2. Zna natančno razlikovati odtenke barv.
3. Zna uporabljati instrumente, materiale, ročna orodja ter stroje za varjenje, brušenje in poliranje.
4. Zna vzeti zobni odtis pacientu in napraviti model, na katerem izdelata protetiko.
5. Zna izdelati ustrezne fiksne ali snemne protetične nadomestke izgubljenih zob.
6. Ima smisel za timsko delo in komunikacijo s pacienti.
7. Pozna postopke varstva pri delu.

381. TEHNIK ŽIVILSKE TEHNOLOGIJE

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja kemijske, mikrobiološke, senzorične, enološke in druge analize;
- nadzoruje in vodi sodobne tehnološke procese izdelave živil – od prevzema končnih izdelkov do njihovega skladiščenja;
- skrbi, da delo poteka po predpisih in zagotavlja higiensko neoporečnost izdelkov;
- vodi oddelke in razporeja delavce glede na njihovo usposobljenost in proizvodne procese;
- pripravlja poročila o poteku proizvodnje, porabi surovin, zalogah, kakovosti izdelkov in morebitnih napakah na strojih in izdelkih, poroča tudi o zastojih v proizvodnji in vzrokih za slabšo kakovost izdelkov;
- sodeluje pri izdelavi proizvodnih načrtov in vodi dokumentacijo;
- sodeluje pri razvoju novih proizvodov in uvajanju nove tehnologije;
- lahko se specializira za področje kontrole kakovosti, nadzora odpadnih voda in drugih odpadnih snovi ali za področje vodenja oddelkov za tehnološko predelavo živil.

Interesi in osebnostne lastnosti

Živilski tehnik je komunikativen, natančen, vesten, odgovoren in ima smisel za delo z ljudmi. Redno sledi novostim na svojem strokovnem področju.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela in ekoloških obremenitev lahko pride do prehladnih obolenj, okvar vida in sluha ter mehanskih poškodb, kot so udarnine, padci, opekline pri delu s kemikalijami, vreznine in zastrupitve. Uporabljati mora ustrezna zaščitna sredstva: delovno obleko in obutev ter glušnike, v laboratoriju pa tudi zaščitna očala, masko in rokavice. Kot vodja izmene dosledno upošteva postopke varstva pri delu in tako preprečuje možnosti poškodb, obenem pa je zgled sodelavcem.

Delovni pripomočki

Živilski tehnik pri svojem delu predvsem nadzira delovanje različnih strojev za čiščenje, rezanje, mletje, mešanje, filtriranje, stabiliziranje, polnjenje, oblikovanje in embaliranje izdelkov ter stroje za proizvodnjo, pripravo in izdelavo živil, termično predelavo živil, sterilizatorje, pasterizatorje, naprave za sušenje, hlajenje in zamrzovanje živil. Uporablja tudi laboratorijske pripomočke za analizo živil in polizdelkov ter kontrolo kakovosti. K dokumentaciji njegovega dela spadajo normativi, standardi, pravilniki in tehnična-tehnološka dokumentacija.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna tehnologijo predelave hrane: mesa in mesnih izdelkov, mleka in mlečnih izdelkov, konditorstva in slaščičarstva, oljarstva, moke in žit, sladu in piva, sadja in zelenjave ter vina in žganih pijač.
2. Zna voditi različne oddelke in nadzirati delo podrejenih.
3. Zna izvesti kemijske, mikrobiološke in senzorične analize živil in izdelkov.
4. Zna nadzorovati delovanje različnih strojev in naprav ter ustrezno ukrepati v primeru napak in zastojev.
5. Zna izpolnjevati različno dokumentacijo, delati proizvodne plane ter voditi evidence o proizvodnji in porabi surovin.
6. Ima razvite veščine asertivne komunikacije in smisel za delo z ljudmi.
7. Ima izpit iz varstva pri delu.

382. TEHNOLOG ZA POŠTNI PROMET

Kaj delavec običajno dela

- organizira delovni proces poštnega prometa;
- pripravlja tehnološke predpise in navodila za izvajanje poštnega prometa, nadzira njihovo izvajanje ter posreduje navodila delavcem;
- rešuje reklamacije in odškodninske zahtevke ter zbira podatke o opravljenih storitvah;
- analizira stanje in predlaga ukrepe za izboljšave, analizira delovanje poštnega prometa ter uvaja organizacijske in tehnološke izboljšave;
- ureja odnose z velikimi uporabniki poštne storitve in izvaja naloge na področju mednarodnega prometa in obračuna;
- pripravlja organizacijska in tehnološka navodila, analize ter predloge ukrepov za izboljšanje poštnega prometa.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tehnolog za promet mora imeti organizacijske sposobnosti, sposobnost vodenja in dela z ljudmi. Imeti mora jasen govor.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo tehnologa za promet poteka pretežno v zaprtem prostoru, delno tudi na terenu. Tempo dela je občasno pospešen in omejen s postavljenimi roki. Posebnih nevarnosti pri delu tehnologa za promet ni.

Delovni pripomočki

Tehnolog za promet uporablja različne pripomočke. To so zakoni, predpisi, osebni računalnik, telefon in delovne priprave, ki so potrebne glede na področje dela.

Socialna in praktična znanja

1. Tehnolog mora biti komunikativen, vztrajen, skrben, imeti smisel za timsko delo in urejenost ter zna oceniti ljudi glede na njihove značilnosti. Zmožen je ustvarjalnega mišljenja, presojanja in opazovanja.
2. Tehnolog za promet mora imeti višjo ali visoko strokovno izobrazbo. Zaželena izobrazba je diplomirani inženir prometa ali organizator dela. Med šolanjem pridobi znanje s področja logistike, opravljanja storitev, psihologije prodaje, dela s strankami, gospodarskega poslovanja, poslovne informatike, varstva pri delu, tujih jezikov in drugih splošno-izobraževalnih predmetov. Zaradi poznavanja poštnega prometa mora opraviti strokovni poštni izpit. Zahteva se tudi vozniški izpit B kategorije.

383. TELEFONIST

Kaj delavec običajno dela:

- daje informacije;
- veže telefonske klice;
- pomaga sogovorniku pri ugotavljanju, s kom mora govoriti;
- sprejema sporočila;
- v nekaterih podjetjih opravlja tudi delo receptorja, pošilja in sprejema fakse ter piše sporočila.

Interesi in osebnostne lastnosti

Telefonist je vljuden, uglajen in ima dober spomin za imena. Ima jasen govor, dober sluh in rad pomaga ljudem. Kadar je centrala zasedena, ostaja miren, reagira hitro in učinkovito. Kadar opravlja delo receptorja, je pomemben prijeten videz.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu v telefonski centrali ni posebnih nevarnosti. Delo je lahko naporno, kadar istočasno kliče več ljudi. Večino časa sedi in nosi slušalke. V manjšem podjetju dela sam, v večjem pa v skupini telefonistov. V nekaterih organizacijah, na primer v bolnišnicah, poteka delo v izmenah, ob vikendih in ponoči. Delo telefonista lahko opravlja tudi oseba z manjšo ali večjo telesno okvaro, ki ne vpliva na kakovost njegovega dela.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja telefonske imenike in preusmerja klice. Kadar opravlja delo receptorja uporablja tudi telefaks in računalnik za pripravo sporočil.

Socialna in praktična znanja

1. Zna upravljati s telefonsko centralo.
2. Zna uporabljati računalnik in telefaks
3. Pozna oddelke organizacije v kateri je zaposlen ter imena in funkcije zaposlenih.

384. TELEVIZIJSKI REŽISER

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja izbor strokovnega gradiva, sodeluje pri finančnem načrtu projekta in napiše snemalno knjigo;
- sodeluje pri izdelavi scene in kostumov ter vodi snemalne ekipe;
- sodeluje s strokovnjaki in programskimi delavci;
- daje napotke pri izdelavi grafike in trika ter usklajuje končno oblikovanje oddaje;
- pred začetkom snemanja sodeluje v pripravah na izvedbo projekta, obišče snemalne lokacije in določi, kje bo potekalo snemanje;
- izdelava časovni načrt poteka snemanja in skrbi za upoštevanje rokov;
- režira televizijske zabavne oddaje, nadaljevanke in drame v studiu in na terenu, režira tudi prenose različnih zvrsti oddaj, ki se prenašajo v živo ali s časovnim zamikom.

Interesi in osebnostne lastnosti

Televizijskega režiserja zanimajo različne zvrsti umetnosti, slikarstvo, kompozicija in pripovedništvo. Različne dele filma ali televizijske predstave zna povezati v celoto in s tem vzbuditi čustvene odzive pri gledalcih.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti pri delu televizijskega režiserja ni.

Delovni pripomočki

Televizijski režiser pri svojem delu uporablja snemalne knjige, scenarij filma, nadaljevanke ali oddaje in strokovno literaturo s področja, o katerem govori scenarij.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna različne zvrsti umetnosti, ki jih prepleta s filmsko umetnostjo.
2. Ima smisel za kompozicijo sliko.
3. Sodeluje pri montaži posnetega materiala.
4. Ima smisel za izbiro primernih lokacij, ki ustrezajo scenariju.
5. Zna pisati scenarije in režirati različne televizijske oddaje, nadaljevanke in filme.
6. Pozna postopke pri zaključevanju snemalnega projekta.
7. Ima razvite veščine govornega in pisnega izražanja.
8. Ima smisel za delo v skupini in vodenje ekipe sodelavcev.

385. TELEVIZIJSKI REŽISER

Kaj delavec običajno dela:

- režira televizijske oddaje, filme, nadaljevanke, potopise, drame in portrete v studiu in na terenu;
- pripravlja izbor strokovnega gradiva kot je opredeljeno v scenariju;
- sodeluje pri finančni konstrukciji projekta in napiše snemalno knjigo;
- izdelava časovni načrt poteka snemanja in skrbi za spoštovanje dogovorjenih rokov;
- ogleda si možne snemalne lokacije, jih izbere in določi, kje bo potekalo snemanje;
- sodeluje pri izdelavi scene in kostumov ter vodi snemalne ekipe;
- sodeluje s strokovnjaki in programskimi delavci ter vodi končno oblikovanje oddaje;
- daje napotke mojstru trika pri izdelavi trikov in grafike in vodi montažo posnetega gradiva.

Interesi in osebnostne lastnosti

Režiserja zanimajo raznovrstne podobe umetnosti, slikarstvo, kompozicija in pripovedništvo. Različne dele filma ali televizijske predstave zna povezati v celoto, katere učinek vzbudi čustvene odzive pri gledalcih.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka v glavnem v neurejenem delovnem času. Razpored dela po urniku velja za celotno ekipo, ki sodeluje v projektu. Na terenu so razmere tu in tam neugodne, delo ovirajo vročina, mraz in preprih.

V pisarni piše snemalno knjigo in pripravlja terminski plan snemanja v studiu in na terenu. Posebnih nevarnosti pri delu televizijskega režiserja praviloma ni.

Delovni pripomočki

Televizijski režiser uporablja scenarij filma, nadaljevanke ali oddaje, snemalne knjige in strokovno literaturo s področij, obravnavanih v scenariju.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno visokošolsko izobrazbo.
2. Pozna režijske metode dela.
3. Ima občutek za kompozicijo slike.
4. Ima smisel za timsko delo in sposobnost za vodenje ekipe sodelavcev.
5. Ima organizacijske in komunikacijske sposobnosti.
6. Je kreativen in samostojen.
7. Je natančen, prilagodljiv in zna iskati rešitve.
8. Zna vsaj en svetovni jezik.

386. TELEVIZIJSKI VODITELJ

Kaj delavec običajno dela

- naloga televizijskega voditelja je napovedovanje in povezovanje prispevkov, ki so jih pripravili novinarji;
- poskrbi, da je oddaja aktualna in zanimiva za gledalce, pri čemer lahko v studio povabi izbrane goste, ki v pogovoru razkrijejo svoja mnenja o aktualnih družbeno-političnih in drugih dogajanjih;
- televizijski voditelj dela na področju dnevno-informativnih, kulturnih in razvedrilnih ter drugih oddaj, ki najpogosteje potekajo v studiu, lahko pa tudi na terenu, npr. pri prenosu kulturnih dogodkov, kjer vodi in povezuje potek prireditve, ki jo prenaša izbrana televizija;
- pri vodenju televizijskih oddaj sodeluje s televizijsko ekipo, področnimi uredniki, oblikovalci in novinarji, z gosti in/ ali publiko.

Interesi in osebnostne lastnosti

Voditelj je komunikativen, skrbi za jezikovno izpopolnjevanje in konstruktivno sodeluje s televizijsko ekipo. Pomembno je, da ima čist in jasen govor, v primeru bolečega grla ali slabotnega govora ga lahko nadomesti drug voditelj.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo voditelja poteka pretežno v večji pisarni dnevno-informacijske redakcije in v studiu, kjer poteka neposredni prenos oddaje. Pri delu televizijskega voditelja večjih nevarnosti ni.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja kratke napovedi za uvod v televizijski prispevek, »boben«, kjer se prikazuje vsebina sporočila kot pomoč pri vodenju, in slušalke, ki mu omogočajo povezavo s studiem in režiserjem oddaje.

Socialna in praktična znanja

1. Običajno je specializiran za posamezno področje novinarskega poročanja, tekoče govori vsaj en tuji jezik in zna uporabljati informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.
2. Praviloma ima za seboj večletne izkušnje na področju priprave televizijskih prispevkov, pozna naloge posameznih uredništev (mednarodna in notranja politika, kultura, šport idr.) in je spreten govorec, ki se znajde tudi v nepredvidljivih razmerah. Skrbi za izbrano jezikovno izražanje, vsebinsko jasnost in privlačno vizualno podobo.

387. TEOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- njegova glavna naloga je razumevanje in posredovanje smisla človekovega bivanja;
- ljudem pomaga najti odgovor na njihova temeljna vprašanja sveta, življenja in odnosa do Boga;
- s pogovori in svetovanji pomaga posameznikom z osebnimi in duhovnimi vprašanji;
- s svojega področja predava, vodi srečanja in različne skupine;
- opravlja uradniška dela župnije in drugih ustanov (karitativnih, vzgojnih, kulturnih in socialnih)
- teolog katehet poučuje verouk;
- teolog duhovnik opravlja bogoslužna opravila (vsakodnevno maševanje, krst, spoved, poroka, bolniško maziljenje in pogreb);
- teolog profesor predava različne predmete s področja filozofskih in teoloških disciplin in se ukvarja z znanstveno-raziskovalnim delom.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu mora biti potrpežljiv in prijazen. Dobrodošla je sposobnost empatije in smisel za pedagoško delo. Potrebuje vodstvene sposobnosti. Biti mora samostojen. Imeti mora razvit religiozni in etični čut, čut za sveto, pravično in dobro. Dobrodošel je tudi estetski čut in glasbeni posluh.

Pogoji dela in nevarnosti

Pogoji za delo so različni glede na vrsto del, ki jih teolog opravlja. Sicer posebnih nevarnosti v tem poklicu ni.

Delovni pripomočki

Teolog potrebuje različne pripomočke. Kot profesor potrebuje vse potrebno za pedagoško in znanstveno delo. Teolog katehet potrebuje učilnico ter vsa tradicionalna in sodobna sredstva za poučevanje. Duhovnik potrebuje bogoslužne knjige za različne obrede in liturgični prostor, cerkev ali kapelo, župnijski dom, prostore veroučne šole in prostor za srečevanja skupin.

Socialna in praktična znanja

1. Znati mora navezati stik z ljudmi in biti družaben ter razumevajoč.
2. Dobro obvladati pisno in ustno izražanje.
3. Zna pripraviti in izvesti predavanja in nastope.
4. Dobro pozna Sveto pismo, cerkveno zgodovino in druge teološke vsebine.
5. Duhovnik spovednik mora znati prenesti samoto in spovedno molčečnost, ki ga pri tem delu zavezuje.

388. TESAR

Kaj delavec običajno dela:

- sodeluje pri gradnji objektov, kjer izdeluje opaže za elemente iz armiranega betona;
- načrtuje in postavlja lesene strešne konstrukcije, gradbene odre in ploščadi;
- sodeluje z zidarji, krovci, stavbnimi kleparji in ostalimi delavci na gradbišču;
- načrtuje in ročno izdeluje različne lesene obloge, stopnišča, pode in tlake, podporne stebre in druge lesene elemente.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tesar redno spremlja nove tehnologije in ostale novosti na tesarskem in gradbenem področju. Je ustvarjalen, razmišljujoč in analitičen ter ima smisel za oblikovanje. Kritično presoja lastne rezultate in zavrača oblike dela, ki bi utegnile biti nevarne ali škodljive. Pri skupinskem delu se zaveda odgovornosti za lastno varnost in varnost sodelavcev.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so predvsem ureznine, udarnine, padci in zdrsi s konstrukcije. S primerno zaščito in ustreznimi varnostnimi ukrepi se jih lahko izogne. Nosi delovno obleko iz robustnih materialov, zaščitne rokavice in primerno obutev, ki daje dobro oporo in stabilnost. Nevarnost padcev z višine zmanjša z uporabo varnostnega pasu in drugih pripomočkov. Pred neugodnimi vremenskimi vplivi se zavaruje z naglavnim pokrivalom, sončnimi očali in uživanjem zadostne količine tekočine, ki preprečuje dehidracijo.

Delovni pripomočki

Tesar pri svojem delu uporablja različna orodja in naprave, in sicer verižno in krožno električno žago, sekuro, dleta različnih velikosti, kladivo in drugo ročno orodje. Pri izdelavi lesenih strešnih konstrukcij uporablja avtodvigalo, s katerim dvigne tudi težje elemente, ter varnostni pas za preprečevanje padcev z objekta.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna vrste in lastnosti lesa ter drugih materilov, ki jih uporablja pri svojem delu.
2. Pozna delovna orodja in naprave ter obvlada različne postopke obdelave lesa.
3. Pozna osnove gradbeništva in značilne tesarske konstrukcije ter njihove postavitve.
4. Zna računalniško izdelati tehnične risbe v različnih merilih in pozna strokovne izraze.
5. Zna oceniti nepravilne in nevarne delovne postopke in se jim izogniti.
6. Pozna osnove podjetništva, postopke zagotavljanja varnosti pri delu in odgovorno uporabo orodij ter zaščitnih sredstev.
7. Zna obladovati lastno telo in umirjati misli v stresnih situacijah, kar je zlasti pomembno pri delu na višini.
8. Zna učinkovito reševati različne tehnične probleme, ki se pojavijo pri delu z lesom.
9. Ima smisel za delo v skupini.

389. TESTENINAR

Kaj delavec običajno dela:

- dela po vnaprej določeni metodologiji ter v skladu z navodili nadrejenih;
- pripravi surovine, seje moko, meša in oblikuje testo, odmerja dodatke, uravnava temperaturo in dotok pare;
- nadzoruje kakovost testa, testenine oblikuje in polni z različnimi dodatki in nadevi, ki jih je prej pripravil;
- nadzira sušenje testenin, jih pakira in poskrbi za pravilno skladiščenje;
- vzdržuje stroje in naprave ter po potrebi opravi manjša popravila;
- čisti in razkužuje orodje, stroje, naprave ter delovne pripomočke in delovno okolje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembna lastnost je, kot velja to za vse, ki delajo v živilski industriji, smisel za osebno higieno, higieno delovnega okolja in delovnih pripomočkov. Imeti mora čut odgovornosti, da svoje delo opravi kar najbolje in po sanitarno higienskih predpisih. Dobro mora imeti razvito koordinacijo gibov, spretno roke in prste in imeti mora dober vid. Razlikovati mora barve in vizualno prepoznavati predmete, razlikovati vonje in imeti dober sluh.

Pogoji dela in nevarnosti

Testeninar opravlja delo v zaprtih, hrupnih prostorih, kjer so vibracije zaradi strojev, prisotna je tudi vlaga, para, smrad, umazanija in umetna svetloba. Izpostavljen je različnim toplotnim spremembam. Delo je fizično naporno. Dela samostojno ali v skupini, pogosto v več izmenah. Delo je nevarno, saj zaradi vrtečih se strojev lahko pride do različnih poškodb, kot so opekline, odrgnine in vrezi. Hrup lahko okvari sluh, umetna svetloba pa je lahko razlog za oslabele vida. Zaradi naštetega upošteva predpise iz varstva pri delu in uporablja predpisana zaščitna sredstva, kot so delovna obleka, čevlji, predpasniki, rokavice, očala in maska.

Delovni pripomočki

Testeninar uporablja za delo, od enostavnih orodij, opreme in strojev do računalniško vodene opreme. Uporablja različna sita in drugo ročno orodje, sredstva za pakiranje, različno embalažo ter transportna sredstva. Uporablja različne vrste mok, jajca in jajčni izvlečki, voda in nadevi za polnjenje testenin, kot so siri, mesni pripravki, gobe in rastlinski dodatki. Uporablja tudi arome, sol in zelenjavo.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima je srednjo poklicno izobrazbo živilske usmeritve.
2. pozna osnove prehrane in mikrobiologijo živil, prehranske potrebe in zahteve človeka;
3. upošteva higieno živil in sanitarne predpise;
4. pozna osnove računalništva in informatike;
5. zna pasivno tuj jezik;
6. ima znanja iz varstva pri delu, požarnega varstva in varstva okolja.

390. TISKARSKI TEHNIK

Kaj delavec običajno dela:

- tiska na različne materiale in pri tem uporablja različne tehnike;
- skrbi, da je tiskovina tiskana po predpisanih navodilih in v okviru tehnoloških standardov kakovosti;
- ob vsakem začetku tiska najprej prouči delovno dokumentacijo, pregleda in pripravi tiskovni material, pomožne materiale, barve in tiskovne forme ter pripravi načrt dela;
- po končanem tisku pripravi stroj za naslednjo tiskovino tako, da odstrani tiskovne forme, opere barvni in vlažilni sistem ter očisti tiskovne člene;
- izdeluje barve samostojno ali po receptu ter skrbi za shranjevanje tiskovnih form;
- pomembna naloga tiskarja je stalno vzdrževanje tiskarskega stroja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Tiskar ima smisel za samostojno delo in vodenje sodelavcev. Je zanesljiv, vesten, odgovoren, gospodaren, samoiniciativen, natančen in redoljuben. Odlikuje ga čut za estetiko in oblikovanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledica razmer pri delu so ureznine, odrgnine, zmečkanine, zlomi, opekline s kemikalijami in preobčutljivostne reakcije. Obstajajo tudi nevarnosti obolenj, kot so revmatična obolenja in obolenja dihal. Pomembno je upoštevanje varnostnih navodil in uporaba zaščitnih sredstev, kot so rokavice, glušniki, delovna obleka in obutev.

Delovni pripomočki

Temeljni pripomoček tiskarskega tehnika je tiskarski stroj ali druga tiskarska razmnoževalna naprava. Poleg tega uporablja tudi priprave za kontrolo papirja in barvil, merilne instrumente, stroje za tiskovni material in barve, rezalne stroje, tresalnik, obračalnik, mešalec in tehtnico, transportna sredstva, računalnik in sredstva za čiščenje. Najpomembnejša in najpogostejša sredstva s katerimi dela so papir, karton, kozarci, krožniki in pisala. Uporablja pa tudi pomožne pripomočke, to so barvila za odtis črke, slike ali risbe, različna topila in čistila ter sredstva za vzdrževanje strojev, kot so mazila in lepila. K dokumentaciji dela spadajo standardi, recepti, katalogi, navodila za postopke, predvsem pa tehnično-tehnološka dokumentacija.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada različne tiskarske tehnike in tehnologije procesov.
2. Zna izdelati različne tiskovine, kot so knjige, časopisi, revije, razglednice, vrečke, denar, znamke in podobno.
3. Pozna tehnološke postopke: oblikovanje, stavljenje, reprografija, izdelava tiskovnega sestavka, tisk in dodelava.
4. Zna tiskati na različne materiale.
5. Zna izdelati barve samostojno ali po določeni recepturi.
6. Pozna tiskarske stroje, njihovo sestavo in vzdrževanje.
7. Pozna kakovost, standardizacijo in programiranje tiska ter krmiljenje ali upravljanje tiskarskih strojev.
8. Pozna ukrepe varstva pri delu.

391. TOČAJ

Kaj delavec običajno dela

- streže pijačo gostom v barih in točilnicah, lahko pa dela tudi v hotelih, restavracijah, gostiščih in drugod;
- večinoma streže alkoholne in brezalkoholne pijače;
- v mnogih barih so na voljo tudi prigrizki, tako da mora točaj včasih pripraviti sendviče ali solato v kuhinji;
- vzdržuje čistočo bara kar pomeni, da mora pobrisati polito pijačo, očistiti mize in pulte, pobirati smeti, prazniti in čistiti pepelnike ter pobirati prazne steklenice;
- hitro mora zamenjati prazen pivski sod s polnim in začeti v najkrajšem možnem času spet streči;
- zlaganje polnih steklenic pijače na police običajno poteka pred odprtjem ali po zaprtju bara;
- naloge točaja so še izdajanje računov, razporejanje barskega pohištva, urejanje pulta in priprava menijev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Točaj mora biti vesel, prijateljsko razpoložen in sposoben delati z različnimi vrstami ljudi. Potrebuje tudi dobro telesno vzdržljivost, ker večino časa dela stoje.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo so odvisne od vrste in velikosti gostišča, kjer dela. V času gostinske sezone, med počitnicami in poleti, je običajno več obiskovalcev, zato je delovni ritem tedaj povišan in včasih se delo podaljša pozno v noč. Nevarnost pri delu točaja je steklovina, kozarci in steklenice, ki se lahko razbijejo. Pri uporabi grelnih naprav mora biti pozoren, saj sicer lahko pride do opeklin z vročo vodo ali paro.

Delovni pripomočki

V večini barov imajo za čiščenje kozarcev in posode posebne pomivalne stroje, vendar mora točaj zlagati posodo v in iz stroja. Pri delu točaj uporablja steklenice in sode s pijačo, aparate za pripravo kave in toplih napitkov, blagajno za pripravo računa in druge gostinske pripomočke.

Socialna in praktična znanja

1. Zaveda se pomena higiene in osebne čistoče,
2. zna dobro računati in
3. je sposoben dvigovati in prenašati težke predmete.

392. TONSKI MOJSTER

Kaj delavec običajno dela

- delovna področja tonskega mojstra so prenosi za radio in televizijo, snemalni studii in kulturne ustanove;
- izdelek tonskega mojstra so z zvočno sliko opremljene oddaje, pripravljene za predvajanje v množičnih medijih;
- snema v studiu in na terenu, oblikuje zvočno sliko pri zahtevnejših projektih in skrbi za vzdrževanje tehničnih sredstev;
- zvokovno snema javne prireditve, športne prenose, koncerte in prenose iz gledališč;
- najprej se seznanj s predvideno vsebino sporočila, pripravi tehnična sredstva in jih razmesti na predvidena mesta;
- med snemanjem preverja delovanje zvokovnega sistema v skladu s tehničnimi standardi in normativi;
- pred začetkom snemanja vzpostavi zvočni sistem s spremljajočimi zvočnimi povezavami tehničnih sredstev, kot so mikrofoni, ojačevalniki, mešalne mize in zvočniki;
- ves čas spremlja kakovost zvočnih zapisov;
- po končanem snemanju vzpostavi prvotno stanje tehničnih sredstev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Imeti mora odličen sluh in smisel za timsko delo. Biti mora potrpežljiv in se zna prilagoditi različnim razmeram na snemanju oddaj. Je urejen, natančen in skrben.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo tonskega mojstra je delo z neurejenim delovnim časom, raspored dela po urniku velja za celotno ekipo, ki sodeluje v projektu. Na terenu so delovne razmere lahko neugodne, saj ga spremlja vročina, mraz ali prepih. Po dolgotrajnem delu so možne poškodbe sluha. Obstaja tudi nevarnost prehlada zaradi klimatiziranih prostorov in dela na terenu.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja mešalne mize, mikrofone, navodila za uporabo aparatov in slušalke.

Socialna in praktična znanja

1. Zvokovni tehnik mora opraviti tečaj za zvočne snemalce in izpit iz varstva pri delu.

393. TRENER VZGOJE IN ŠOLANJA PSOV

Kaj delavec običajno dela

- kot oskrbnik in negovalec živali hrani, vodi, uri in neguje v šoli ali v programu za urjenje psov;
- izvaja tečaje za lastnike psov, ki želijo imeti boljši nadzor nad vedenjem lastnega psa, se naučijo obvladati žival in jo zavarovati pred agresivnimi drugimi psi;
- psa vodnika za slepe osebe ali psa pomočnika za osebe, ki so gibalno ali kako drugače senzorno ovirane, usposablja le inštruktor, ki je član ene izmed šol psov vodnikov pri Svetovni ali Evropski zvezi psov vodnikov ali Evropske zveze psov asistentov;
- dela tudi kot trener tekmovalnih vrst psov, ocenjevalec reševalnih psov ali psov pomočnikov in se redno izobražuje v tujini.

Interesi in osebnostne lastnosti

Trener mora imeti dobro psiho-fizično zmogljivost, da lahko psa vodi in usmerja v želeno vedenje ter odpravlja nepravilnosti. Ima interes za delo s psi, zanimajo ga značilnosti različnih vrst in pasem psov ter kako uporabiti psa v izjemnih okoliščinah, ko gre za iskanje pogrešanih oseb v ruševinah ali ujetih v snežnih plazovih.

Pogoji dela in nevarnosti

Trener vzgoje in šolanja psov dela v urejenem okolju, kjer je pogosto več psov, s pripomočki, dovolj velikim prostorom in opremo za trening, kjer pripravlja psa na želeno vedenje. Najpogostejša poškodba pri šolanju in vzgoji psov je ugriz psa, ki se tako praviloma brani pred resnično ali namišljeno nevarnostjo. Z ustreznim nagobčnikom in/ ali zaščitno rokavico se trener zavaruje pred morebitnim ugrizom, dokler psa ne vzgoji do te mere, da tega pripomočka ne potrebuje več.

Delovni pripomočki

V procesu usposabljanja trener vzgoje in šolanja psov uporablja različno opremo za vodenje in trening, opredeli primernost njene uporabe pri posameznem tipu psa in problemu, ki ga lastnik želi odpraviti.

Socialna in praktična znanja:

1. dobro poznavanje psihologije psa in ljudi;
2. ve, kaj pomeni sodelovanje s psom in je strokovnjak s področja kinologije;
3. inštruktor/ vaditelj delovnih psov ima najmanj 15 let delovnih izkušen s psi in opravljene izpite s svojimi psi po programu najvišje stopnje ali po programu Mednarodne organizacije reševalnih psov, izpite za iskanje pogrešanih oseb v ruševinah, na terenu in v plazovih.

394. TRGOVSKI POSLOVODJA

Kaj delavec običajno dela:

- določa izbor blaga v posamezni enoti, količino in vrednost blaga ter vrste storitev;
- skrbi za organizacijo dela in nemoteno prodajo;
- proučuje nabavni trg in želje potrošnikov ter pridobiva različne ponudbe za nabavo blaga;
- določa cene in pozna postopke pri zniževanju cen;
- sklepa pogodbe z dobavitelji in kupci;
- skrbi za varovanje premoženja, požarno varnost, varstvo pri delu in izvajanje higiensko tehničnih in sanitarnih predpisov;
- sodeluje pri organizaciji in izvajanju inventur;
- izvaja mentorstvo in opravlja naloge inštruktorja delovne prakse.

Interesi in osebnostne lastnosti

Trgovski poslovodja je urejen, strokoven, samozavesten, komunikativen, prilagodljiv, natančen, zanesljiv, optimističen in čustveno stabilen. Zmožen je timskega dela in reševanja konfliktov, imeti mora tudi smisel za organizacijo lastnega dela in dela organizacijske enote.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri svojem delu je občasno izpostavljen poškodbam, ki pa se jim z upoštevanjem predpisov o varstvu pri delu in požarni varnosti izogne. Za trgovanje z živili mora imeti opravljen izpit iz higienskega minimuma in zdravniški pregled. Pri delu je velikega pomena smisel za osebno higieno, vzdrževanje higiene delovnega okolja in higiene pri ravnanju z živili.

Delovni pripomočki

Trgovski poslovodja se pri svojem delu srečuje z trgovskim blagom, tekstilom, tehniko, živili in različno embalažo. Pomaga si z registrskimi blagajnami, transportnimi napravami, kot sta viličar in električni voziček, embalirnimi stroji in napravami, tehtnicami, hladilnimi omarami, prodajnimi pulti in vitrinami, merilnim orodjem ter napravami za čiščenje in alarmiranje. Uporablja tudi računalnik, telefon in osebno vozilo.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna področje podjetništva in organizacije poslovanja.
2. Zna operativno voditi poslovanje v posamezni trgovski enoti.
3. Pozna temeljno trgovinsko zakonodajo in obvlada tehnike spremljanja uspešnosti poslovanja.
4. Pozna načine zavarovanja in varovanja premoženja.
5. Zna delati v različnih delovnih okoljih (v pisarni, prodajalni, skladiščih in na terenu)
6. Ima smisel za delo z ljudmi, zna voditi sodelavce in jim ustrezno svetovati.
7. Zna komunicirati v slovenskem in tujem jeziku.
8. Pozna postopke in pravilnike o higieni delovnega okolja, trgovanja z živili in ravnanju z živili.
9. Imeti mora čutno zaznavne sposobnosti, kar mu omogoča opažanje in zaznavanje stvari, predmetov in dogajanj.

395. TRŽNI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- zaposlen je na Tržnem inšpektoratu Republike Slovenije;
- ukvarja se z inšpekcijo in nadzorom nad izvajanjem zakonov in podzakonskih aktov;
- vodi postopke o prekrških in o njih odloča;
- sprejema prijave potrošnikov in v zvezi z njimi vodi nadaljnje postopke;
- glede na ugotovitve pri pregledu in nadzoru odredi ukrepe za odpravo nepravilnosti;
- izvaja postopke v skladu z zakonom o prekrških;
- vodi evidence;
- piše poročila o opravljenem delu.

Na tržnem inšpektoratu je več področij, kjer inšpektor opravlja nadzor. Ta so: področje predpisov, ki se nanašajo na nadzor nad skladnostjo in varnostjo proizvodov na trgu področje varstva potrošnikov in opravljanje dejavnosti, za nadzor katerih je pristojen Tržni inšpektorat RS.

Interesi in osebnostne lastnosti

Praviloma ima tržni inšpektor dobre psihofizične zmogljivosti, je vztrajen in temeljit pri opravljanju delovnih nalog. Inšpektor mora pri svojem delu zasledovati načelo samostojnosti, načelo varstva javnega interesa, varstva zasebnosti, načelo javnosti in načelo sorazmernosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo je pretežno terensko, ki se nato udejanji z različnimi pravnimi akti v pisarni. Pri inšpekcijskem nadzoru mora upoštevati pravila varnosti pri delu, ki veljajo na posameznem delovnem področju.

Delovni pripomočki

Zaradi narave dela in priprave pravnih aktov je nujno dobro poznavanje pravnih dokumentov, na katerih temelji delo tržnega inšpektorja. Dobro mora poznati uporabo računalniških programov, ki jih pri svojem delu uporablja.

Socialna in praktična znanja

1. Imeti mora upravna in pravna znanja.
2. Dobro mora poznati pravne akte in predpise s področja na katerem dela.
3. Dobro razvite komunikacijske veščine.

396. TRŽNI RAZISKOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- zaradi raznolikosti nalog je delo izrazito kreativno in pogosto vezano na kratke roke;
- zbira podatke, raziskuje mnenje porabnikov, načrtuje strategije za oblikovanje sporočil in izbira najboljše ustvarjalne rešitve;
- izbira pravi medij, v katerem se sporočilo objavi, pozneje pa tudi raziskave uspešnosti tržne akcije;
- sodeluje z vodstvom podjetja, ki je naročnik storitev, pri sami izvedbi pa z drugimi poklicnimi profili v oglaševalskih agencijah, s katerimi sooblikuje sporočilo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembna je sposobnost visoke zbranosti ter združevanje številnih informacij v smiselne celote, vztrajnost in sposobnost ustvarjalnega dela in sodelovanja v skupini. Med osebnimi lastnostmi so komunikativnost, zmožnost ustvarjalnega razmišljanja, razumevanje umetniških občutij, zmožnost presojanja ter sposobnost opazovanja in razumevanja sočloveka. Pričakuje se poštenost, saj je treba spoštovati in upoštevati strokovno etična načela.

Pogoji dela in nevarnosti

Tržni raziskovalec dela v pisarni, a ker delo vključuje tudi veliko posvetovanj, le-ta potekajo v večjih ali manjših sejnih sobah, v in tudi zunaj podjetja. Težko bi govorili o urejenem delovnem času, je pa ta večinoma daljši kot 8-urni delavnik. Delo za računalnikom lahko brez zaščite ogroža predvsem vid, stres pa vpliva na slabše počutje. Za slednje lahko tržni raziskovalec poskrbi z ustreznim načinom sprostitve.

Delovni pripomočki

Tržni raziskovalec dela z računalnikom in s specialnimi programi, pogosto uporablja tudi avdiovizualne pripomočke, s katerimi naročniku in drugim predstavi svoja spoznanja in ugotovitve. Še vedno je velik del opravil povezan tudi z administrativnim delom, kot je izpolnjevanje različnih formularjev, potrebnih za pripravo projektnih načrtov.

Socialna in praktična znanja:

1. Imeti mora univerzitetno izobrazbo, najbolj specializirana znanja pri nas daje Fakulteta za družbene vede, smer tržna komunikologija.
2. Želena so znanja iz sociologije, ekonomije, psihologije, antropologije, retorike, menedžmenta (vodenja) in drugih družboslovnih področij.
3. Aktivno znanje tujih jezikov, predvsem angleščine.
4. Poznavanja specializiranih računalniških programov za statistične obdelave, predstavitve in urejanje besedil.

397. TURISTIČNI ANIMATOR

Kaj delavec običajno dela:

- zabava goste in obiskovalce turističnih nastanitev in prireditev;
- načrtuje animacijski program in poskrbi za izvedbo;
- prilagaja program glede na ciljno skupino (otroci, mladostniki, odrasli);
- opravlja predstavniška dela podjetja za katerega dela;
- skrbi za dobro počutje gostov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Osebnostne lastnosti turističnega animatorja so inovativnost, energičnost, živahnost in dinamičnost. Delo animatorja je primernejše za mlade ljudi, ki so komunikativni, odgovorni, imajo radi ljudi, so veseli, organizirani, urejeni in vljudni. Med izvajanjem programa mora biti turistični animator spočit, primerno oblečen in urejen, prijazen, potrpežljiv, nevsiljiv, dobro razpoložen in psihično uravnotežen. Turistični animator mora biti trdnega zdravja in značajsko primeren za delo. Preden se nekdo odloči za delo turističnega animatorja, je dobro, da opravi zdravniški pregled in razmisli, če mu delo glede na njegove osebnostne lastnosti ustreza.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti in možne poškodbe so pri delu prisotne, saj je animator večino časa v gibanju. Ravno zato lahko med delom pride do poškodb, kot so zlomi, zvini in izpahi. Pozimi so možni prehladi in gripozna obolenja. V poletnem času lahko zaradi nepazljivosti utrpi sončarico, opekline, omedlevico ali dehidracijo. Pred temi nevarnostmi se zaščiti s primerno oskrbo z vodo in z zaščitnimi sredstvi, kot so pokrivalo, očala in krema za sončenje. Zaradi dolgotrajnega dela z ljudmi je možna izčrpanost. Ker veliko govori, tvega hripavost ali izgubo glasu.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki so odvisni od področja dela animatorja. Športni animator pri delu uporablja žoge, loparje za tenis, namizni tenis, pikado in zvočne medije za izvajanje plesnih delavnic. Animator, ki izvaja kulturno animacijo, potrebuje kostume, scenarije za gledališke igre in instrumente. Če naj delo profesionalno opravlja, se za svoje področje animacije ustrezno pripravi. Pri delu uporablja različna predstavitvena gradiva, s katerimi privablja goste.

Socialna in praktična znanja

1. Je spreten v komunikaciji tako v domačem kot tujem jeziku.
2. Pozna kulturne, zgodovinske, etnografske in druge značilnosti okolja, kjer dela.
3. Zna uporabiti in organizirati možne športne aktivnosti v okolju delovanja.
4. Pozna zakonodajo s področja turistične dejavnosti, področja varstva potrošnika in druge z delom povezane zakone in pravilnike.

398. TURISTIČNI SPREMLJEVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- udeležence potovanja spremlja na avtobusu, vlaku, ladji ali letalu;
- skrbi za nemoten prehod meje, ko gre za spremstvo skupine v tujino;
- poskrbi za nemoteno namestitev v hotelu oz. prenočišču;
- na potovanju deli nasvete in napotke in včasih poskrbi tudi za spremljevalni program;
- opravlja organizacijske in tehnične storitve za udeležence od začetka do konca potovanja;
- njegovo delo se nekoliko prekriva z delom turističnega predstavnika.

Interesi in osebnostne lastnosti

Turistični spremljevalec je iznajdljiv, simpatičen, odprt, strpen, organiziran, odgovoren in prijazen. Ključnega pomena so komunikacijske veščine in splošna razgledanost, kar omogoča pogovore z vsemi tipi udeležencev potovanj. Spretno vijuga med zabavnostjo ter strokovnostjo in vedno stremi k novim znanjem. Ima smisel za organizacijo.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri svojem delu nosi primerna oblačila in obutev, ki so prilagojena razmeram in lokaciji potovanja. V nekaterih krajih so priporočljiva ali celo obvezna cepljenja (npr. hepatitis, malarija) in upoštevanje pravil pri pitju vode. Pri spremljanju udeležencev se ne izpostavlja nevarnostim po nepotrebem. Z ustreznim poznavanjem lokacije potovanja se lahko vnaprej pripravi in s tem poskrbi za uspešno in mirno potovanje.

Delovni pripomočki

Turistični spremljevalec pri delu uporablja gradiva turistične agencije: predstavitevno tabelo z opisom kraja potovanja ali izleta, predstavitevno gradivo agencije in spisek potnikov z njihovimi kontaktnimi podatki. Uporablja tudi spisek sob in razporeditev oseb ter spisek kontaktnih podatkov svojih sodelavcev v turističnem aranžmaju. Na obleki ima na vidnem mestu pripeto izkaznico z barvno fotografijo v slovenskem in angleškem jeziku ter ustrezno nalepko, ki izkazuje, da je registriran turistični spremljevalec. Pri delu uporablja glasbo in filme za popestritev dolgih poti na avtobusu. Uniforme načeloma nima, pogosto pa ima prepoznavne dele garderobe (npt. majica, dežnik, suknjič, anorak).

Socialna in praktična znanja

1. Ima vsa potrebna znanja za priobitev licenece za turističnega spremljevalca.
2. Obvlada retorične veščine, ki so koristne pri vodenju skupin.
3. Zna vsaj en tuj jezik na ravni srednje šole.
4. Zna izvesti postopke pri sprejemu udeležencev, organizaciji trasfera ter njihovih namestitvah.
5. Je spreten pri delu z različnimi tipi udeležencev (npr. tuji gostje, slovenski gostje, sejemski gostje, jezikovni tečajniki), zna reševati konfliktne situacije.
6. Je dobro logistično in organizacijsko podkovan.

399. UČITELJ ANGLEŠKEGA JEZIKA V SREDNJI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja pouk in druge oblike organiziranega dela z dijaki, kot so oddelčna skupnost, razredništvo, razširjeni program, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti;
- pripravlja dijake na tekmovanja, je njihov mentor pri raziskovalnih nalogah;
- usmerja dijake k razvoju medkulturnih stikov in sporazumevanju v angleškem jeziku;
- med učnim procesom spodbuja dijake, spremlja njihov napredek, preverja in ocenjuje doseženo jezikovno znanje ter spretnosti;
- doma in v šoli načrtuje, sestavlja in popravlja preizkuse znanja;
- je mentor učiteljem začetnikom.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj angleškega jezika je odprt, razgledan, razumevajoč, strpen, prilagodljiv in samostojen. Ima smisel za delo z mladimi, s katerimi zna vzpostaviti kakovosten in enakovreden odnos. Trudi se, da je ozračje v razredu sproščeno, a hkrati delavno. Pri učenju jezika upošteva individualne posebnosti dijakov in temu prilagaja tudi način učenja. Zaveda se, da s svojimi Interesi in osebnostne lastnosti in vrednotami vpliva na svoje dijake. Vse bolj so pri pri delu poudarjene tudi osebnostne lastnosti učitelja, ki so potrebne za uspešno timsko delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Ob nenehnem stiku z dijaki se lahko pojavijo stresne in konfliktno situacije.

Delovni pripomočki

Učni načrt določa posebne standarde glede prostora, opreme in učnih gradiv. Pouk angleškega jezika tako poteka v učilnici, ki je sodobno opremljena z avdiovizualnimi sredstvi (projektor, platno, program Power Point, LCD televizor). Kakovostno izvedbo pouka omogočata tudi knjižnica z referenčno literaturo in uporaba računalniške učilnice. Dijaki imajo za samostojno delo možnost uporabe avdio in videogradiv za razvijanje slušnega razumevanja, računalniške programske opreme s programi za učenje angleškega jezika, videogradiva za razvijanje sporazumevalnih sposobnosti in gradiva o ustrezni interakciji in medkulturnem sporazumevanju. Učitelj angleškega jezika pozna šolsko zakonodajo in ravna v skladu z njo.

Socialna in praktična znanja

1. Dobro pozna kataloge znanja ter predmetne izpitne kataloge za maturo in poklicno maturo ter učna gradiva.
2. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
3. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
4. Zna izpeljati učno uro angleškega jezika in pri tem uporabljati sodobne pripomočke, ki so na voljo.
5. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
6. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)
8. Ima opravljen izpit iz varstva pri delu.

400. UČITELJ BIOLOGIJE V SREDNJI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja pouk biologije v učilnici in na terenu;
- ob začetku leta naredi letno pripravo na pouk oz. načrt, po katerem izvaja poučevanje;
- pred vsako učno uro napiše vsebinsko pripravo na pouk, ob koncu dneva pa naredi analizo opravljenega dela;
- nadzira delo in disciplino dijakov, jih ustno in pisno ocenjuje, kar vključuje tudi sestavljanje in popravljanje pisnih testov;
- sodeluje z drugimi učitelji v kolektivu, predvsem z učitelji drugih naravoslovnih predmetov, razredniki dijakov, ravnateljem, svetovalno službo in starši;
- izvaja tudi individualno in skupinsko delo z nadarjenimi dijaki, pripravlja učence na tekmovanja;
- redno se dtrokovno izobražuje na seminarjih in v študijskih skupinah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj biologije je komunikativen, strpen, objektiven in odločen. Zna se vživeti v čustva in doživljanje dijakov in ni obremenjen s predsodki. Zaradi dinamičnega dela v razredu in na terenu je prilagodljiv in sposoben hitrega odločanja. Je tudi okoljsko ozaveščen in ima pozitiven odnos do narave in živali. Redno skrbi za strokovno in osebnostno rast ter suvereno obvladuje svoje strokovno področje.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo učitelja biologije poteka v razredu, laboratoriju in naravi. V skladu s tem mora biti sposoben načrtovati in brez tveganja izpeljati pouk, preproste poskuse in opazovanja ter pri tem varno uporabljati tehnike raziskovalnega dela, pripomočke in laboratorijske aparature.

Delovni pripomočki

Srednješolski učitelj za biologijo pri svojem delu uporablja učni načrt in katalog znanj. Učni načrt obsega izobraževalne cilje in vsebine na posameznih nivojih zahtevnosti. Na osnovi učnega načrta so izdelani učbeniki in delovni zvezki. Za poučevanje v laboratoriju učitelj uporablja laboratorijsko opremo, računalnik in sodobna avdiovizualna sredstva.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro biologije tako v razredu kot tudi na terenu.
4. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
5. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
6. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)
7. Ima opravljen izpit iz varstva pri delu.

401. UČITELJ FILOZOFIJE V SREDNJI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- usmerja dijake v samostojno, ustvarjalno mišljenje in presojanje ter jih vodi pri odkrivanju in raziskovanju filozofskih problemov;
- spodbuja razmišljanje o temeljnih vprašanjih človeka, sveta, družbe in narave;
- nadzira delo in disciplino dijakov, jih ustno in pisno ocenjuje, kar vključuje tudi sestavljanje in popravljanje pisnih testov;
- sodeluje tudi z drugimi učitelji v kolektivu, predvsem z razredniki dijakov, ravnateljem, svetovalno službo in starši;
- izvaja tudi individualno in skupinsko delo z nadarjenimi dijaki, pripravlja učence na tekmovanja;
- pripravi letni učni načrt in dnevne učne priprave;
- redno se strokovno izobražuje na seminarjih in v študijskih skupinah.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj filozofije ima smisel za vzgojo mladostnikov, saj delo ni zgolj posredovanje znanja, ampak zahteva zanimanje za življenje in potrebe dijakov. Za delo je potrebna potrpežljivost, zbranost, pozornost in sposobnost hitrega odločanja. Dijake navaja na strpnost in argumentirano izražanje stališč, posebno skrb pa posveča tudi razvoju slovenske nacionalne identitete.

Pogoji dela in nevarnosti

Poučevanje je zaradi dela z učenci in težav v kolektivu včasih povezano tudi s stresnimi situacijami, zato mora morebitne nesporazume učitelj filozofije reševati strpno in preudarno.

Delovni pripomočki

Učitelj filozofije pri svojem delu uporablja učbenike, priročnike z vajami, leksikone, avdiovizualna sredstva in računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov.
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro in učence voditi pri odkrivanju in raziskovanju filozofskih problemov.
4. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
6. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

402. UČITELJ GEOGRAFIJE V SREDNJI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga dijakom osvojiti znanja, veščine in spretnosti geografije ter jim podaja znanja o domovini, Evropi, svetu, prostorskih predstavah, orientaciji, gibanju na terenu, delu z zemljevidi;
- usposablja dijake za preprosto terensko raziskovanje in jih vzgaja v duhu spoštovanja različnosti ter strpnosti;
- izvaja pouk in druge oblike organiziranega dela z dijaki, kot so oddelčna skupnost, razredništvo, razširjeni program, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti.;
- pripravlja dijake na tekmovanja in je njihov mentor pri raziskovalnih nalogah;
- med učnim procesom spodbuja dijake, spremlja njihov napredek, preverja in ocenjuje doseženo jezikovno znanje ter spretnosti;
- doma in v šoli načrtuje, sestavlja in popravlja preizkuse znanja;
- organizira zaključne izlete;
- je mentor učiteljem začetnikom.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj geografije je odprt, razgledan, razumevajoč in strpen. Ima smisel za delo z mladimi, s katerimi zna vzpostaviti kakovosten in enkovreden odnos. Trudi se, da je ozračje v razredu sproščeno, a hkrati delavno.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka v razredu, včasih tudi v laboratoriju, naravi, muzeju in mestu. V tem primeru učitelj poskrbi za varnost vseh udeležnih.

Delovni pripomočki

Srednješolski učitelj za geografijo pri svojem delu uporablja učni načrt in katalog znanj. Učni načrt obsega izobraževalne cilje in vsebine na posameznih nivojih zahtevnosti. Na osnovi učnega načrta sta izdelana tudi učbenik in delovni zvezek. Pri delu so nepogrešljivi atlas, zemljevidi, pripomočki, orodja in instrumenti za terensko raziskovanje. Geografija je predmet, ki omogoča največ uporabe sodobne informacijske tehnologije, kot so računalniki in projekcijske naprave. Pri delu si pomaga tudi s strokovno literaturo s področja geografije.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro geografije tako v razredu kot tudi na terenu.
4. Ima smisel za organizacijo in orientacijo, ki sta potrebni pri vodenju ekskurzij in terenskem delu.
5. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
6. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

403. UČITELJ GLUHIH IN NAGLUŠNIH OTROK IN MLADOSTNIKOV TER OTROK IN MLADOSTNIKOV Z GOVORNO-JEZIKOVNO MOTNJO

Kaj delavec običajno dela

- rehabilitacijo poslušanja in govora na vseh stopnjah in oblikah vzgoje, izobraževanja in usposabljanja;
- upošteva in spremlja zakonitosti razvoja otrok ter z individualnimi programi rehabilitacijo, vzgojo in izobraževanje prilagaja otrokovim potrebam;
- svetuje in povezuje vse strokovne delavce; vzdržuje stike s starši in rejniki, je mentor pripravnikom ali študentom
- uporablja sodobna didaktična sredstva, pripomočke in zbirke, sodobne elektroakustične aparature; o delu in razvoju vodi predpisano dokumentacijo.
- udeležuje se strokovnih srečanj, dela v komisijah ter v delovnih skupinah in predstavlja stroko javnosti, sodeluje v procesu integracije in pri usposabljanju pedagoških delavcev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj mora biti sposoben na strpen in human način izobraževati in vzgajati osebe s posebnimi potrebami, reševati probleme, ki so povezani s šolo, družino, zaposlitvijo. Naloge zahtevajo samostojnost, natančnost in odgovornost, dar za opazovanje, pravilno presojo in ustrezno odzivanje, sposobnost komuniciranja, veliko razumevanja in potrpljenja, iznajdljivosti in iniciativnosti, čustveno stabilnost, jasen govor in zdrava čutila.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela pretežno v zaprtih prostorih, pri umetni razsvetljavi, le občasno na terenu, kjer potekajo tabori, kolonije, zimske šole v naravi ali mobilno delo. Dela tudi v izmenah, ponoči in ob nedeljah. Delo je večinoma dinamično, zahteva veliko gibanja in psihofizičnih naporov. Posebne zahteve v komunikaciji imajo za posledico preobremenjenost govoril, zato mora učitelj paziti in skrbeti za svoj glas in govorni aparat.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu učitelj za gluhe in naglušne uporablja elektroakustične aparature, didaktična sredstva, makete, slike, prosojnice in kasete, avdiovizualna sredstva, kot je magnetofon, kasetofon, grafoskop, diaproyektor, video, televizijo in računalnik ter dokumente, ki so predpisani z zakonom.

Socialna in praktična znanja:

1. univerzitetna raven izobrazbe z opravljenim strokovnim izpitom in znanje s področja defektološke smeri- surdopedagogike .
2. poznavanje posebnega sveta gluhih in naglušnih oseb, poznavanje socialne politike ter pravne zaščite invalidov, nadalje statistike, metod in raziskovalnega dela v defektologiji, teorije komunikacij.
3. znanje materinega jezika in vsaj enega tujega jezika in slovenski znakovni jezik,
4. znanja iz avdiologije, lingvistike, psiholingvistike, fonetike, anatomije, fiziologije in patologije centralnega živčnega sistema ter slušnih in govornih organov, znanje o elektroakustičnih, računalniških ter drugih pripomočkih in njihovi uporabi v procesu rehabilitacije poslušanja in govora.

404. UČITELJ INFORMATIKE V SREDNJI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga učencem osvojiti znanje in spretnosti računalništva in informatike;
- ob začetku leta naredi letno pripravo na pouk oz. načrt, po katerem izvaja poučevanje;
- pred vsako učno uro napiše vsebinsko pripravo na pouk, ob koncu dneva pa naredi analizo opravljenega dela;
- sestavlja in ocenjuje pisne in ustne preizkuse znanja;
- v vlogi razrednika skrbi za razred kot celoto, spremlja uspeh dijakov in jim pomaga reševati morebitne težave; ob koncu leta poskrbi za spričevala;
- sodeluje z ostalimi učitelji v kolektivu, predvsem z razredniki dijakov, ravnateljem, svetovalno službo in starši;
- nenehno skrbi za strokovna izobraževanja in izpopolnjevanja;
- zaposli se lahko na srednjih in poklicnih šolah, gimnazijah ali delavski univerzi, kjer izobražuje odrasle.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj informatike je komunikativen in ima veliko mero empatije, kar pomeni, da se zna vživeti v položaj in čustva dijakov. Ima smisel za poučevanje drugih, pri delu pa je potrpežljiv, a hkrati odločen.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker pri svojem delu uporablja računalnike, je izpostavljen nevarnostim sevanja, okvaram vida in težavam s hrbtenico. Delo je pogosto povezano tudi s stresnimi situacijami zaradi odnosov z učenci in kolektivom, kar zahteva asertivno komunikacijo.

Delovni pripomočki

Učitelj informatike pri svojem delu uporablja učni načrt in katalog znanj. Učni načrt obsega izobraževalne cilje, katalog pa priporočena znanja dijakov glede na zahtevnost. Na osnovi učnega načrta je pripravljen tudi učbenik, ki ga učitelj uporablja pri učnih urah. Pri delu si pomaga z vodniki, v katerih so didaktični nasveti o izvedbi učnih sklopov. Veliko dela tudi na računalniku in z njim povezano informacijsko tehnologijo, na voljo pa ima tudi druge sodobne pripomočke, s katerimi si pomaga pri podajanju učne snovi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov ali odraslih.
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro informatike in računalništva.
4. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
6. Zna sestaviti in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

405. UČITELJ KEMIJE V SREDNJI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje in izvaja pouk kemije, kamor sodijo tudi laboratorijske vaje;
- načrtuje različne oblike eksperimentalnega dela;
- ob začetku leta naredi letno pripravo na pouk oz. načrt, po katerem izvaja poučevanje;
- pred vsako učno uro napiše vsebinsko pripravo na pouk, ob koncu dneva pa naredi analizo opravljenega dela;
- sestavlja in ocenjuje pisne in ustne preizkuse znanja, eksperimentalnega dela in izdelkov;
- sodeluje z ostalimi učitelji naravoslovnih predmetov v kolektivu, predvsem z razredniki dijakov, ravnateljem, svetovalno službo in starši;
- opravlja naloge razredništva, mentorstva dijakov za tekmovanja pa tudi mentorstva učiteljev začetnikov;
- udeležuje se programov strokovnega izpopolnjevanja in študijskih skupin za učitelje kemije, srečanj, simpozijev in konferenc, spremlja novice in spremembe v stroki.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj kemije je komunikativen, strpen, ustvarjalen, objektiven in odločen. Zna se vživeti v čustva in doživljanje dijakov in ni obremenjen s predsodki. Zaradi dinamičnega dela v razredu je prilagodljiv in sposoben učinkovitega odločanja. Je tudi okoljsko ozavešen in ima pozitiven odnos do okolja in narave. Redno skrbi za strokovno in osebnostno rast in suvereno obvladuje svoje strokovno področje.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri svojem delu uporablja nevarne snovi (kemikalije) in laboratorijske pripomočke, kar pomeni tudi večjo možnost poškodb. Imeti mora ustrezno znanje s področja kemijske varnosti in uporabljati zaščitna sredstva ter opremo. K delu sodi tudi poznavanje pravnega shranjevanja nevarnih snovi in odstranjevanje odpadnih kemikalij. V skladu z veljavno zakonodajo mora opraviti izpit iz varstva pri delu.

Delovni pripomočki

Učitelj kemije pri svojem delu uporablja učni načrt in katalog znanj. Učni načrt obsega izobraževalne cilje in vsebine, ki so priprava na maturo iz predmeta kemije. Na osnovi učnega načrta so izdelani učbeniki, delovni zvezki in zbirke vaj, ki so namenjeni dijakom. Pri načrtovanju pouka si pomaga s strokovno literaturo, priročniki, periodiko, z zbirkami eksperimentalnih vaj in leksikoni. Nepogrešljivi laboratorijski pripomočki so laboratorijska steklovina, aparature in kemikalije. Pri delu pa si pomaga tudi z računalnikom, internetom, tiskalnikom in LCD projektorjem.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupine dijakov
2. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
3. Zna izpeljati učno uro kemije in laboratorijskih vaj.
4. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
6. Zna sestavljati in izpeljati pisne in ustne preizkuse znanja.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)
8. Ima opravljen izpit iz varstva pri delu.

406. UČITELJ OTROK IN MLADOSTNIKOV Z MOTNJAMI V DUŠEVNEM RAZVOJU

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za celosten razvoj otrok, mladostnikov in odraslih z motnjami v duševnem razvoju;
- v fazi odkrivanja bolezni usmerja otroka in tesno sodeluje s starši;
- glavna področja dela so določena z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami in drugimi področnimi zakoni in predpisi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem razvoju ima smisel za delo z osebami, ki imajo poleg splošnih tudi posebne potrebe. Te so odvisne od vrste in stopnje motenosti v razvoju, starosti in drugih okoliščin. Pri delu so inovativni, ustvarjalni in aktivni, znajo opazovati in analizirati dogodke. Odlikuje jih izostren občutek za besedno in nebesedno komunikacijo.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo z osebami s težjimi razvojnimi motnjami zahteva veliko fizičnega dela, kar lahko vodi v okvare hrbtenice, obenem pa so izpostavljeni tudi nepredvidljivi fizični ogroženosti (brce, udarci, ugrizi itd.). Zaradi stalne psihične napetosti in potrebe po ustvarjalnosti so nagnjeni k prekomerni obremenitvi, iztrošenosti in izgorevanju, kar je zlasti opazno v poznejših letih. Pojavijo se lahko tudi psihoreaktivna obolenja in težave z glasilkami.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki obsegajo splošna in didaktična sredstva: slikanice, učbeniki, priročniki, delovni zvezki, knjige, avdiovizualna sredstva in računalniki z ustreznimi didaktičnimi programi. Pomagajo si tudi z igračami, igrali, ponazorili, predvsem pa z običajnimi predmeti, ki jih otrok ali mladostnik pozna iz domačega okolja. Velikega pomena so tudi improvizirani, preprosti ali pravi glasbeni instrumenti, pripomočki za individualni razvoj govora in nebesedno komunikacijo, oprema za individualne ali skupinske gibalne igre, gibanje v vodi in naravi. Materiali so povezani s pripravami in izvajanjem naštetih dejavnosti, zlasti likovne, glasbene, športne in delovne. K dokumentaciji dela na šolskem področju spadajo letni učni načrt, mesečne in dnevne priprave, dnevna opažanja, letna poročila o napredku učenca in ovrednotenje individualnega programa. Na drugih delovnih področjih poklica so dokumenti prilagojeni. Potrebna je pozornost pri varovanju podatkov.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna zakonitosti pedagoških ter andragoških procesov in vsebin učnih načrtov.
2. Pozna postopke diagnosticiranja, usmerjanja in načrtovanja specialno pedagoškega dela in njegovega ovrednotenja.
3. Pozna specialno metodiko in didaktiko, vloge posameznih članov v družinah in področno zakonodajo.
4. Zna omejiti in prilagoditi neželene oblike vedenja pri osebah z duševnimi motnjami.
5. Pozna principe zaposlovanja v posebnih okoliščinah.
6. Ima dar na področju gibanja, glasbe, likovne in delovne dejavnosti.
7. Ima smisel za opazovanje sprememb pri ljudeh.

407. UČITELJ RAZREDNEGA POUKA

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za razvoj samostojnosti, vedoželjnosti, komunikacije, ustvarjalnosti, pozitivne samopodobe in otroke spodbuja h gibalni aktivnosti;
- izvaja vsebinsko ter metodično-didaktično pripravo na pouk, pri čemer upošteva razvojno-osebne lastnosti otrok;
- preverja in ocenjuje znanje otrok in spremlja njihov napredek;
- vsebinsko načrtuje in izvaja roditeljske sestanke ter govorilne ure in pomaga pri organizaciji dneva odprtih vrat;
- skrbi za spremljanje novosti in sprememb na strokovnem področju.

Interesi in osebne lastnosti

Učitelj razrednega pouka je komunikativen, veder, ustvarjalen in sposoben vživljanja v svet otrok. Ima smisel za vodenje razreda.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela, pri katerem je v nenehnem stiku z velikim številom otrok, so pri učitelju najpogostejše okvare glasilk in sluha, možne so tudi okužbe z virusnimi obolenji. Pretirana angažiranost in neupoštevanje svojih zmožnosti, lahko sčasoma privede do iztrošenosti.

Delovni pripomočki

Osnova za učiteljevo delo sta učni načrt in katalog znanj. Učni načrt predpisuje vsebine in cilje za posamezni razred, v katalogu znanj pa so zapisana minimalna in temeljna znanja. Pri delu uporablja tudi učbenike in delovne zvezke, priročnike, strokovno literaturo in strokovne revije. Priporočljivo je, da ima na voljo tudi pripomočke za terensko delo in računalnik z dodatno opremo. Pouk popestri tudi s podajanjem snovi preko sodobnih avdiovizualnih sredstev.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupino učencev.
2. Zna pisati metodično-didaktične priprave in analize dela.
3. Delo zna organizirati tako, da učenci sami osvajajo nova znanja in se ob tem dobro počutijo. Otroke zna motivirati, jih aktivno vključiti v delo in ustvariti pozitivno učno klimo.
4. Zmožen je zagotavljati disciplino učencev.
5. Zna sestavljati in ocenjevati pisne in ustne preizkuse znanja ter izdelke učencev.
6. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)
7. Zna organizirati in izpeljati roditeljske sestanke, govorilne ure in dneve odprtih vrat.
8. Zna reševati težave, ki se pojavijo v razredu.
9. Zna uporabljati tehnične učne pripomočke.

408. UČITELJ ŠPORTNE VZGOJE V OSNOVNI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje športno vzgojo v osnovni šoli na predmetni in razredni stopnji, in sicer učence od 7. do 15. leta starosti;
- posreduje teoretično in športno znanje ter učence vzgaja v športnem duhu;
- demonstrira različne korake, gibanja in načine izvajanja športnih disciplin;
- uresničuje splošne cilje športne vzgoje, ki so: skladen telesni in duševni razvoj, skladna telesna razvitost in pravilna drža, zdrav način življenja, krepitev zdravega občutka samozavesti in zaupanja vase;
- izvaja individualno in skupinsko delo z nadarjenimi in manj uspešnimi, pripravo na šolska tekmovanja, prireditve, krožke in tečaje;
- je mentor, svetovalac, spodbujevalec in ustvarjalec.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj športne vzgoje zna prikazati športne veščine in posredovati praktično znanje. Ima smisel za vzgojo otrok in njihove težave. Sposoben je voditi in usmerjati skupino otrok, kar zahteva stalno pozornost. Učencem z zgledom posreduje temeljne športne vrednote, ki so uporabne v vsakdanjem življenju. Pri delu je pomembna tudi zmožnost presojanja in opazovanja otrok.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo vključuje psihološke, čustvene in fizične obremenitve. Zaradi izpostavljenosti hrupu v telovadnicah so možne okvare sluha, redke pa niso niti okvare in obremenitve sklepov, ki se pojavijo zaradi pogostih prikazov in ponovitev gibalnih vaj. Delo zahteva odgovornost, saj lahko pride do poškodb v primeru pretiravanja ali neupoštevanja pravil.

Delovni pripomočki

Učitelj športne vzgoje svoje delo opravlja v telovadnicah in na športnih igriščih, pri čemer uporablja različne športne rekvizite in telovadna orodja. Za prikaz različnih tehnik in zvrsti športa si lahko pomaga tudi z magnetno tablo in avdiovizualnimi pripomočki. Nepogrešljiva je tudi računalniška oprema in obvladovanje orodij za urejanje besedil, statistično obdelavo ter vodenje evidenc. Poznati mora pravice in dolžnosti učencev in zakone vezane na njegovo delo. K dokumentaciji njegovega dela spadajo evidence, mape učencev, prijavnice na tekmovanja in podobno.

Socialna in praktična znanja

1. Zna spretno voditi in usmerjati skupino učencev.
2. Zna prilagoditi športne dejavnosti različnim starostnim skupinam in posameznikovim zmožnostim.
3. Učence zna motivirati, jih aktivno vključiti v gibanje in ustvariti pozitivno klimo.
4. Zna zagotavljati disciplino dijakov.
5. Zna prikazati različne športne discipline in ocenjevati praktično izvajanje različnih nalog.
6. Zna posredovati pozitivne vedenjske vzorce, kot so zdrava tekmovalnost, sodelovanje, poštenost, strpnost in podobno.
7. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)
8. Zna posredovati teoretične športne vsebine.
9. Zna uporabljati tehnične učne pripomočke.
10. Zna izdelati letni delovni načrt in priprave na posamezne ure.

409. UČITELJ V GLASBENI ŠOLI

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje različne instrumente in nauk o glasbi v glasbno plesnem programu;
- skrbi za glasbeni razvoj učencev, odkriva in razvija njihovo glasbeno ali plesno nadarjenost ter jih usmerja v sodelovanje v ansamblih, orkestrih, zborih;
- spodbuja njihovo umetniško doživljanje in izražanje ter osebni razvoj;
- izvaja dodatni pouk za učence, ki se pripravljajo na nastope ali tekmovanja;
- na govorilnih urah in roditeljskih sestankih skrbi za obveščanje staršev;
- piše letni učni načrt in učne priprave za vsako uro posebej;
- skrbi za strokovno izobraževanje na seminarjih in v študijskih skupinah ter skrbi za dobro telesno pripravljenost.

Interesi in osebne lastnosti

Učitelj v glasbeni šoli ima smisel za vzgojo otrok, saj je njegovo delo poleg izobraževanja povezano tudi z vzgojo. Je zbran, pozoren, potrpežljiv in sposoben hitrega odzivanja. Ne sme mu manjkati odločnosti, saj delo z živahnimi otroki velikokrat zahteva vzpostavljanje reda. Občutljiv je na položaj in rabo glasbene ali plesne umetnosti v javnosti in zasebnih glasbenih okoljih.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi nenehne interakcije z učenci in sodelavci v kolektivu lahko poučevanje sčasoma pripelje do stresnih situacij. Nesoglasja rešuje na strpen in miren način.

Delovni pripomočki

Poleg glasbenih instrumentov učitelj pri svojem delu uporablja tudi učbenike, priročnike z vajami in skladbami iz učnega programa. Kot učitelj plesa uporablja zvočne posnetke ali sodeluje s korepetitorjem.

Socialna in praktična znanja

1. Ima visoke spretnosti vodenja in usmerjanja večje skupine otrok in mladostnikov.
2. Zna igrati na enega ali več glasbenih instrumentov.
3. Zna poučevati instrumente in nauk o glasbi.
4. Ima veščine prepoznavanja glasbene ali plesne nadarjenosti pri učencih.
5. Zna organizirati in izpeljati roditeljske sestanke in govorilne ure.
6. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.
7. Zna uporabljati tehnične učne pripomočke.
8. Ima smisel za skupinsko delo (npr. z učitelji, svetovalno službo, ravnateljem itd.)

410. UČITELJ ZA SLEPE IN SLABOVIDNE OTROKE IN MLADOSTNIKE

Kaj delavec običajno dela:

- skupaj z ostalimi strokovnjaki skrbi za vzgojo, izobraževanje, rehabilitacijo in celostni razvoj otrok in mladostnikov z motnjami vida;
- v fazi odkrivanja bolezni usmerja otroka in tesno sodeluje s starši;
- glavna področja dela so določena z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami ter z drugimi področnimi zakoni in predpisi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Učitelj za slepe in slabovidne otroke in mladostnike zna sprejemati osebe s posebnimi potrebami brez predsodkov. Je aktiven, ustvarjalen, inovativen, strpen, empatičen in sposoben posredovati zdrave življenjske vzorce. Odlikuje ga večšina profesionalnega dotika, ki pomeni neposreden dotik kot princip učenja in tehnika spremljanja slepih in slabovidnih oseb.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri svojem delu je učitelj za slepe in slabovidne izpostavljen pogostim nepredvidljivim psihofizičnim obremenitvam, katerih posledice so lahko psihoreaktivna obolenja, okvare glasilk in obolenja dihalnih poti. Zaradi stalne psihične napetosti je izpostavljen poklicnemu izgorevanju.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu uporablja splošna in posebna didaktična sredstva, ki so prilagojena posebni komunikacijski potrebi slepe ali slabovidne osebe. To so: učbeniki, priročniki, delovni zvezki v prilagojeni tehniki, avdiovizualna sredstva, modeli, makete, reliefni zemljevidi in globusi, reliefne slike, matematični geometrijski pribor ter prilagojena strojna in računalniška oprema. Pomaga si tudi s splošnimi didaktičnimi pripomočki in materiali, ki spodbujajo vsestranski razvoj. K dokumentaciji njegovega dela na šolskem področju spadajo letni delovni načrt, predpisani učni načrt, individualni vzgojno-izobraževalni program, dnevnik, dnevne priprave in opažanja, letna poročila o napredku učenca in ovrednotenje individualiziranega programa.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna psihosocialni razvoj otroka brez motenj in otroka z motnjami v razvoju, s poudarkom na slepih in slabovidnih ter zakonitosti pedagoških procesov in vsebine učnih načrtov.
2. Pozna postopke diagnosticiranja, usmerjanja in načrtovanja specialno pedagoškega dela, specialne metodike in didaktike.
3. Pozna vloge posameznih članov v družini in področno zakonodajo.
4. Zna omejiti in prilagoditi neželene oblike vedenja pri slepih in slabovidnih.
5. Pozna principe zaposlovanja v posebnih okoliščinah.
6. Ima razvite komunikacijske veščine in spretnosti, ki mu omogočajo, da slepim in slabovidnim na primeren način približa realni zunanji svet.
7. Ima smisel za natančno opazovanje sprememb pri ljudeh.
8. Zna uporabljati tehnične učne pripomočke.
9. Zna pisati dnevne učne priprave in izdelati letni učni načrt.

411. UČITELJ ZA TEČAJE TUJIH JEZIKOV

Kaj delavec običajno dela

- dela s tečajniki, ki želijo pridobiti novo jezikovno znanje.
- poznati mora metodiko dela pri učenju tujega jezika, pripomočke za poučevanje in slediti izbranemu jezikovnemu programu, ki temelji na predznanju udeležencev tečaja.
- ob podpori informacijske tehnologije na področju e-učenja so na voljo sodobni sistemi poučevanja, ki se v določeni meri izvajajo individualno že pred in po samem tečaju.
- krajše tečaje učitelj izvaja v obliki poletnih šol, počitniških ali intenzivnih tečajev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pričakujejo se dobre govorne spretnosti, sposobnost poslušanja in korekcije govornih napak, ki se pojavijo pri posameznih tečajnikih. Pripravljene so prenašati znanja, poštene so do sebe in drugih in pripravljene za usposabljanje doma in v tujini.

Pogoji dela in nevarnosti

Poučevanje večinoma poteka v popoldanskem času, praviloma gre za občasno delo.

Posebne nevarnosti pri poučevanju tujih jezikov ni.

Delovni pripomočki

Učitelj tujega jezika na tečaju uporablja sodobne učbenike, ki imajo lahko priložen CD s slušnimi zapisi in interaktivnimi vajami. S sodobnimi učnimi pripomočki podpira pomnjenje in razvoj jezikovnih spretnosti: govora, branja, pisanja in poslušanja. S pomočjo spletne učilnice tečajniki ponekod obnavljajo znanja, ki so jih obravnavali na tečaju in dostopajo do gradiv za utrjevanje jezikovnega znanja.

Socialna in praktična znanja:

1. Učitelj za tečaje tujih jezikov ima praviloma končano univerzitetno izobrazbo na področju tujih jezikov, ki jih poučuje.
2. Znanje tujega jezika posodablja na jezikovnih usposabljanjih doma in v tujini,
3. Ima pedagoško andragoška znanja.
4. Obvlada večšine komuniciranja s skupino in posameznikom.
5. Zna poučevati v obliki seminarjev, tečajev ali delavnic, kot frontalni ali individualni pouk ali v skupini.

412. UMETNIŠKI OBLIKOVALEC STEKLENIH IZDELKOV

Kaj delavec običajno dela:

- specializira se lahko za steklene izdelke, arhitekturno steklo ali barvano steklo;
- oblikovalec arhitekturnega stekla izdelek le oblikuje, ni pa vključen v njegovo izdelavo;
- razvija svoje zamisli, odloča se o uporabi ustreznih materialov in postopkov ter upošteva predvidene stroške;
- izdeluje uporabne, zanesljive in estetske izdelke, pri čemer mora včasih svoje zamisli prilagajati željam naročnikov;
- uporablja različne metode, kot so pihanje, ukrivljanje, graviranje, okraševanje, pri delu pa uvaja tudi sodobno tehnologijo;
- steklene predmete krasi z jedkanjem, peskanjem in podobnimi tehnikami;
- proizvodnja arhitekturnega stekla vključuje oblikovanje in izdelavo večjih predmetov, kot so okna, svetila, stekleni panoji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Umetniški oblikovalec ima smisel za estetiko in oblikovanje ter občutek za uporabnost svojega dela, kar je zlasti pomembno pri oblikovanju arhitekturnega stekla.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo ne predstavlja posebnih nevarnosti. Če oblikovalec ustvarja v steklarski delavnici mora poskrbeti za primerno zaščito pred morebitnimi poškodbami in upoštevati dodatne postopke varstva pri delu.

Delovni pripomočki

Umetniški oblikovalec pri svojem delu uporablja standardne in posebne oblikovalske pripomočke in orodja. Dobro pozna različne tehnike in načine oblikovanja stekla ter steklenih izdelkov.

Socialna in praktična znanja

1. Ima smisel za estetiko in oblikovanje izdelkov.
2. Zna učinkovito usklajevati oblike in barve ter delati po navdihu.
3. Zna risati skice in modele ter oblikovati ali sestaviti izdelek.
4. Pozna tradicionalne in sodobne metode izdelave stekla.
5. Ima znanje podjetništva in prodaje.
6. Zna komunicirati z naročniki.

413. UMETNOSTNI KOVAČ

Kaj delavec običajno dela:

- Izdeluje kovaške izdelke in orodja;
- Pripravlja, bere in uporablja tehnične načrte, skice in modele;
- Pripravlja in uporablja peč, stroje, naprave in orodje za kovanje;
- Nabavlja in skladišči material, vzdržuje in prodaja izdelke.

Značilni izdelki umetnostnega kovača so: stopniščne, vrtne ali balkonske ograje, okenske mreže, drogovi za zunanjo razsvetljavo, lestenci in svečniki. Poleg tega popravlja in vzdržuje kovaške izdelke in orodje ter servisira kovaške stroje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Kovač mora imeti dobro psihofizično zmogljivost za delo v kovaški delavnici, kjer pripravlja peči, stroje, naprave in orodje za kovanje. Imeti mora dober vid in mirno roko, da kovani izdelek natančno odseva načrt oziroma predlogo, po kateri je bil izdelan.

Značilni interesi za delo v umetnostnem kovaštvu so: zanimanje za oblikovanje in tradicijo, čut za podrobnosti in estetiko, zanimanje za sodobne tehnologije, vztrajnost in potrpežljivost.

Pogoji dela in nevarnosti

Razmere za delo v kovaški delavnici so podobne razmeram v delavnicah strojne ali mehanske dejavnosti, kjer se modelira izdelek, pili, strga in brusi različne elemente. Hrup in vonj po laku in barvah je spremljevalec pri nastanku izdelka. Umetnostni kovač pri delu uporablja osebno varovalno opremo ter pozna postopke za varno kovanje. Izvaja ukrepe za varovanje sebe, sodelavcev in okolja ter je posebej pozoren na varstvo pred požarom. Možne so poškodbe, opekline in udarnine, ki jih z izvajanjem predpisov o varnem delu lahko prepreči.

Delovni pripomočki

Delavec uporablja ročna orodja ter stroje in naprave za kovanje. Značilni delovni pripomočki in materiali umetnostnega kovača so: tehnična dokumentacija, različna jekla in kovine, stroji in stružnice, brusila, elementi za spajanje, barvanje in lakiranje, merila in merilni pripomočki. Kovač zna narediti predračun in račun materiala in dela ter vodi evidence ter drugo dokumentacijo.

Socialna in praktična znanja

1. Dobro pozna delovno opremo, stroje, naprave in instrumente za kovaško delo.
2. Ima osnovna znanja elektrotehnike in elektronike.
3. Pozna merilne, kontrolne, varilne in avtomatizirane naprave, še posebej tehniko cnc.
4. Obvlada postopke in tehnike obdelave kovin, zlasti tehnike varjenja.
5. Pozna in upošteva varnostne in ekološke predpise ter standarde.

414. UMETNOSTNI ZGODOVINAR

Kaj delavec običajno dela:

- proučuje, ohranja in konzervira spomenike in stavbe, ki so nacionalnega pomena;
- izvaja in nadzira celotno konzerviranje in restavriranje pomembnih stavb in spomenikov;
- obnovitvena dela zagovarja v svojih razpravah in pred strokovno ter širšo javnostjo;
- če dela v muzeju kot kustos, se ukvarja s preučevanjem, ohranjanjem in zbiranjem premičnih umetnin, kot so likovna in kiparska dela;
- organizira razstave in pripravlja izobraževalne slikarske in kiparske delavnice;
- je mentor študentom oz. pripravnikom, ki se še izobražujejo za delo v muzeji ali galeriji;
- uči na srednji šoli in vodi učence na ekskurzije;
- dodatno lahko dela kot turistični vodič za specializirane ekskurzije in ogledе;
- specializira se glede na področja in ustanove, kjer je zaposlen.

Interesi in osebnostne lastnosti

Umetnostni zgodovinar je vztrajen, komunikativen, iznajdljiv, natančen, skrben in odgovoren. Imeti mora dobre organizacijske sposobnosti in smisel za delo v skupini. Odlikuje ga čut za opazovanje, ustvarjalno mišljenje, analitične spretnosti in smisel za estetiko; rad raziskuje svet umetnosti.

Pogoji dela in nevarnosti

Ob konzerviranju umetnin lahko pride v stik z različnimi kemičnimi snovmi in prahom, kar predstavlja težavo alergikom in astmatikom. Ker je njegovo delo povezano tudi s transportom večjih predmetov in postavljanjem razstav, mora biti v dobri fizični kondiciji.

Delovni pripomočki

Umetnostni zgodovinar pri svojem delu uporablja računalnik s programi za urejanje besedil in statistično obdelavo podatkov. Vedno bolj prihaja v ospredje tudi znanje grafičnega oblikovanja, zlasti pri oblikovanju katalogov zbirk in urejanju fotodokumentacije o umetninah. Ko sodeluje pri konzervatorstvu ali na delavnicah, uporablja tudi belo haljo, zaščitne rokavice in masko. K dokumentaciji njegovega dela v muzeju sodijo inventarna knjiga, spremni in evidenčni listi in grafikonski zapisi mikroklimatskih pogojev.

Socialna in praktična znanja

1. Obvlada ustrezne računalniške programe povezane z delom zgodovinarja.
2. Zna organizirati razstave, izobraževalne programe in ustvarjalne delavnice.
3. Zna urejati fotodokumentacijo in izdelati kataloge; pozna aktivnosti promocije razstave.
4. Pozna postopke vodenja projektov.
5. Zna izvesti postopke konzervatorstva in restavriranja.
6. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.

415. UPRAVITELJ LADIJSKIH STROJEV

Kaj delavec običajno dela

- čisti glavne in pomožne stroje ter njihove dele in naprave ter drugo opremo strojnega kompleksa na ladji, čisti rezervoarje za goriva, maziva, kotlovene in pitne vode;
- konzervira in barva prostore, stroje in naprave v strojnici;
- pod nadzorstvom častnikov stroja ali druge kvalificirane osebe pomaga pri sestavljanju oziroma razstavljanju strojev;
- pomaga pri vkrcanju materiala za potrebe ladje in opravlja druga dela po navodilu nadrejenih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Delavec mora imeti skrben odnos do dela. Je spreten in rad dela v skupini. Zna navezovati stike z ljudmi ter se zna prilagoditi življenju na ladji v majhnem kolektivu.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja v zaprtem prostoru, kjer so zahtevne temperaturne razmere, vibracije, ropot in umetna osvetljenost. Razmere so težavne, delo zahteva velik fizični napor ter prenašanje bremen. Opraviti mora vsa potrebna cepljenja proti nalezljivim tropskim boleznim. To je delovno okolje s povečano nevarnostjo nezgod in možnostjo obolenj. Pri delu mora upoštevati predpise o varstvu pri delu in uporabljati vsa predvidena zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Upravitelj ladijskih strojev dela z različnimi orodji, napravami, čistili in kemikalijami.

Socialna in praktična znanja:

1. Za opravljanje dela ni potrebna posebna kvalifikacija, dovolj je osnovnošolska izobrazba.
2. Opravljen izpit iz varstva pri delu.
3. Zaželena je poklicna šola kovinske stroke, obdelovalci kovin, orodjarji, strugarji in varilci, kjer je možno napredovanje v ladijskega motorista ali ladijskega mehanika
4. Priporočljiva starost kandidata je največ 30 let, če ima končano srednjo poklicno šolo kovinarske ali strojne smeri, sicer pa do 25 let.

416. UPRAVLJALEC INDUSTRIJSKIH ROBOTOV

Kaj delavec običajno dela:

- dela v proizvodnji na avtomatiziranih in robotiziranih procesnih linijah z industrijskimi roboti, ki jih vodi ročno ali na daljavo;
- v skladu z dokumentacijo pripravlja material za obdelavo, vnaša ustrezen program v industrijskega robota in med postopkom nadzoruje njegovo delovanje;
- pripravlja orodja in materiale za izdelavo izdelkov, ki so določeni na delovnem nalogu;
- vodi tehnično, tehnološko, skladiščno in delovno dokumentacijo;
- skrbi za vzdrževanje strojev in robotov, pri čemer manjše okvare popravlja samostojno.

Interesi in osebnostne lastnosti

Upravljalca industrijskih robotov zanima tehnika, mehanika, računalniško vodeni stroji, roboti ter robotizacija in avtomatizacija. Redno sledi novostim na področju tehnologij, tehnoloških procesov in sistemov. Je natančen, analitičen, zmožen dobre koncentracije tudi ob rutinskem delu. V primeru napak se zna hitro in ustrezno odzvati.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so lahko ureznine, praske, udarnine in okvare sluha. Pri delu občasno uporablja tudi nevarne kemične snovi za mazanje robota ali orodij, ki jih uporablja. Pri delu je potrebna uporaba ustreznih zaščitnih sredstev, kot so delovna halja, rokavice, škornji, glušniki.

Delovni pripomočki

Glavno delovno orodje je ročno ali daljinsko voden industrijski robot, ki se uporablja v različnih vejah industrije oziroma proizvodnje. Njegove naloge so lahko zelo enostavne ali pa zelo kompleksne. Se pa roboti v današnjem času zelo hitro razvijajo in še zdaleč niso dosegli končne razvojne stopnje. K dokumentaciji njegovega dela sodijo delovni nalogi, tehnična, tehnološka, skladiščna in delovna dokumentacija ter zaključna poročila o opravljenem delu. Pri delu uporablja tudi osebno opremo.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna osnovne strukture robotskih mehanizmov: robotske roke, zapestja in prijemala, mobilne robote s kolesi in nogami, humanoidne robote ter členkaste in kačam podobne robote.
2. Pozna osnovne strukture robotskih rok in prostostne stopnje ter zna določiti število stopenj za posamezne strukture robota.
3. Pozna podobnosti in razlike v zgradbi in gibanju med humanoidnim robotom in človeškim telesom.
4. Pozna vrste in načine premikanja robotskega mehanizma ter problem stabilnosti robota med gibanjem.
5. Pozna avtonomno in neavtonomno delovanje robotov in senzorjev, delovni prostor robota ter morebitne omejitve in ovire gibanja.
6. Obvlada računalniško tehniko, zna oblikovati pisno dokumentacijo in pozna osnovne vrste obdelovalnih, procesnih, montažnih in drugih tehnologij.
7. Zna konstruirati in dimenzionirati ter pozna tehnično in mehansko delovanje strojev v industriji.
8. Pozna standarde kakovosti.
9. Imeti mora izpit iz varnosti pri delu in izpit za voznika viličarja.

417. UPRAVLJALEC VILIČARJA

Kaj delavec običajno dela:

- nalaga, prevaža in razlaga različne vrste materialov, kar konkretno pomeni dviganje naloženega blaga v transportni položaj, varen prevoz na kraj skladiščenja in smiselno odlaganje, da zavzame čim manj prostora in ne ovira delovnega procesa;
- skrbi za dokumentacijo blaga in vodi evidenco svojega dela;
- nadzoruje tehnično stanje in delovanje viličarja;
- sodeluje pri notranjemu in zunanjemu transportu ter izdaji blaga.

Interesi in osebnostne lastnosti

Upravljaec viličarja je zanesljiv in odgovoren, ima smisel za natančnost in urejenost.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri upravljanju viličarja lahko pride do poškodb in nevarnih situacij, med katere sodi tudi delo z nevarnimi, vnetljivimi in eksplozivnimi snovmi. Voznik mora upoštevati predpisano hitrost vožnje, poznati mora pravila nalaganja na vilice in biti pozoren na sodelavce v bližini. Pri delu uporablja tudi zaščitna sredstva, kot so delovna obleka in obutev, rokavice, vetrovka in po potrebi dežni plašč; upošteva predpise o varnosti pri delu.

Delovni pripomočki

Upravljaec viličarja uporablja različne vrste viličarjev: ročno električni, električni, električno bočni ali motorni. Motorni viličarji so navadno večji in namejeni razlaganju, pretovarjanju ali nalaganju blaga večjega obsega in teže. Za prevoz blaga uporabljajo lesene in kovinske palete ter različne zaboje in zabojnike. K dokumentaciji njegovega dela spadajo dobavnice, tovarni listi, odpremnice in dokumentacija blaga.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen tečaj za upravljalca viličarja in izpit iz varstva pri delu.
2. Zna oceniti težo tovora in razdaljo vozne poti.
3. Zna varno in zanesljivo izvajati prevoze.
4. Zna nadzorovati tehnično izpravnost viličarja in ustrezno ukrepati v primeru okvar.
5. Obvlada delo z dokumentacijo.
6. Ima smisel za delo v skupini.

418. UPRAVLJALEC ŽERJAVA

Kaj delavec običajno dela:

- z vodenjem žerjava dviguje in premika tovor, pri čemer uporablja različna krmila in vodila ter se ravna v skladu z navodili nadzornika;
- spremlja delovanja in stabilnost žerjava, da prevočasno zazna morbitne napake in težave;
- skupaj s sodelavci skrbi za montažo žerjava na delovišču;
- skrbi za vzdrževanja žerjava, kar vključuje čiščenje opreme, menjavo olj in filtrov ter izvajanje manjših mehanskih popravil;
- včasih opravlja naloge voznika mobilnega žerjava;
- redno se izpopolnjuje na tečajih in seminarjih, kjer pridobiva nova znanja ter sodeluje pri usposabljanju žerjavistov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Upravljalca žerjava je natančen, odgovoren, komunikativen in pripravljen za delo v skupini. Odlikuje ga iznajdljivost in hitra odzivnost, kar je zaradi dinamike dela in pogostih sprememb v delovnem načrtu zelo pomembno.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo upravljalca žerjava poteka na višini, zato obstaja možnost padca. Dolgotrajno sedenje in ponavljajoči gibi lahko sčasoma povzročijo bolečine v mišicah, sklepih in hrbtenici. Nevarnost predstavljajo tudi električne napeljave in padec žerjava ali tovora, kar povzroči veliko materialno škodo in življenjsko ogrozi upravljalca žerjava ter delavce na delovišču. Pri delu je zelo pomembno dosledno upoštevanje vseh varnostnih predpisov in uporaba zaščitnih pripomočkov: delovna obleka in obutev, rokavice, varnostni pas in čelada.

Delovni pripomočki

Upravljalca žerjava dela na različnih žerjavih: stolpni, tekalni, portalni, mostni in kabelski, med katerimi so nekateri po dimenzijah in zmogljivostih pravi velikani. Žerjav upravlja s pomočjo krmilnih mehanizmov in sistemov, kot so mehanski vzvodi in pedala, krmilne palice ter sistemi na daljinsko vodenje. Pri slednjih uporablja stikala in gumbe na upravljalni mizi ali plošči. Pri delu si pomaga tudi z napravami za merjenje vetra, elektronsko opremo za nadzor teže in računalnik. Sporazumeva se preko radijske in telefonske povezave ter z zvočnimi in svetlobnimi signali. Pri delu uporablja tudi maziva za stroje, sredstva za čiščenje, jeklene vrvi, verige, kable, podstavke in utežne bloke. Za mehanična popravila uporablja različna orodja in pripomočke. K dokumentaciji njegovega dela spadajo tehnični priročniki, servisna knjižica o žerjavu in knjižica s predpisi varstva pri delu.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen tečaj za upravljanje žerjavov, kar dokazuje s potrdilom o strokovni usposobljenosti in izpitnim kartonom.
2. Če je upravljalca hkrati tudi voznik vozila na katerem je mobilni žerjav, ima tudi vozniško dovoljenje C ali E kategorije za upravljanje s tovornjaki ali tovornjaki s priklopniki.
3. Ima dobro koordinacijo oči in rok ter spretnost v prstih.
4. Zna izvesti transport oz. premikanje tovora.
5. Zna zmontirati žerjav in poskrbeti za njegovo delovanje.
6. Pozna postopke vzdrževanja žerjava.
7. Ima smisel za delo v skupini.

419. UPRAVLJAVEC STROJEV IN NAPRAV ZA OBDELAVO RUDE IN KAMNIN ALI POMOČNIK RUDARJA

Kaj delavec običajno dela:

- dviga, nalaga in kontrolira transport rude;
- izvaja pomoč pri vrtanju in polnjenju vrtin;
- opravlja manj zahtevna rudarska dela, strežbo pri rudarski mehanizaciji in strežbo mehanizaciji za separacijo mineralnih surovin;
- izvaja pomoč pri manj zahtevnih meritvah, transportnih delih in pri popravilu podporja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Priporočljiva je samostojnost, samoiniciativnost in občutek za lastno odgovornost. Zaradi dela na deloviščih v rudnikih, premogovnikih, kamnolomih in v peskokopih mora imeti vrhunske psihofizične sposobnosti, ki se preverjajo na posebnih zdravniških pregledih pred vpisom v izobraževanje ter redno med opravljanjem dela. Zdravstveno stanje mora biti brezhibno ter brez zdravstvenih omejitev.

Pogoji dela in nevarnosti

Dela v več izmenah, ponoči, v skupini, stoje, v zaprtem prostoru, ob naglih temperaturnih spremembah in nadpovprečni vlažnosti, zaprašenosti, ropotu in slabi osvetlitvi. Hodi po neravnih površinah, se pripogiba in dela v sključeni drži. Pri delu je potreben nadpovprečni fizični napor. Prisotna je stalna nevarnost poškodb, zato je obvezna uporaba zaščitnih sredstev ves čas pri delu pod zemljo oziroma na deloviščih odprtih kopov. Nevarnost zrušitve rova, podora in vdora strupenih plinov ali vode, nevarnost požarov in eksplozij ter psihična utesnjenost so spremljevalci tega poklica.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja hidravlično podporje, vrtalni stroj, ročno rudarsko orodje, stroje za odvijanje matic, transporterje, vozne enote, ročni dvižni voziček, kladivo, vitel, lokomotive, naprave za preusmerjanje kretnic.

Socialna in praktična znanja

1. Pomočnik rudarja mora poznati rudarske pojme in naloge.
2. Pozna metode izdelave jamskih prostorov, delo z ročnimi orodji in z orodji na mehaniziran pogon ter tehnologijo izdelave prog, nadkopov in jaškov.
3. Poznati mora osnove odkopa in odkopnih metod v jami in na površini, načine transporta in vrtanje.
4. Pomembno je poznavanje zračenja, materialov pri rudarjenju in uporabe tehničnih normativov in varnostnih ukrepov.

420. UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PREDELAVO MESA

Kaj delavec običajno dela

- Delavec razkosava in obrezuje ter sortira meso, izloča kosti ter ločuje slanino od mesa. Pri predelavi meso sortira, polni in zapira konzerve;
- pripravlja solnice in soli meso, pripravlja surovine, vakuumsko pakira meso in izdelke;
- pripravi meso in drobovino za posamezne mesne izdelke, mesne nadeve, salame in klobase;
- termično obdeluje izdelke, jih kuha, peče, dimi, topi mast in ohlaja izdelke ter jih pripravlja za pakiranje in shranjevanje;
- skrbi za higieno delovnega okolja, delovnih sredstev, s katerimi dela, in strogo vzdržuje osebno higieno.

Interesi in osebne lastnosti

Sposoben je delati v skupini in v izmenah. Ne sme biti občutljiv za kri ali alergičen na organske in druge kemijske snovi, s katerimi dela. Pomembna lastnost je, tako kot pri vseh delavcih v živilski industriji, poudarjen smisel za osebno higieno, higieno delovnega prostora in sredstev, s katerimi dela, in ne nazadnje tudi čut odgovornosti, da svoje delo opravlja kvalitetno in po sanitarno higienskih predpisih.

Pogoji dela in nevarnosti

Upravljaavec strojev za predelavo mesa dela v zaprtih prostorih, kjer je prisoten hrup, vlaga, mokrota, smrad in umazanija. Njegovo delo je fizično naporno. Pri klanju mora biti močan, da zadrži živino ter da zna hitro reagirati in se odmakniti. Dela samostojno, v skupini ter v izmenah. Delo v proizvodnji je zahtevno, saj so vrteči se deli strojev in hrup lahko vzrok za mehanske poškodbe, za okvare sluha ali psihične strese. Pri delu z orodjem, kot sov noži in sekire se lahko poškoduje. Da bi delo potekalo čim bolj varno in s kar najmanj možnosti za poškodbe in obolenja, mora upoštevati varnostna navodila in uporabljati predpisana zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja proizvodnje linije za pripravo, predelavo in pakiranje mesa in mesnih izdelkov ter polizdelkov. Uporablja tudi različne hladilne naprave za pripravo in shranjevanje izdelkov, dezinfekcijska in dezinsekcijnska sredstva, naprave za čiščenje, različna ročna orodja, nože, sekire, tehtnice, sredstva za pakiranje in embalažo.

Socialna in praktična znanja:

1. Za opravljanje poklica se zahteva nižja poklicna izobrazba živilske smeri.
2. Ima znanje o osnovah mesarstva, delovnih postopkih za predelavo mesa v trajne in poltrajne izdelke, o konzerviranju in termični obdelavi mesa in mesnih izdelkov.
3. Pozna stroje, orodja in naprave za predelavo.
4. Pozna osnove higiene živil in osebne higiene ter higiene delovnega okolja.
5. Pozna pravila iz varstva pri delu.

421. UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PREDELAVO RASTLINSKIH MAŠČOB

Kaj delavec običajno dela:

- upravlja stroje in naprave, ki omogočajo pridobivanje hranilnih olj iz različnih kulturnih rastlin, kot so oljke, buče, sončnice in druge;
- dela tudi v proizvodnji rafiniranih rastlinskih olj (oljčno, sončnično, laneno in druga olja) in njihovi predelavi s postopki kuhanja, hidrogenizacije in drugih postopkov.

Interesi in osebne lastnosti

Za opravljanje dela je potrebna dobra telesna zmogljivost, smisel za urejenost in higieno. Pri delu je upravljavec strojev spreten in natančen, zato mora imeti dobro razvite motorične sposobnosti. Delavec ne sme biti alergičen na živila ali druge sestavine, s katerimi dela.

Pogoji dela in nevarnosti

V prostorih za toplotno obdelavo je delavec izpostavljen višjim temperaturam in povečani vlažnosti zraka. Delavec pri delu s stroji uporablja predpisano zaščitno opremo. Pomembna je tudi primerna obutev z neodrsečimi podplati. Z vidika higiene živil se v proizvodnji olj zahteva uporaba zaščitnih oblačil: halje, zaščitne kape ali rute za lase in zaščitnih rokavic. Klimatizirani prostori in temperaturne spremembe so lahko vzrok za prehladna obolenja.

Delovni pripomočki

Delavec uporablja posebne stroje in naprave, ki omogočajo ekstrakcijo olj iz plodov oljnic in drugih rastlin, iz katerih lahko iztisnejo jedilna in uporabna olja. Lahko se ukvarja tudi s proizvodnjo ribjega olja.

Socialna in praktična znanja

1. Znanja za varno in učinkovito upravljanje strojev in naprav, ki so v uporabi v dejavnosti predelave olj in maščob.

422. UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PREDELAVO ZELENJAVE

Kaj delavec običajno dela

- Opravi surovin in jih primerno razvrsti v priročne skladiščne prostore in hladilnike;
- Delo organizira tako, da ne prihaja do križanj čistih in nečistih poti;
- Očisti in obdela posamezna živila ter jih ustrezno pripravi;
- Uporablja tudi začimbe in dišavnice, zato mora vedeti, kakšno je njihovo učinkovanje in kako se med seboj dopolnjujejo.
- Uporablja različne pripomočke, naprave in stroje za obdelavo, sekljanje in mešanje živil, ki jih duši, kuha, peče, cvre ali praži.
- Embalirana gotova živila opremi z deklaracijami in razporedi v skladiščne prostore.
- Dosledno skrbi za osebno higieno, higieno delovnega prostora, strojev, naprav in pripomočkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembno je, da ima delavec pozitiven odnos do hrane in veselje do dela z živilni in je zainteresiran za iskanje novih kombinacij živil, s katerimi dosega zelene senzorične lastnosti gotovih živil. Razvito mora imeti ekološko zavest in smisel za urejenost in higieno. Zainteresiran je za uvajanje novosti in izobraževanja s področja živilstva. Imeti mora dobro razvita čutila, saj je potrebno vsako jed med in po izdelavi tudi senzorično oceniti.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka v industrijskih živilskih obratih. Prostori so klimatizirani, svetloba izhaja iz umetnih virov. V prostorih za toplotno obdelavo je delavec izpostavljen višjim temperaturam in povečani vlažnosti zraka. Delavec pri delu prihaja v stik z ostrimi predmeti, kot so noži, mesoreznice, rezila pri strojih za mletje in sekljanje mesa, s katerimi se lahko zaradi nepazljivosti poškoduje. Zato mora uporabljati vso predpisano zaščitno opremo. Pomembna je primerna obutev z nedrsečimi podplati.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja različne delovne pripomočke, kot so noži, lupilniki, strgalniki, sekire in žage. Uporablja tudi naprave in stroje, kot so stroji za rezanje, mletje in sekljanje sadja in zelenjave. Za toplotno obdelavo uporablja cvrtnike, klasične peči, prekucne ponve, kotle za kuhanje in naprave za kuhanje pod parnim tlakom. Za embaliranje uporablja različne stroje glede na vrsto gotove jedi in zahteve trga. Za deklariranje jedi uporablja različne etiketirne stroje in naprave.

Socialna in praktična znanja:

1. Osnovna izobrazba je srednja poklicna - živilec ali srednje strokovna - živilsko prehranski tehnik ali prodobljen NPK
2. Nujna znanja: Osnove živilstva, Predelava živil rastlinskega in živalskega izvora, Varna hrana in Dietetika z gastronomijo.
3. Pozna dodatke ali aditive, njihovo uporabo in zakonske direktive glede uporabe.
4. Zaradi izdelave dietnih živil, npr. ljudi s celiakijo, laktozno intoleranco, diabetesom in povišanim holesterolom, mora poznati posebnosti teh prehranskih režimov.
5. Upošteva načela HACCP sistema.
6. Upošteva predpise s področja varstva pri delu.

423. UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PROIZVODNJO KRUHA IN PECIVA

Kaj delavec običajno dela:

- pomaga pri izdelavi pekovskih izdelkov in različnih izdelkov iz testa;
- pomaga pri hlajenju, zamrzovanju in peki;
- čisti stroje, naprave, pripomočke, delovne površine, embalažo in delovne prostore;
- izdelke pakira, skladišči in jih pripravlja za transport.

Interesi in osebnostne lastnosti

Biti mora primerno telesno razvit, sposoben prenesti stalno izpostavljenost vročini in pogosto neprimerni mikroklimi. Imeti mora dober sluh, vonj in vid. Razvito mora imeti motorično gibljivost, zlasti spretnost rok in prstov ter sposobnost vizualnega razlikovanja predmetov, pri čemer ne sme biti alergičen na materiale, s katerimi dela (moko, jajca, začimbe). Mora biti psihično stabilen in sposoben delati z ljudmi v skupini. Zavedati se mora, da dela v proizvodnji izdelkov za prehrano ljudi, kjer je pomembno, da so izdelki estetskega videza, predvsem pa higiensko neoporečni.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka v zaprtih prostorih, pretežno v nočni izmeni in v skupini. Dela pretežno stoje, dviga in prenaša lažja in težja bremena, pogosto v prisiljenem položaju. Pri večjih temperaturnih spremembah so možna prehladna in revmatska obolenja. Zaradi različnih snovi v zraku (moko, arome, razkužila) so možne okvare dihal. Delo zaradi uporabe strojev in naprav poteka v hrupu. Možne so različne mehanske poškodbe, udarnine, vreznine ali opekline zato delavec pri delu uporablja predpisano zaščitno obleko in zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Delavec uporablja različna orodja, stroje in naprave za pripravo kruha in pekovskega peciva. Uporablja mešalce testa z mešalnimi kotli, avtomatske in premične sejalne naprave, avtomatske in ročne tehcnice, stroje za oblikovanje testa in peciva, delilne avtomatske stroje, stroje za mletje surovin, linijske etažne in parne peči ter cvrtnike. Delovni pripomočki so tudi oblikovalne mize, hladilne komore, zamrzovalne omare, oblikovalni stroji, transportna sredstva in materiali za pakiranje in embalažo izdelkov. Pri delu uporablja živilske materiale - moko, kvas, sol, olje, margarino, sladkor, različne začimbe, vodo, mleko in različne namaze in nadeve za pecivo. Uporablja tudi različne folije in druge materiale za pakiranje, sredstva za čiščenje in razkuževanje, papirnate brisače in drugo.

Socialna in praktična znanja

2. Ima strokovna znanja o prehrani, predelavi živil in osnovah pekarstva.
3. Zna ročno zamesiti osnovno testo in oblikovati enostavne izdelke.
4. Pozna tehnologijo izdelave pekovskih izdelkov in zna uporabljati stroje in naprave v živilsko - predelovalni industriji.
5. Pozna higienske standarde in predpise iz varstva pri delu.

424. UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PROIZVODNJO PAPIRNATIH IZDELKOV

Kaj delavec običajno dela:

- nadzira in spremlja delovanje naprav in strojev za izdelavo vlaknin, papirja in papirnih izdelkov;
- nadzira kakovost celuloze, papirja in premazanih mešanic izdelkov;
- uporablja merilne, krmilne in regulacijske instrumente in naprave;
- spremlja in vodi porabo repromaterialov in produktov v proizvodnih procesih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Opravljanje poklica zahteva od delavca splošno zdravje in telesno spretnost, posebno spretnost rok in prstov, natančno razlikovanje barv in oblik, dobro razločevanje vonjev in zvokov, dobro prostorsko predstavo, sposobnost presoje smeri in gibanja predmetov ali delov strojev, sposobnost hitrega reagiranja in razumevanja signalov, znakov in navodil. Papirničar mora imeti nagnjenost do tehničnih znanj, tehnoloških rešitev in zanimanje za možnosti izboljšav. Mora biti natančen, vztrajen, vesten in iznajdljiv.

Pogoji dela in nevarnosti

Večinoma dela v zaprtih prostorih. Pri nekaterih opravilih so težji pogoji, predvsem pri izdelavi lesovine, celuloze, papirja in kartona. Pri teh delih so pogostejša nihanja temperature in vlage in precejšnja obremenitev s hrupom. Nekatera dela, kot so priprava lesa in izbranih kemikalij, opravi tudi na prostem. Zaradi obratovanja velikih strojev in naprav obstaja nevarnost poškodb, ki jo povečuje delovanje električnih naprav, parovodov in tlačnih posod. Pogosto so prisotne obremenitve zaradi hrupa, vlage in uporabe kemikalij. Nevarnosti obstajajo tudi ob transportu surovin in izdelkov. Papirničarji uporabljajo pri svojem delu zaščitno opremo.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja različne stroje in naprave. V stik prihaja z različnimi materiali iz lesa in rastlinskih vlaken, kemijskimi sredstvi ter pomožnimi materiali, kot so lepila, palete in energenti. Pri delu uporablja tudi različne dokumente (predpisi, navodila, ipd.)

Socialna in praktična znanja

1. Pozna predpise in navodila s področja svojega dela.
2. Pričakuje se znanja s področja vodenja evidenc kot tudi osnovna znanja IKT.

425. UPRAVLJAVEC STROJEV ZA PROIZVODNJO SLAŠČIC

Kaj delavec običajno dela:

- Pripravlja različne vrste moke, sladkor in druge sestavine za pripravo testa;
- sestavine seje, tehta in jih mehansko obdeluje; pomiva in razkužuje posodo, orodje ter druge pripomočke;
- čisti in maže pekače, modele, kalupe, čisti stroje in naprave;
- pripravlja embalažo in embalarne naprave, pakira in pripravlja izdelke za transport ter dela pri pakirnih linijah.
- pomaga pri pripravi in oblikovanju testa, pripravlja peči za peko izdelkov, pomaga pri pripravi marmelad, namazov iz čokolade, lešnikov in podobno;
- ureja skladišča surovin, polizdelkov in embalaže.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembno je, da ima delavec smisel za osebno higieno, higieno izdelkov, delovnih sredstev in delovnega okolja. Pomembni sta tudi čustvena stabilnost in odgovornost za delo. Za kakovostno delo so pomembne ročne spretnosti in občutek za estetski videz izdelkov.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo poteka v zaprtih prostorih in pogosto v neugodnih klimatskih razmerah. V takem okolju lahko pride do alergij in prehladnih obolenj. Delavec dela večinoma stoje, med hojo, z obračanjem in pripogibanjem, pogosto je dalj časa v prisiljenem položaju. Dviga in prenaša, vleče ali potiska lažja ali težja bremena, zato je večja možnost poškodb hrbtenice. Pri delu s stroji ni izključena možnost mehanskih poškodb, padcev, udarcev, opeklin pri pečeh in peki. Zaradi hrupa strojev lahko pride do poškodb sluha. Delo v izmenah je naporno, zlasti v nočni izmeni. Pomembno je, da delavec pri delu nosi zaščitne čevlje in delovno obleko, rokavice, očala in ščitnike za ušesa. Ker dela v prehranski industriji, uporablja čepico za lase in drugo zaščitno opremo, da je kakovost izdelkov higiensko neoporečna.

Delovni pripomočki

Delavec uporablja različna sredstva za delo: od proizvodnih linij, strojev in naprav za kuhanje, peko in cvrtje do sredstev za notranji transport, zamrzovalnikov in hladilnih naprav ter strojev za oblikovanje. Uporablja več vrst moke, vodo, mleko, smetano, olja, sladkor, kakav, sirupe, med in jajca, embalaže za skladiščenje izdelkov, čistilna sredstva, sredstva za razkuževanje in podobno. Pri delu uporablja delovne naloge in izvaja pisna ter ustna navodila.

Socialna in praktična znanja:

1. Za upravljavca strojev za proizvodnjo slaščic zadostuje nižja poklicna šola živilske smeri.
2. Ima osnovo znanje o prehrani, slaščičarstvu, delovnih postopkov pri predelavi živil, tehnoloških postopkov za pripravo slaščičarskih izdelkov, osnov konzerviranja, toplotne obdelave živil, slaščic, polizdelkov in izdelkov.
3. Pozna stroje, naprave in orodja za proizvodnjo slaščičarskih izdelkov, načine transporta živil in shranjevanja ter poznavanja določil higiene živil in osebne higiene.
4. Seznanjen je s predpisi o varnem delu, požarnem varstvu in ekologiji.

426. UPRAVLJAVEC VODOČISTILNIH NAPRAV

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi, da obratovanje čistilne naprave poteka nemoteno;
- v njegovi pristojnosti je načrtovanje, izvajanje in vrednotenje tako kratkoročnih kot tudi dolgoročnih investicijskih in vzdrževalnih del na čistilni napravi;
- skrbi za nabavo potrebnega materiala in naprav, ki so potrebna pri delu;
- po potrebi razporeja delavce na delovne naloge ter rešuje morebitne zaplete;
- skrbi za finance in kontrolo prejetih računov;
- pregleduje rezultate analiz, ki jih dobi iz laboratorija in ukrepa glede na rezultate testiranj.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vodja čistilne naprave mora imeti smisel za koordinacijo in komunikacijo med različnimi profili zaposlenih in strokovnjakov. Od osebnostnih lastnosti je potrebna predvsem odgovornost, tako do sebe, do drugih ter predvsem do narave. Zavedati se mora odgovornosti, ki jo ima do varovanja narave, in si prizadevati za njeno čim večje udejanjanje v praksi. Za opravljanje delovnih nalog je potreben dober vid in ločevanje barv zaradi branja krivulj za posamezni parameter iz merilnikov v računalniških izrisih.

Pogoji dela in nevarnosti

Vsi zaposleni, tudi vodja čistilne naprave, morajo biti telesno vzdržljivi in v neprestani kondicijski pripravljenosti. Večina dela namreč poteka na terenu. Delovne naloge je potrebno opravljati v kanalih, bazenih, v zaprtih posodah na globini, na višini, nad vodo in v okolici čistilne naprave, saj je potrebno redno vzdrževati infrastrukturo same čistilne naprave. V čistilni napravi je pogosto delo z umazanimi vzorci, plini, aerosoli in drugimi škodljivimi snovmi. Izpostavljeni so hrupu, vibracijam, elektromagnetnemu valovanju ter snovem, ki pogosto povzročajo alergije. Zaradi razmer pri delu je treba neprestano uporabljati različna zaščitna sredstva. Zaradi dela na terenu in z različnimi orodji lahko pride tudi do odrgnin, padcev, zdrsov in ureznin.

Delovni pripomočki

Osnovna oprema, s katero upravlja vodja čistilne naprave, je osebni računalnik. Poleg tega mora obvladati dodatno računalniško opremo in krmiljenje z računalniškimi kontrolami, ki uravnavajo procese znotraj čistilne naprave: kontrolne ročice, merilne naprave in prebiranje računalniških izrisov. Večina delovnih nalog poteka v okolici čistilne naprave oziroma na samem objektu, zato je pri delu pogosta uporaba različnih transportnih sredstev (avtomobil, kombi, traktor, viličar).

Socialna in praktična znanja

1. Poznavanjem kemijskih in bioloških procesov.
2. Zna uporabljati različne računalniške programe.
3. Koristna so dodatna znanja iz gradbeništva in strojništva.
4. Komunikacijske spretnosti in sposobnost dela v skupini.
5. Zna uporabljati in upravljati z različnimi prevoznimi sredstvi (viličar, traktor).
6. Zna upravljati najrazličnejše črpalke in pozna delovanje najrazličnejših strokovnih elementov - centrifug, biogas motorjev in delo s prenosnimi merilniki na terenu- kisikovimi in Ph sondami ter merilci pretokov.

427. UPRAVNIK POŠTE

Kaj delavec običajno dela:

- organizira delovanje posamezne poslovne enote pošte;
- organizira in načrtuje delo poštних uradnikov oziroma blagajnikov na pošti, pismonoš, manipulantov in skladiščnikov;
- obvlada vse faze delovnega procesa na posamezni poštni enoti;
- skrbi za razvoj in pospeševanje prodaje drugih artiklov na poštni enoti;
- skrbi za urejanje razstavno-prodajnega prostora in prostorsko urejenost;
- uvaja nove sodelavce v delo ali pa je mentor mladim sodelavcem.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Upravnik pošte ima vodstvene in organizacijske sposobnosti, odgovornost in motiviranost za delo. Sposoben je učinkovitega komuniciranja, empatije in zna prisluhniti sodelavcu. Pomembno je, da ima veselje do dela s strankami in se hitro prilagodi različnim situacijam in ljudem. Mora biti odločen, takten in imeti čut za pravičnost in preudarnost. Zaželeno lastnosti upravnika pošte so tudi vestnost, poštenost, natančnost, redoljubnost in potrpežljivost.

Pogoji dela in nevarnosti:

Delo upravnika pošte poteka večinoma na poslovni enoti pošte, občasno pa, na primer zaradi preverjanja podatkov v reklamaciji, dela tudi na terenu. Upravniku pošte se lahko zaradi dolgotrajnega dela z računalnikom poslabša vid, možni pa so tudi bolezenski znaki, povezani s sedenjem, na primer okvara hrbtenice ali poškodbe zapestja.

Delovni pripomočki:

Upravnik pošte pri svojem delu uporablja računalnik, pri čemer mora zelo dobro poznati računalniške programe, informacijske sisteme in aplikacije, ki jih uporablja v poštnih storitvah in javnem poštnem omrežju. Pri delu uporablja različne dokumente, kjer zapisuje potek in vrsto dela poslovne enote, statistike o opravljenem delu, kakovost storitev in podatke o prodaji blaga.

Socialna in praktična znanja:

1. znanja ekonomije in znanja o poštnem prometu in storitvah;
2. poznavanje delovanja javnega poštnega omrežja;
3. znanja o tehnoloških postopkih v poštnem prometu in bančništvu;
4. znanja za delo z uporabniki poštnih, bančnih in drugih storitev;
5. uporabna znanja za delo z osebnim računalnikom.

428. URADNIK ZA DAVKE

Kaj delavec običajno dela

- sprejema davčne napovedi in odmerja davek. Izračunava zamudne obresti in knjiži prispela vplačila;
- pripravlja sklepe za izterjavo denarnih kazni. Vodi postopek prisilne izterjave davkov in drugih obveznosti, preverja potrdila o plačanih davkih in prispevkih;
- pripravlja dokumentacijo za izterjavo denarnih kazni, ki so jih pripravili v drugih službah, kot je policija, redarska služba, sodišča ali sodnik za prekrške;
- vodi kontrolo pravočasnosti in pravilnosti plačevanja davkov in vlaganja davčnih napovedi.
- davčne zavezance informira o spremembah in rešuje sporne situacije;
- pripravo podatkov in vnosom podatkov v davčni informacijski sistem. Poskrbeti mora, da so podatki točni in ažurni.

Interesi in osebnostne lastnosti

Uradnik za davke je vesten, natančen in komunikativen. Rad dela s papirji in številkami. Delo zahteva dobro psihofizično zmogljivost, pozornost za podrobnosti in vztrajnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo opravlja v zaprtih prostorih in pretežno sede. Delavec je največkrat v stiku s strankami. Dela samostojno ali v skupini. Delo je enoizmensko z določenimi uradnimi urami. Posebnih nevarnosti pri delu uradnika za davke ni.

Delovni pripomočki

Poglavitni delovni pripomočki uradnika za davke so: računalnik, zakonodaja, predpisana navodila in obrazci.

Socialna in praktična znanja

1. Za delo uradnika za davke se zahteva srednja strokovna izobrazba;
2. poznavanje dela z računalniki;
3. poznavanje računalniških programov, ki jih uporablja pri delu;
4. poznavanje Zakona o splošnem upravnem postopku in druge področne zakonodaje.

429. URADNIK ZA POSOJILA

Kaj delavec običajno dela:

- dela na dveh glavnih področjih: podjetniška in potrošniška posojila;
- preveri plačilno sposobnost stranke in se odloči, ali bo stranki odobril posojilo;
- kupcu sporoči datume plačil, nato pa nadzoruje potek obročnega plačevanja;
- nadzoruje odplačilo posojila in je odgovoren za pravne tožbe ali terjatve v primeru neplačevanja posojila.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Uradnik za posojila je komunikativen in se brez težav pogaja z ljudmi, ki imajo denarne težave. Zaradi pogostih stikov s strankami je večč sporazumevanja in poslovnega komuniciranja.

Pogoji dela in nevarnosti:

Uradnik za posojila običajno dela v banki ali finančnem podjetju, za okencem ali v pisarni. Posebnih nevarnosti pri tem delu ni.

Delovni pripomočki:

Uradnik za posojila uporablja orodja in pripomočke, ki so v uporabi v bančnem in podjetniškem poslovanju.

Socialna in praktična znanja:

1. znanja ekonomije;
2. razume ljudi in načine poslovanja;
3. dobro pozna poslovno pravo in računovodstvo.

430. URAR

Kaj delavec običajno dela

- urar ure popravlja in vzdržuje, ugotavlja napake in zamenjuje poškodovane ali izrabljene dele. izdeluje posamezne sestavne dele, sestavlja urne mehanizme in jih vgrajuje v ohišja.
- opravlja meritve, testiranja in regulacijo mehanskih in elektronskih ur.
- obnavlja stare ure, ure gravira, jih servisira in zagotavlja rezervne dele ter prodaja in svetuje kupcem.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pri delu je urar natančen, samoiniciativen, ustvarjalen, inovativen in vztrajen. Za opravljanje poklica je pomembna sposobnost hitrega presojanja, zmožnost ustvarjalnega razmišljanja, zbranost in komunikativnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Delo urarja poteka večinoma v sedečem položaju. Delovni prostor mora biti dobro osvetljen in zračen. Pri delu urarja ob upoštevanju varnosti pri delu ni posebnih nevarnosti za poškodbe. Zaradi specifičnosti urarskega poklica so najbolj obremenjene oči in prsti rok.

Delovni pripomočki

Urar uporablja zelo drobno in precizno orodje: pincete, urarske vijačnike, lupe in druga specialna urarska orodja, saj dela z najmanjšimi sestavnimi deli. Stroji za obdelavo, preoblikovanje in spajanje materialov so miniaturne izvedbe in prilagojeni urarskemu poklicu. Ugotavljanje napak, meritve in regulacijo mehanskih, električnih in elektronskih ur izvaja z preciznimi instrumenti in specialnimi elektronskimi napravami. Uporablja tudi servisno in tehnično dokumentacijo izdelovalcev ur in računalniško opremo.

Socialna in praktična znanja

1. pozna urarsko tehnično in tehnološko dokumentacijo, obvlada in razume splošne principe v strojništvu;
2. pozna materiale, ki se najpogosteje uporabljajo v urarstvu, tehnologijo izdelave mehanskih in elektronskih ur;
3. pozna principe delovanja vseh ur;
4. pozna dele, sklope in sisteme urnih mehanizmov ter principe njihovega delovanja; Obvlada meritve ur in njihovo umerjanje.
5. zna izdelati posamezne sestavne dele mehanizma ure, ugotavlja napake ter zamenja poškodovane ali izrabljene dele;
6. Spozna postopke za restavriranje starih ur
7. potreben je oster vid, smisel za tehniko, dobra prostorska predstavljalnost ter dobro razvite spretnosti prstov in rok.

431. VARILEC

Kaj delavec običajno dela:

- usposobljen je za različne načine in tehnologije spajanja kovin in nekovin;
- poskrbi za pripravo varilnega mesta, ves potreben material ter zaščito in varnost pri delu;
- pripravlja varilne žlebe, obdeluje, brusi, čisti in razmaščuje varjena mesta;
- skrbi za kakovost opravljenega dela.

Interesi in osebnostne lastnosti

Varilec je natančen, skrben, vztrajen. Ima smisel za reševanje tehničnih problemov in redno stremi h kakovostno opravljenemu delu. Njegovo znanje se preverja vsako drugo leto z atestiranjem.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so lahko opekline, okvare vida, zastrupitve, zadužitve in poškodbe zaradi eksplozij. Potrebna je uporaba zaščitnih sredstev, kot so predpasniki, rokavice, kapa, zatemnjena očala in upoštevanje posebnih ukrepov v primeru dela s plinskimi napravami. Na terenu izvaja tudi dela, ki potekajo na višini.

Delovni pripomočki

Plamenski varilec pri delu uporablja plinske jeklenke, gorilnik in cevni paket, pa tudi različna transportna sredstva, dvigalo, drobno orodje, delovno mizo in pritrdilna sredstva. K dokumentaciji njegovega dela sodijo delovni nalogi, normirni in operativni listi, tehnološki postopki in načrti za izvedbo del. Osnovni, dodajni in pomožni material priskrbi varilcu delovodja ali pa ga nabavi sam.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti varjenje v skladu s predpisanimi standardi.
2. Ima pridobljen atest o sposobnosti opravljanja zahtevnih varilskih del.
3. Pozna različne delovne postopke in tehnike varjenja ter značilnosti materialov, s katerimi dela.
4. Zna variti tudi večje jeklene konstrukcije in cevovode ter različne instalacije.
5. Pozna postopke vzdrževanja orodij in naprav.
6. Pozna postopke in ukrepe varnosti pri delu.
7. Ima ročne spretnosti, kar pomeni enakomerno in natančno gibanje rok.

432. VARNOSTNIK

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja varnostno receptorska dela;
- sprejema in usmerja obiskovalce ali stranke ter jih po potrebi informira;
- vodi evidenco prihodov in odhodov zaposlenih in obiskovalcev ter pregleduje dovolilnice in nadzira parkiranje vozil;
- sprejema in prevezuje telefonske klice ter zaklepa in odklepa vhode na objektih;
- fizično varuje objekte in premoženje območja gospodarske družbe, kar vključuje tudi videonadzor prostorov;
- v primeru alarma ustrezno in hitro ukrepa;
- preprečuje kraje in po potrebi zadrži osebo do predaje policiji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Varnostnik je odgovoren, odločen, strokoven, samostojen in komunikativen. Zanimajo ga sodobni načini varovanja objektov in uporaba videotehnologije.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu ni izpostavljen večjim nevarnostim in poškodbam. Posebna pozornost je potrebna v primeru kraje in pri prevozu denarja, saj lahko postane tarča fizičnega napada. Pri delu uporablja osebna varovalna sredstva.

Delovni pripomočki

Pri delu nosi službeno uniformo in uporablja pisarniško opremo, ročno orodje, ključke objektov, ročne svetilke, telefon, sredstva za zveze, osebno vozilo. K dokumentaciji njegovega dela sodijo obrazci za obiskovalce ter knjiga za vodenje evidence prihodov in odhodov.

Socialna in praktična znanja

1. Ima opravljen izpit za varnostnika.
2. Zna vsaj en tuj jezik (pasivno) in opravljen vozniški izpit B kategorije.
3. Pozna postopke varovanja objektov, premoženja in območij gospodarske družbe.
4. Zna voditi evidence, sprejemati in informirati obiskovalce.
5. Zna izvesti posebne ukrepe v primeru kraj ali vdorov.
6. Pozna postopke pri varnem prevozu denarja in dragocenosti.
7. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.

433. VETERINAR

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja ukrepe za varstvo prebivalstva pred boleznimi, ki se prenašajo z živali na človeka;
- preprečuje in zdravi bolezni in poškodbe pri živalih;
- izvaja diagnostiko in zdravljenje bolnih živali;
- zagotavlja higiensko ustreznost surovin in živil živalskega izvora;
- skrbi za higiensko ustreznost živil, krmil in vode za napajanje živali;
- zagotavlja varno reprodukcijo domačih živali in skrbi za optimalne higienske razmere v njihovem okolju;
- informira in izobražuje lastnike o ustreznem ravnanju živalmi.

Interesi in osebnostne lastnosti

Veterinar ima ustrezen odnos do živali in njihovih lastnikov, saj komunicira z njimi. Pri gospodarskih živalih zna uporabljati osnove ekonomike in poskrbeti za sožitje živali in človeka v okolju.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu je v stiku z živalmi, ki so lahko v posebnih okoliščinah precej nepredvidljive, zato je odgovoren za vse prisotne. Svoje delo opravlja profesionalno, moralno in etično odgovorno.

Delovni pripomočki

Veterinar uporablja preproste diagnostične pripomočke, zdravila, cepiva, kirurški pribor in zaščitna sredstva. Pomaga si tudi s fizikalnimi merilniki, ultrazvokom, rentgenom, laboratorijskim priborom in posodami. Za diagnostične postopke uporablja merilne naprave in izvaja laboratorijske preiskave. K dokumentaciji njegovega dela spadajo obrazci, zdravstvena spričevala, identifikacijski listi, evidence in zapisniki.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti preglede živali in jih ustrezno zdraviti, ko je to potrebno.
2. Zna preprečevati, odkrivati, zdraviti in zatirati živalske nalezljive in parazitske bolezni.
3. Zna opraviti kirurške posege na živalih, skrbi za zdravje plemenskih živali in zdravstveno sposobnost za razmnoževanje.
4. Zna izvesti osnovno terensko in laboratorijsko diagnostiko za odkrivanje kužnih bolezni živali.
5. Zna izvesti veterinarsko sanitarne preglede pošiljk živali v notranjem prometu ter preglede drugih živali, če je meso namenjeno za domačo uporabo.
6. Zna izpeljati postopke reprodukcije domačih živali.
7. Zna svetovati na področju zdravstvenega varstva živali, prehrane in reje.
8. Zna izvesti raziskave s področja varovanja okolja, higiene zraka in odpadnih voda.
9. Zna izvesti potrebne ukrepe za varstvo prebivalstva pred nalezljivimi boleznimi, ki jih prenašajo živali.
10. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.

434. VETERINARSKI ASISTENT

Kaj delavec običajno dela:

- sprejema stranke, jih razporeja in komunicira s sodelavci in strankami;
- svetuje strankam o negi bolne živali;
- neguje in oskrbuje živali;
- izvaja rutinske laboratorijske preiskave
- skrbi za evidence in pripravlja delovno okolje;
- pomaga veterinarju pri diagnostičnih postopkih in pri posegih na živalih;
- pomaga pri vodenju veterinarske lekarne.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Veterinarski asistent ima smisel za delo z živalmi, je odgovoren, vztrajen, vedoželjen in motiviran za učenje. Imeti mora sposobnost opazovanja, spretne roke in prste. Biti mora natančen in iznajdljiv.

Pogoji dela in nevarnosti:

Veterinarski asistent je pogosto vezan na delovni čas v turnusu, včasih dela tudi ponoči, ob sobotah in nedeljah ter ob praznikih. Na področju osemenjevanja delo poteka na terenu in v stiku z živalmi. V laboratorijih dela v neugodnih mikroklimatskih pogojih, podobno je v veterinarsko-sanitarnih objektih. Delo poteka pogosto v težkih razmerah. Na nekaterih delovnih mestih v umazaniji in smradu. Prisotna je možnost poškodb, ugrizov ali brc in prenosa kužnih bolezni.

Delovni pripomočki:

Pri delu uporablja pripomočke, ki se uporabljajo pri veterinarsko tehničnih opravilih, umetnem osemenjevanju goveda, drobnice in svinj. Poznati mora orodja in pripomočke, ki jih pri svojem delu uporablja veterinar. Predvsem v laboratorijih in v klavnicah je lahko v stiku z materiali, ki so nevarni za prenos nevarnih kužnih bolezni.

Socialna in praktična znanja:

1. znanja iz osnov anatomije in fiziologije domačih živali, laboratorijskega dela v veterinarstvu, oskrbe živali, veterinarske tehnologije, vzreje in zdravstvenega varstva hišnih živali in veterinarske tehnologije rejnih živali;
2. znanja iz področja higiene živil živalskega izvora, gojitev rib in čebel, reja konj, gojitev divjadi in biotehnologija.

435. VETERINARSKI HIGIENIK

Kaj delavec običajno dela:

- sodeluje pri ugotavljanju vzroka pogina živali in pomaga patologu pri obdukcijah;
- lovi pobegle in zapuščene živali in izvaja dejavnosti dezinfekcije, dezinsekcije in deratizacije;
- vodi evidence in skrbi za varovanje zdravja in okolja.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Pri delu higienika je potrebna pozornost, vestnost in natančnost. Ker pri delu sodeluje z drugimi strokovnjaki in strankami, je pomembno, da je več komunikacije.

Pogoji dela in nevarnosti:

Delo veterinarskega higienika v veliki meri poteka na terenu, v različnih vremenskih razmerah, v secirnicah in tudi v živilsko-predelovalnih obratih. Dela lahko tudi izven rednega delovnega časa v obliki dežurstev. Včasih prihaja v stik z nepredvidljivimi in nevarnimi živalmi. Pri delu lahko utрпи različne poškodbe s strani živali. Izpostavljen je možnosti okužbe s povzročitelji bolezni, ki se prenašajo z živali na človeka. Pri nestrokovnemu delu s kemijskimi sredstvi mu preti nevarnost zastrupitve. Za varovanje zdravja je pomembno, da pri delu uporablja predpisana zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki:

Veterinarski higienik potrebuje delovno obleko, nemalokrat pa ta ne zadošča in mora uporabiti še druga zaščitna sredstva. Pri lovljenju potepuških mačk in psov si pomaga s posebnimi zaščitnimi rokavicami, lovilnimi palicami in ustreznimi kletkami. Ker pri svojem delu pogosto uporablja avto, mora za njegovo uporabo izpolniti delovni nalog. O svojem delu vodi evidence in piše poročila o opravljenem delu.

Socialna in praktična znanja:

1. osnove anatomije in patologije kužnih bolezni in osnove zakonitosti pri zbiranju in odpošiljanju vzorcev;
2. vedeti mora, kako se živali obnašajo, kadar so zdrave in kaj živali s spremenjenim obnašanjem "sporočajo";
3. pozna načine, kako k živalim pristopiti in kako jih umiriti, da se izogne težavam in poškodbam tako sebe, kot živali, s katero je v stiku;
4. pozna vplive zaščitnih sredstev na okolje in ga zna pred njimi ustrezno varovati;
5. poznati mora tudi osnove biologije glodavcev, insektov in mikroorganizmov.

436. VETERINARSKI INŠPEKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja nadzor nad izvajanjem oziroma spoštovanjem zakonov in drugih predpisov na veterinarskem področju;
- zagotavlja potrjevanje veterinarskih spričeval za živali ter živalske proizvode in izdaja predpisane dokumente;
- izvaja tudi veterinarski nadzor imetnikov živali in nosilcev dejavnosti glede zagotavljanja varnosti živalskih proizvodov in krme;
- izvaja preprečevanja, zatiranja in izkoreninjenja živalskih bolezni ali zoonoz;
- ima nadzor nad prometom in trgovanjem z zdravili za živali ter nad njihovo uporabo;
- nadzoruje izvajanje veterinarskih ukrepov v živinoreji.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Ima smisel za živali in goji do njih human odnos. Je natančen, odgovoren in ima smisel za red in disciplino ter sposobnost za samostojno ukrepanje v novih situacijah. Je komunikativen, samostojen ter psihološko trden in prilagodljiv pri delu s ljudmi. Pomembna je sposobnost za raziskovanje, upoštevanje pravnih podlag in etičnih načel veterinarstva.

Pogoji dela in nevarnosti:

Veterinarski inšpektor dela v pisarni in na terenu. Po potrebi dela na terenu izven rednega delovnega časa. Zaradi morebitnega stika s kužnimi živalmi in proizvodi živalskega porekla na terenu in pri proizvodnji mesa in izdelkov, je veterinarski inšpektor izpostavljen nevarnostim okužb. Za preprečevanje le-teh mora nositi zaščitno delovno haljo, rokavice, masko, kapo, kadar ima stik z živimi, mrtvimi živalmi ali živalskimi proizvodi. Pri delu lahko utрпи tudi različne poškodbe s strani živali.

Delovni pripomočki:

Delovni pripomoček veterinarskega inšpektorja sta v pisarni računalnik in telefon. Delovno gradivo in materiali so Uradni list, v katerem spremlja nove spremembe in dopolnila zakonov in predpisov s področja veterine. Pregleduje poslovne knjige strank, evidence o rezultatih preiskav, druge listine fizičnih in pravnih oseb, ki se nanašajo na izvajanje predpisov o veterinarstvu in predpisov o zdravilih.

Socialna in praktična znanja:

1. univerzitetna izobrazba na tem področju;
2. pozna veterinarsko medicino;
3. ima izkaznico veterinarske inšpekcije Uprave RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin;
4. poznati mora zakone in predpise s področja veterine, prehrane, uvoza in izvoza živali.

437. VIDEOKONTROLOR

Kaj delavec običajno dela:

- nadzoruje dogajanje na igralnih mizah in drugod po igralnici;
- posreduje informacije gostom, pojasnjuje in tolmači igralniška pravila;
- sledi vsaki podrobnosti, npr. gibom sodelavca pri izvajanju igre ali igralca na igralnem avtomatu;
- pod nadzorom ima odpiranje in zapiranje igralnih miz;
- dogajanje, ki ga opazuje, tudi snema;
- tesno sodeluje z vodji igralnih miz, z inšpektorjem iger in vodstvom igralnice.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Videokontrolorja zanima delo s tehničnimi napravami. V igralnici dela samostojno in ob sodelovanju drugih delavcev. Delo mora opravljati vestno in pošteno. Biti mora komunikativen in prijazen do gostov in igralcev, pri čemer je pomembna tudi skrb za prijeten osebni videz.

Pogoji dela in nevarnosti:

Videokontrolor opravlja delo v zaprtem, urejenem delovnem okolju. Dela v kontrolnem prostoru, pri umetni svetlobi. Izpostavljen je slabšemu zraku in velikemu številu gostov. Dela večinoma sede za mešalno mizo. Dela v izmenah, saj so igralnice povečini odprte ves dan. Videokontrolor v igralnicah z dolgotrajnim gledanjem v zaslone monitorjev obremenjuje svoj vid in je izpostavljen sevanju.

Delovni pripomočki:

Videokontrolor dela za mešalno mizo, kjer upravlja video sistem za nadzor. V mešalni mizi ima vgrajene različne gumbe in stikala, s katerimi usmerja videokamere nameščene po igralniških prostorih. Pred seboj ima tudi več monitorjev, na katerih spremlja dogajanje v igralnici. Za snemanje in dokumentiranje uporablja videorekorderje in videokasete s sodobno programsko in strojno računalniško opremo. Pri delu uporablja ustrezno dokumentacijo in zapisnike o delu. V igralnici ima oblečeno delovno oblačilo v skladu s predpisanimi igralniškimi standardi oblačenja.

Socialna in praktična znanja:

1. potrebuje strokovna elektrotehniška in računalniška znanja;
2. poznati mora tehnologije vodenja procesov, robotiko, elektronska vezja in sisteme, krmilne in regulacijske tehnike ter računalniško podprte sisteme;
3. obvladati mora tehnike in pravila za obdelavo in prenos podatkov, programiranje obdelav in prenosa podatkov ter povezovanje računalnikov v mreže pri upravljanju videosistema;
4. potrebuje opravljen tečaj iz varstva pri delu in uspešno končano dodatno usposabljanje.

438. VINOGRADNIK

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z gojenjem vinske trte, kar vključuje usmerjanje njene rasti, obdelovanje talne podlage, varovanje pred boleznimi in škodljivci ter obnavljanje nasada;
- trte obrezuje, gnoji, spremlja njen razvoj ter odstranjuje odvečne mladike in liste;
- ureja, utrjuje in vzdržuje jarke in poti po vinogradu ter odstranjuje škodo po vremenskih ujmah, tla neguje s košnjo ali obdelavo;
- ko je čas za trgatev obira grozdje ter ga v vinski kleti pripravi za predelavo ali skladiščenje in prodajo na trgu;
- stiska grozdje ter neguje mlado vino, da pravilno dozori, nato ga ustekleniči in opremi z podatki;
- nakupuje opremo, material in zaščitna sredstva ter vzdržuje in opravlja manjša popravila kmetijskih strojev, priključkov in naprav;
- sodeluje z vinogradniki in agronomskimi strokovnjaki ter se udeležuje strokovnih predavanj in seminarjev, spremlja strokovno literaturo in se izobražuje;
- udeležuje se razstav in ocenjevanja vin na kmetijskih in vinskih sejnih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vinogradnik ima veselje do dela v vinogradu in pozitiven odnos do varovanja okolja. Je vztrajen, potrpežljiv, iznajdljiv, skrben in natančen. Pri stikih z ljudmi je komunikativen. Odlikuje ga dobra organizacija dela in stremenje k novostim ter izboljšavam v stroki. Ima razvite sposobnosti opazovanja razvoja vinske trte ter znakov prisotnosti rastlinskih boleznih ali škodljivcev.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so lahko ureznine, odrgnine, udarnine. Razvije lahko tudi alergijo zaradi pikov žuželk ali se zastrupi s kemičnimi sredstvi. Pomembno je upoštevanje navodil za varno delo in uporaba ustrezne delovne obleke, rokavic, predpasnika, škornjev in ostalih pripomočkov.

Delovni pripomočki

Vinogradnik pri svojem delu uporablja ročna orodja in pripomočke, kot so sadjarske škarje, cepilni nož, klešče, posode, brente in sodi. Pomaga si tudi s kmetijskimi stroji in napravami, kot so traktor, rahljalik, kosilnica, nahrbtna škropilnica in stiskalnica. Za določanje sladkorja v moštu uporablja areometer ali gostomer. Dela s trsnimi cepljenkami, vrtnarskim voskom, umetnimi in naravnimi gnojili, zaščitnimi sredstvi in vinskimi dodatki. K dokumentaciji njegovega dela spadajo evidence, delovni nalogi, obvestila vinogradniških služb, kletne knjige ter strokovne knjige in revije.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna postopke gojenja vinske trte, kot so: rezanje in cepljenje, brananje, rahljanja in gnojenje zemlje, obiranje.
2. Pozna rastlinske bolezni in živalske škodljivce ter ustrezne zaščitne ukrepe in sredstva.
3. Pozna tehnologijo predelave grozdja v vino in področje kletarjenja.
4. Zna rokovati z orodjem in napravami ter jih ustrezno vzdrževati.
5. Ima vozniški izpit B, F in G kategorije.
6. Obvlada postopke pridelave vina, tržne standarde in higienske predpise.
7. Zna poskrbeti za marketing in prodajo vina.
8. Ima izpit iz varstva pri delu.
9. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.

439. VINSKI SVETOVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- vinski svetovalec ali sommelier svetuje gostom glede izbire in najbolj ustreznega dopolnjevanja vin z naročeno hrano;
- vina pravilno in strokovno postreže - primerno ohlajena in v ustreznih kozarcih;
- kreira vinsko ponudbo. Pri tem sestavlja vinske liste ali vinske karte, v katerih predstavlja vina, ali pa izbira vina k različnim menijem za različne priložnosti;
- skrbi za zadostno založenost in skladiščenje vin in drugih pijač v kletih;
- sodeluje v ocenjevalni komisiji, kjer preskuša vzorce pijač po videzu, vonju in okusu;
- na prireditvah vina predstavlja in prireja vinske pokušine za goste in obiskovalce;
- spremlja strokovno literaturo in obiskuje domača in mednarodna strokovna srečanja;
- objavlja strokovne članke v revijah in piše strokovne knjige;

Interesi in osebnostne lastnosti

Vinski svetovalec dela z ljudmi, zato mora biti komunikativen in uglajen, strokovno prepričljiv in samozavesten. Je tudi ustvarjalen, dosleden in natančen. Zanimati ga morajo novosti s področja stroke in njihova uporaba v praksi. Skrbi za svoj osebni videz in prijeten nastop.

Pogoji dela in nevarnosti

Vinski svetovalec dela pretežno v zaprtem prostoru, ob umetni razsvetljavi in ventilaciji, med gosti ali obiskovalci. Ko je v kleti, je izpostavljen slabšemu zraku in vlagi. Delo opravlja stoje, pri čemer največkrat prijema in prenaša steklenice in kozarce. Dela sam ali skupaj s sodelavci natakariji, kuharji in drugimi, podnevi in zvečer, med prazniki in vikendi. Lahko ima tudi podaljšan delavnik.

Pri delu s steklovino so možni manjši vrezi ali vbodi, kadar odpira steklenice z ostrimi odpirачi. Zato mora upoštevati navodila za varno delo.

Delovni pripomočki

Vinski svetovalec dela z različnimi ročnimi pripomočki, kot so: na verižico pripet degustacijski kozarček, razni odpirачi, meč za odpiranje zamaškov ter poseben termometer za merjenje temperature vina. Za serviranje vina in drugih pijač uporablja različno velike in oblikovane kozarce, servirni pladenj ali servirni voziček. Dela predvsem z vini pa tudi z ostalimi pijačami, kisi in olji.

Dokumentacijo sestavljajo: vinski list, vinska karta, registri, evidence in računi o nakupu ali prodaji vina. Uporablja tudi strokovne knjige in revije ter ocenjevalno lestvico za kakovost vin.

Pri delu običajno nosi delovno obleko v skladu s predpisanimi gostinskimi standardi oblačenja.

Socialna in praktična znanja:

1. Ima ustrezno srednjo strokovno izobrazbo.
2. Srednja šola za gostinstvo in turizem Maribor izvaja izobraževanje za vinske svetovalce.
3. Ima končane tečaje iz eno-gastronomije, to je skovanka iz pojmov enologija - nauk o predelavi in negi vina ter gastronomija- spretnost, znanje pripravljanja izbranih jedi.
4. Je telesno spreten. Ima spretne roke, zlasti pri serviranju vina v kozarce.
5. Ima dobro razvit vid, vonj in okus, da lahko preskuša vina in druge pijače.
6. Dobro zaznava razlike v odtenkih, da pravilno prepozna in ocenjuje lastnosti vin in pijač.
7. Ima dober spomin za podatke, naročila in obraze.
8. Za delo potrebuje opravljen tečaj iz higienskega minimuma.

440. VISOKOŠOLSKI UČITELJ

Kaj delavec običajno dela

- Pripravlja in izvaja predavanja, seminarje, vaje in druge oblike pedagoškega dela;
- pripravi učni načrt, študijsko gradivo in pripomočke;
- opravlja mentorstvo pri diplomskih, magistrskih in seminarjskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov;
- ima govorilne ure za študente;
- zagotavlja nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih. Spremlja, nadzira in ocenjuje študentovo delo pri vajah, seminarjih ali v laboratoriju;
- spodbuja in usmerja aktivno sodelovanje študentov na predavanjih in vajah;
- spremlja razvoj svojega področja z branjem literature, izmenjavo mnenj s kolegi, udeležuje se strokovnih in znanstvenih srečanj, piše in objavlja strokovne in znanstvene članke;
- sodeluje pri prenosu znanja z univerze v gospodarstvo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembni so trije temeljni interesi: raziskovalni, praktični in socialni.

Poleg temeljitega poznavanja strokovnega področja in andragoških spretnosti so pomembne sposobnosti poslušanja in razumevanja informacij ter idej v pisnih gradivih. Nujna je sposobnost jasnega in razumljivega izražanja in pisanja. Zahteva se obvladovanje deduktivnega in induktivnega sklepanja in razmišljanja. Pričakuje se sposobnost drugačnega vpogleda v problem, originalnost in kreativen pristop k rešitvi.

Pogoji dela in nevarnosti

Pedagoško, raziskovalno in razvojno delo ter materialne pogoje za delo učiteljev zagotavlja univerza prek svojih članic tako, da zagotavlja primerne prostorske kapacitete, opremo za raziskovalno in pedagoško delo, strokovno literaturo in periodiko ter podpira razvoj informacijskih in knjižničnih sistemov. Praviloma dela v urejenih delovnih prostorih. V primeru vaj v laboratoriju ali na terenu se ustrezno zaščiti in o potrebnih ukrepih za varno delo predhodno seznanjeni tudi udeleženci vaj ali terenskega dela.

Delovni pripomočki

Visokošolski učitelj uporablja sodobne splošne in posebne pripomočke z izbranega študijskega delovnega področja, računalnik in opremo, s katero prenaša znanje študentom.

Socialna in praktična znanja

1. Poklic visokošolskega učitelja lahko opravlja v naziv izvoljena oseba, ki poleg z zakonom zahtevanih pogojev s svojim znanstvenim ali umetniškim, izobraževalnim in strokovnim delom dokazuje ustvarjalnost, pedagoško in strokovno usposobljenost;
2. ima praktične izkušnje v stroki;
3. obvlada aktivno uporabo slovenskega in vsaj enega tujega jezika;
4. visokošolski učitelj mora obvladati principe in metode priprave učnega načrta za predmet in poučevanje,
5. metode merjenja in ocenjevanja študijskih dosežkov,
6. komunikacijo z uporabo različnih tehnik in metod posredovanja znanja.

441. VIZAŽIST, STILIST

Kaj delavec običajno dela:

- vizažist izdelava make-up, namenske in specialne make-upe;
- svetuje strankam in jim pomaga pri izbiri izdelkov ter pripomočkov;
- svetuje ličenje glede na priložnost in namen;
- uporablja različne metode za olepšavo in spreminjanje telesa oziroma obraza;
- pripravlja različne maske za filmsko in gledališko produkcijo.

Interesi in osebnostne lastnosti:

Vizažist ima smisel za estetiko, je komunikacijsko spreten in se zna jasno izražati, ko stranki svetuje o načinih ličenja. Zanima se za modo in modne smernice ter lepotne trende. Vizažist je prilagodljiv in strpen, saj lahko pri posameznih vrstah dela pogosto čaka pred začetkom naslednje faze ličenja.

Pogoji dela in nevarnosti:

Delovni čas je večinoma neurejen, možno je delo po več kot 12 ur oziroma toliko časa, kolikor naročnik meni, da vizažista potrebuje. Pogosto je stresno, ko ljudje s svojim videzom niso zadovoljni in jih je treba pomiriti ali ponovno naličiti. Vizažist pogosto čuti utrujenost v nogah. Osebe, ki so alergične na kemične spojine v ličilih ali na prah, tega dela ne morejo opravljati.

Delovni pripomočki

Vizažist uporablja izdelke za nego in lepotečenje obraza in telesa. Pripomočke za delo ima spravljene v kovčku, ki ga ima vedno s sabo. V njem so različne vrste ličil, senčil za veke, za ličnice, pudri, kreme za obraz in telo, vate, čopiči, pincete, šminke, rdečila za ustnice, maskare, svinčniki za poudarjanje obrvi, obrobjanje oči, obrobjanje ustnic, temnejši odtenki za senčenje obraza, glitterji oziroma proizvodi, ki v emulzijah vsebujejo bleščice, da jih nanašamo na telo, lasulje in odstranjevalci različnih ličil.

Socialna in praktična znanja:

1. znanja o koži in o preparatih, ki jih uporablja;
2. znanja o tehnikah ličenja.

442. VODAR V SOLINAH

Kaj delavec običajno dela:

- sodeluje v procesu pridobivanja soli iz morske vode, kar vključuje zagotavljanje potrebne količine sveže morske vode in pripravo slanice za celotno področje kristalizacije, kjer pozneje nastaja sol;
- pri delu se prilagaja naravnim silam, soncu in plimi;
- v sezonskem obdobju popravlja in obnavlja bazene, čisti nasipe, kanale in zamenjuje dotrajano leseno opremo;
- vzdržuje zaloge sveže morske vode in omogoča njene pretoke s črpalkami ter odpiranjem in zapiranjem zapornic;
- v primeru obilnejših padavin skrbi za odvodnjavanje in prečrpavanje morske vode v morje;
- v obdobju od maja do septembra spušča morsko vodo v bazene in prideluje nasičeno slanico;
- izvaja vsa tekoča vzdrževalna dela in preverja opremo;
- vzdrževalcem solnih polj in opreme pomaga pri strojnih vzdrževalnih delih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vodar v solinah je vztrajen, natančen, sistematičen in prizadeven. Odlikuje ga hitra odzivnost in praktičnost ter zmožnost dela v naravi.

Pogoji dela in nevarnosti

Poškodbe kot posledice razmer pri delu so lahko ureznine, udarnine in opekline zaradi sonca. Delo je fizično naporno in obremenjujoče tudi za hrbtenico, sklepe in roke, neugodne pa so tudi klimatske razmere v poletnem času, ko je izpostavljen visoki vročini in vlažnosti zraka. Upoštevati mora predpise iz varstva pri delu in uporabljati primerno delovno obleko, rokavice in pokrivalo.

Delovni pripomočki

Vodar v solinah dela na bazenih z večstopenjskim izparevanjem. Sistem izparilnih sistemov sestavljajo rezervoarji, kanali, nasipi, zapornice oz. zapornični sistemi. Pri delu uporablja ročna orodja, kot so kladivo, nabijalo, kavelj, lopate, valjar in drugo. Za ogled stanja na bazenih uporablja kolo ali motor. Dela s črpalnimi postajami na solinah in uporablja instrument za določanje koncentracije slanice (baumeter). Med materiali uporablja lesene deske, podpornike, pilote, kolske pragove, ilovnato blato, kamenje, kovinske tirnice, cementno malto, pogonsko gorivo za stroje. K dokumentaciji njegovega dela spadajo le evidenčni obrazci za zapisovanje črpanja morske vode, premikov slanice in meritev.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna tradicionalne postopke pridobivanja soli.
2. Pozna postopke priprave bazenov za izparevanje, vodenja vodnih režimov in pridelavo slanice.
3. Obvlada gradbeno vzdrževalna dela na nasipih, zapornicah in drugih solinarskih konstrukcijah.
4. Zna zamenjati staro opremo in ustrezno vzdrževati izprane ali erodirane nasipe.
5. Pozna fizikalne zakonitosti plimovanja, klimatsko vremenske vplive in biologijo v solinah.
6. Ima znanje o naravni in kulturni dediščini solin, njihovi ekološki in krajinski vrednosti.
7. Ima opravljen tečaj iz higinskega minimuma.
8. Ima smisel za delo v skupini.

443. VODJA HOTELSKE RECEPCIJE

Kaj delavec običajno dela:

- zaposli se lahko v hotelu, motelu, turističnem naselju, kampu in drugih nastanitvenih objektih,
- načrtuje in organizira lastno delo in delo zaposlenih na recepciji,
- zagotavlja optimalno razporeditev dela zaposlenih glede na zasedenost hotela in aktivnosti, ki potekajo v njem,
- upravlja s sobami v nastavitvenem objektu, vodi evidenco sob in gostov,
- sprejema goste in poskrbi za njihovo nastanitev,
- goste informira o kraju bivanja, dogodkih in jim svetuje, če imajo posebne želje ali potrebe,
- opravlja in nadzira obračun storitev,
- nadzira kakovost dela v recepciji,
- spremlja spletne komentarje o hotelskih storitvah in o zadovoljstvu gostov (npr. preko Trustyou),
- odgovarja na pohvale in pritožbe gostov,
- išče in predlaga posodobitve načina dela, na primer z uvedbo digitalnih pripomočkov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vodja recepcije ima občutek in znanja za delo z ljudmi. Je komunikativen, vljuden in zanesljiv, saj dela z gosti in drugimi zaposlenimi. Dobro mora pomniti obraze in imena. Pri svojem delu se ne sme odzvati na morebitne provokacije gosta ali na gostovo slabo voljo reagirati na enak način. Pogosto dela stoje, zato mora biti v dobri psihofizični kondiciji.

Pogoj dela in nevarnosti

Vodja recepcije opravlja delo v zaprtem in ogrevanem prostoru. Delo poteka v izmenah, v nočnem času, tudi ob nedeljah in praznikih. Delo vodje recepcije praviloma ni nevarno, poškodbe so zelo redke.

Delovni pripomočki

Vodja recepcije uporablja računalnik, blagajno, sef, naprave za posredovanje informacij, telefon, elektronsko pošto, hotelsko signalizacijo, pisarniški material, papir, tiskovine, pisalne potrebščine, prospekte, nalepke in prodajno blago, kot so razglednice in spominki. Za svoje delo potrebuje dokumente, kot so ceniki, prospekti, poslovni dopisi gostov in operativna evidenca prenočitvenega objekta. Svoje delo opravlja v delovni obleki.

Socialna in praktična znanja

1. Ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo družboslovne smeri, ki daje ustrezna znanja za opravljanje poklica. Svoje znanje in usposobljenost lahko kandidat potrdi tudi z nacionalno poklicno kvalifikacijo.
2. Opravljen mora imeti izpit iz varstva pri delu.
3. Dobro se izraža v slovenskem in vsaj v dveh tujih jezikih.
4. Pozna pravila organizacije dela in podjetja, hotelski kodeks in interna pravila.
5. Pozna kadrovske normative in zna oceniti potrebe po kadrih.
6. Zna delati z ljudmi, koordinira delo na recepciji in motivira zaposlene.
7. Pozna sistem zagotavljanja kakovosti.
8. Zna hitro in učinkovito rešiti pritožbe gostov.
9. Zna tržiti hotelske storitve.

444. VODJA IGRALNE MIZE V IGRALNICI

Kaj delavec običajno dela

- vodi igre na posamezni igralni mizi in skrbi za nemoten potek igre;
- zagotavlja pravočasne priprave in začetek iger ter pravilno delo na igralni mizi;
- nadzira brežhibnost delovanja vseh naprav in zagotavlja izvajanje predpisanih postopkov;
- pred vsako igro sprejema stave in napovedi od igralcev. Z objavo, da ne sprejema več stav, pa stave zapre in jih odtlej odklanja;
- sledi igra: vrtenje rulete, mešanje in razdeljevanje igralnih kart ali metanje kock;
- razglasi zmagovalne rezultate ter izplača dobitke zmagovalcem in pobere plačila od poražencev;
- opozarja na nekorektno vedenje ali neupoštevanje pravil in napake.

Interesi in osebne lastnosti

Vodja igralne mize dela v stalnem stiku z ljudmi. Biti mora komunikativen in prijazen do gostov in igralcev. Delo opravlja pošteno, po pravilih in natančno, saj ima lahko opravka z velikimi denarnimi vložki. Zahteva se natančnost in odgovornost tudi za delo sodelavcev, saj je škoda povzročena zaradi napake lahko zelo velika. Pomembna je skrb za uglasjen nastop in urejen osebni videz.

Pogoji dela in nevarnosti

Vodja igralne mize opravlja delo v zaprtem in urejenem delovnem okolju. Dela pri umetni svetlobi, izpostavljen je slabšemu zraku in velikemu številu gostov. Delo opravlja večinoma stoje ob igralni mizi. Dela v izmenah, saj so igralne mize povečini odprte ves dan do zgodnjih jutranjih ur naslednjega dne. Vodenje igre večkrat prekinja z odmori, da se osveži in sprosti, takrat ga lahko nadomesti sodelavec krupje. V igralnici ima oblečeno delovno oblačilo v skladu s predpisanimi igralniškimi standardi oblačenja. Po večletnem delu se lahko pojavijo kronična obolenja hrbtenice in težave z nogami.

Delovni pripomočki

Vodja igralne mize dela z različnimi igralnimi pripomočki in materiali. Na posebnih mizah, namenjenih igram na srečo dela z ruletnim cilindrom in kroglico, z raznobarnimi plastičnimi in kovinskimi igralnimi žetoni različnih nominalnih vrednosti, z igralnimi kartami, kockami, igralnimi avtomati, stavnimi listi in karticami. Na igralni mizi si pomaga s palico za pobiranje in podeljevanje žetonov igralcem.

Socialna in praktična znanja

1. vodja igralne mize ima srednješolsko izobrazbo;
2. splošna razgledanost in pogovorno znanje tujega jezika uspešno končano usposabljanje za vodenje posebnih iger na srečo;
3. znanja o posameznih igrah na srečo, njihovih pravilih, tehnikah in igralnih materialih;
4. sposobnost za razumevanje in uporabo osnov in tehnik iger na srečo.
5. potrebuje spretne roke in prste;
6. zahteva se dober vid in dobro razlikovanje barv;
7. ima smisel za računanje, zlasti pri izračunavanju in določanju dobitkov.
8. imeti mora dober pregled nad dogajanjem v igri.
9. njegov govor mora biti jasen, ko razlaga pravila in razglasha dobitke.

445. VODJA ODDELKA ZA VARNOST V ZAPORU

Kaj delavec običajno dela:

- pripravlja načrt varovanja in izvaja nadzor nad njegovim izvajanjem,
- pripravlja in potrjuje razporede dela pravosodnih policistov,
- skrbi, da so delovne razmere zaposlenih urejene,
- vodi oziroma logistično ureja usposabljanja in izpopolnjevanja zaposlenih,
- skrbi, da delo poteka v skladu s predpisi, tako da analizira in nadzira postopke izvajanja pooblastil pravosodnih policistov,
- skrbi za poveljevanje pri uporabi prisilnih sredstev večjega obsega in morebitnem reševanju zajetih talcev,
- pridobiva in analizira informacije varnostne narave na področju notranje zaščite,
- skrbi za preprečevanje in odkrivanje kaznivih dejanj v zaporu,
- pripravlja in vodi disciplinske postopke za zaprte osebe,
- sodeluje pri vodenju in odločanju v najzahtevnejših upravnih postopkih,
- samostojno pripravlja analize in poročila s področja dela,
- sodeluje pri pripravi predpisov in oblikovanju zahtevnejših gradiv na svojem delovnem področju (razvojni projekti).

Interesi in osebnostne lastnosti

Vodja oddelka mora dobro poznati postopke organizacije dela. Je komunikativen, večč skupinskega dela in dober opazovalec. Imeti mora popolnoma zdrava čutila in dobro fizično vzdržljivost. Za uspešno opravljanje nalog je dobro, da ima sposobnost koncentracije, presojanja in hitrega odzivanja na dražljaje iz okolja.

Pogoj dela in nevarnosti

Vodja oddelka za varnost v zaporu mora biti psihično in fizično zdrav. Odgovoren je za varnost v zavodu, kjer je zaposlen, piše analize in poročila s področja varnosti. Dela pretežno v dopoldanskem času, po potrebi opravlja nadzor tudi v popoldanskem in nočnem času.

Opravlja naloge s povečano nevarnostjo za zdravje in poškodbe na delu. V določenih konfliktnih situacijah je lahko ogrožen, zato mora imeti potrebne motorične spretnosti in dobro psihofizično kondicijo. Zaradi specifičnosti poklica so potrebni obdobji zdravstveni pregledi.

Delovni pripomočki

Pri opravljanju delovnih nalog nosi predpisano uniformo, posebno opremo, osebna zaščitna sredstva in strelno orožje. Vodja oddelka uporablja računalnik za dostop do baze podatkov zaprtih oseb in za izvajanje nadzora nad elektronskim varovanjem zavoda.

Socialna in praktična znanja

1. Ima visokošolsko izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj.
2. Zna uporabljati prisilna sredstva, strelno orožje in borilne veščine.
3. Pozna zakonsko določena pooblastila zaposlenih v zaporu.

446. VODJA PROJEKTOV V GRADBENIŠTVU

Kaj delavec običajno dela

- lahko dela na visokih gradnjah ali nizkih gradnjah;
- usklajuje delo med podizvajalci, tehnične rešitve in komercialne spremembe;
- na začetku priprave novega projekta obišče gradbišče, pregleda izračune zemeljskih meritev, nato izdela načrte, ki se uporabijo za gradnjo objektov;
- sledi poteku gradbenih del do pridobitve uporabnega dovoljenja;
- nadzira delo delovodje na gradbišču. Z njim in ostalimi gradbinci ima tedenske operativne sestanke, kjer se rešujejo operativne zadeve v zvezi z gradnjo objekta.
- piše mesečna poročila, pregleduje terminske in finančne plane. Obračunava ure in plače delavcev ter obračunava dobavo materialov.
- nadzoruje, če se delo izvaja v skladu z Zakonom o varnosti pri delu, in skrbi, da se izvaja varno.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zanima ga tehnika, konstrukcije stavb in gradbeni materiali. Redno spremlja novosti na področju gradbeništva in zakonodaje. Sposoben je timskega dela, saj pri gradnji sodeluje veliko ljudi in različnih služb. Za sestanke, ki jih pogosto vodi, mora imeti vodstvene sposobnosti in lastnosti. Biti mora iznajdljiv in prilagodljiv, saj se z vsako gradnjo spreminjajo pogoji dela. Ima dobro prostorsko predstavo, odlične organizacijske in komunikacijske sposobnosti in je natančna in organizirana oseba. Osebnostne lastnosti, ki jih mora imeti, so še: samostojnost, podjetnost, splošna razgledanost, sposobnost za večje umske napore ter sposobnost za izpolnjevanje poslovnih ciljev in planov.

Pogoji dela in nevarnosti

Vodja projektov v gradbeništvu dela v pisarni in na gradbišču. Ima prilagodljiv delovni čas, saj je včasih treba projekt zaključiti v kratkem roku. Delo opravlja tudi ponoči ali v nadurah, odvisno od vrste dela na gradbišču. Vodja projektov si delo razporeja sam. Pomembno je, da je opravljeno v dogovorjenih rokih.

Vodja projektov je nevarnosti izpostavljen občasno, ko preverja potek del na gradbišču. Delo lahko poteka na višini ali v globini in v bližini delovnih strojev. Zato mora upoštevati varnostne predpise in uporabljati zaščitna sredstva, kot so čelada, ustrezna obutev, obleka in rokavice.

Delovni pripomočki

Glavni dokumenti pri gradnji so lokacijska prijava gradbišča, gradbeno dovoljenje, gradbeni dnevnik, gradbena oziroma obračunska knjiga in projektna tehnična dokumentacija. Osebna oprema za vodjo projektov v gradbeništvu na terenu so škornji, čelada, pelerina, telovnik za cestišča in svetilka za tunele. Pri delu v pisarni uporablja risalno mizo, papir, svinčnik in računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Ustrezna izobrazba gradbene smeri;
2. Imeti mora sposobnosti pri koordinacije in komunikacije z notranjimi in zunanjimi izvajalci;
3. dobro pozna terminsko in finančno zaključevanje del v skladu z načrtom in primopredajo;
4. pozna gradbene materiale in njihove lastnosti, tehnologijo materialov in izdelav konstrukcij, načrtovanje z računalniškimi programi (AutoCAD in MS Project);
5. pozna in upošteva pomen kulturne dediščine, avtohtonega okolja in trajnostnega razvoja prostora;
6. Imeti mora vozniški izpit B kategorije.

447. VODJA SKLADIŠČA

Kaj delavec običajno dela:

- organizira delo v skladišču in skrbi za varen, kakovosten in strokoven prevzem, skladiščenje in oddaja blaga;
- skladiščnikom in drugim zaposlenim odreja delo, ga usklajuje in skrbi, da je strokovno opravljeno;
- nadzira prevzem blaga, ustreznost skladiščenja ter nadaljnjo oddajo v prodajo ali proizvodnjo;
- preverja kakovost skladiščenja in upoštevanje požarne varnosti ter način izdaje blaga;
- sodeluje z nabavnim in prodajnim oddelkom ter strankami;
- v industriji sodeluje s službo kakovosti in tehnološko službo, nadzira delovanje delovnih pripomočkov, viličarjev in transportnih trakov ter skrbi za njihovo redno vzdrževanje;
- skrbi za izobraževanje skladiščnikov, upravljalcev viličarjev in skladiščnih delavcev ter preverja njihova znanja iz varstva pri delu in požarnega varstva;
- sodeluje pri pripravi in urejanju blaga za inventure.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vodja skladišča ima smisel za logistiko, organizacijo in delo z ljudmi. Je komunikativen in sposoben usklajevati delo med različnimi skladišči, zna razreševati morebitna nesoglasja in navzkrižja interesov ter oceniti sposobnosti delavcev v skladišču.

Pogoji dela in nevarnosti

Z upoštevanjem varnostnih predpisov posebnih nevarnosti pri delu ni. Uporabljati mora delovno haljo, če je potrebno pa tudi zaščitne rokavice, masko in primerno obutev.

Delovni pripomočki

Vodja skladišča pri svojem delu uporablja računalnike ali terminale povezane z večjimi računalniškimi sistemi ter različno ročno in strojno orodje. K dokumentaciji njegovega dela spadajo dobavnice, odpremnice, tovorni listi, naročila, reklamacijski zapisniki, evidenčne kartice, računalniški izpisi zalog, etikete in navodila za skladiščenej blaga.

Socialna in praktična znanja

1. Ima izpit za vodenje skladiščnega poslovanja, tečaj iz varstva pri delu in s področja požarne varnosti.
2. Zna organizirati čas dostave, nadzirati in beležiti prispelo in izstavljeno blago ter urejati varno skladiščenje blaga.
3. Zna nadzirati in organizirati delo v skladišču.
4. Pozna postopke, ki so potrebni pri nadzoru in vzdrževanju delovnih strojev in pripomočkov.
5. Zna ustrezno ukrepati v primeru reklamacije.
6. Pozna postopke pri sodelovanju z drugimi oddelki in strankami.
7. Zna pripraviti in urediti blago za inventure.
8. Je organiziran, komunikativen in ima smisel za vodenje ljudi.

448. VODJA STREŽBE

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi, da so gostje v restavraciji ali gostinskem lokalu pravilno postreženi;
- vodi poslovanje, sestavlja aranžmaje, načrtuje animacijske dogodke in je odgovoren za dobro gospodarjenje restavracije;
- sestavlja jedilnike in sodeluje pri oskrbi kuhinje s surovinami in drugim materialom;
- ima pregled nad delom natarjev ter dogajanjem v gostinskem obratu;
- pogosto ima tudi vlogo mentorja in motivatorja sodelavcev natarjev in skrbi, da na delu vlada pozitivno vzdušje;
- tudi sam sodeluje pri strežbi, pogrinjaju miz in pripravi pogrinjkov;
- diskretno ureja morebitne reklamacije gostov;
- sodeluje z vodjo kuhinje in sporoča morebitne spremembe na jedilnih listih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vodja strežbe je vkljuden, korekten in ima profesionalen odnos do gostov. Opazuje dogajanje v restavraciji ali gostinskem lokalu in skrbi za tekoče in usklajeno delo.

Pogoji dela in nevarnosti

Med svojimi opravili je nenehno obkrožen z ljudmi, ki so lahko prenašalci različnih nalezljivih bolezni (prehladi, gripozna obolenja, kožne bolezni itd.), vendar ustrezne zaščite pri tem ni, razen cepljenja in preventivnih ukrepov. Na delovnem mestu nosi uniformo in ortopedsko obutev, ki jo priskrbi delodajalec, ter upošteva higienski minimum in druge higienske standarde.

Delovni pripomočki

Vodja strežbe pri svojem delu uporablja osebni računalnik z ustreznim programom, ki evidentira število gostov, rezervacije, zasedenost miz ter druge informacije, ki jih potrebuje pri vodenju poslovanja. Nekateri vodje uporabljajo dlančnike, kamor si zapisujejo in shranjujejo potrebne informacije. Pri svojem delu so v stiku s predmeti, kot so kozarci, jedilni pribor, namizni prtji, prtički, posode za serviranje hrane.

Socialna in praktična znanja

1. Zna načrtovati poslovanje in sestavljati poročila o poslovanju.
2. Pozna osnovne kuharske veščine, zna sestavljati jedilnike in oskrbovati kuhinjo s potrebnimi sestavinami.
3. Zna ustrezno reševati morebitne reklamacije gostov.
4. Pozna proces strežbe, urejanja miz in priprave pogrinjkov.
5. Ima smisel za vodenje ljudi in organizacijo dela.
6. Pozna pravila higienskega minimuma in drugih higienskih standardov.
7. Zna se kulturno in diskretno vesti.
8. Poleg maternega jezika govori vsaj še en tuj jezik.

449. VODJA ZAŽIGANJA ODPADNIH SNOVI

Kaj delavec običajno dela:

- organizira delo zažiga odpadnih snovi in skrbi, da celoten proces poteka nemoteno;
- nadzoruje tehnološke in okoljske parametre pri zažigu;
- skrbi za vzdrževanje potrebnih naprav in delovne opreme;
- na podlagi analiz opravljenih meritev predlaga, načrtuje in vpeljuje tehnološke izboljšave;
- skrbi za izobraževanje zaposlenih na področju varovanja okolja;
- spremlja in ozavešča o razvoju alternativnih virov goriv in surovin.

Interesi in osebnostne lastnosti

Pomembna je okoljska osveščenost in osebno zavzemanje za varovanje okolja ter prizadevanje za vpeljevanje najnovejših dognanj, ki k temu pripomorejo. Vodja zažiganja odpadnih snovi mora imeti čut za skupinsko delo. Pogosto zadolžitve porazdeli med sodelavci, sam pa prevzame vodenje in organizacijo projektnih nalog. Koristna lastnost je fleksibilnost oziroma prilagajanje na potek dela, saj marsikdaj delo ne poteka, kot je bilo načrtovano. V takšnih primerih se zahteva sposobnost hitrega in preudarnega odločanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Delovne naloge večinoma potekajo v pisarni, zato za vodjo zažiga ni posebnih zdravstvenih zahtev. Glede na to, da se sežiga raznovrstne snovi, so zdravstvena ovira lahko tudi alergije, na katero izmed teh snovi ali prah in morebitne pljučne težave, saj se pri zažigu poleg vročine tvorijo tudi plini, ki lahko ovirajo dihanje. Vodja zažiganja odpadnih snovi pri delu vseskozi uporablja osebno zaščitno opremo, predvsem močne čevlje, delovno obleko, v sežigalnici tudi odsevni telovnik ter v zahtevnejših primerih zažiga tudi čelado, s katero si zavaruje glavo. Pri delu je najbolj moteč hrup zaradi delovanja strojev in naprav v procesu zažiga. Zato uporablja zaščitne čepke za ušesa.

Delovni pripomočki

Kot pri vseh poklicih, kjer delo večinoma poteka v pisarni, je tudi vodja zažiganja odpadnih snovi pri delu zelo odvisen od osebnega računalnika. Pri delu redno upravlja tudi procesni računalnik sežigalnice. Tako lahko spremlja vse procese, ki potekajo v sežigalnici in opravi nujne popravke, ko zasledi morebitne pomanjkljivosti. V veliko pomoč pri delu vodje je tehnična dokumentacija in navodila proizvajalcev opreme. Poleg tehničnih predpisov njegovo delo temelji na vrsti pravilnikov, zakonskih aktov ter internih predpisov o dejavnosti zažiga odpadnih snovi.

Socialna in praktična znanja

1. Poznati mora potek celotnega procesa dela in poskrbeti za medsebojno povezavo različnih delovnih skupin.
2. Poznati mora zakonodajo, zakonske akte in pravilnike v zvezi s to dejavnostjo.
3. Znati tuje jezike, predvsem angleškega.
4. Znati učinkovito komunicirati med različnimi profili delavcev.

450. VOJAK

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja vojaške naloge v različnih bojnih situacijah in vseh vremenskih in terenskih razmerah;
- usklajuje in pravilno izvaja postrojiteljska pravila;
- varno rokuje z orožjem v pehotnem oddelku;
- izvaja taktične postopke, kot so usposabljanje, urjenje in utrjevanje individualnih veščin;
- dela v varnostno nadzorni službi;
- pomaga v primeru naravnih nesreč in ob drugih izrednih dogodkih;
- skrbi za psihofizično pripravljenost;
- s Slovensko vojsko lahko sodeluje kot poklicni vojak, pogodbeni rezervist in vojak prostovoljec.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vojak pri svojem delu spoštuje vrednote Slovenske vojske. To so pogum, tovarištvo, domoljublje, čast, predanost in lojalnost.

Pogoji dela in nevarnosti

Varnostni ukrepi in postopki so natančno opredeljeni za vsako dejavnost, ki se izvaja v Slovenski vojski. Pri delu uporablja splošne predpise o varstvu pred požarom ter o varnosti in zdravju delavcev. Pri rokovanju z orožjem in minsko eksplozivnimi sredstvi vojak izvaja še dodatne varnostne ukrepe.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu nosi uniformo in uporablja orožje in opremo, predpisano za njegov delovno mesto.

Socialna in praktična znanja

1. Zna usklajeno in pravilno izvesti postrojiteljska pravila.
2. Zna uporabljati orožje in ga tudi pravilno vzdrževati.
3. Zna izvesti taktične postopke posameznika za opravljanje nalog v oddelku.
4. Zna izvesti vse potrebne postopke v primeru naravnih nesreč in izrednih dogodkov.
5. Ima odlične psihofizične sposobnosti.
6. Sposoben je sodelovati z drugimi člani vojske.

451. VOZNIK AVTOBUSA

Kaj delavec običajno dela:

- vozi avtobus v primestnem, mestnem in mednarodnem prometu;
- odgovoren je za pobiranje voznine, pomaga pri shranjevanju prtljage potnikov pri vstopu in izstopu, pomaga tudi starejšim in invalidnim potnikom;
- v primeru težav in zapletov, ki se pojavijo na cesti ali avtobusu, sproti poroča sodelavcem v komunikacijskemu centru;
- vozi na izlete in počitnice doma ali v tujino;
- na podeželju sodeluje s šolami in opravlja prevoz otrok v šolo in domov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Voznik avtobusa je potrpežljiv, odgovoren, zanesljiv, vljuden in sposoben hitrega odzivanja v različnih situacijah. Ima smisel za organizacijo delovnega časa in je samostojen pri delu. Poklic je zanimiv zlasti za tiste posameznike, ki radi potujejo in jih pri tem ne moti izmensko delo ali daljša odsotnost od doma.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnost predstavlja predvsem nepredvidljivo dogajanje v cestnem prometu. Včasih pride tudi do nevšečnosti zaradi razposanjenih in nemirnih potnikov. Delo zahteva zdravega voznika, saj se v primeru neprespane noči ali izbruha bolezni pojavijo tveganja za varno vožnjo. Hujša okvara avtobusa zahteva hitro organizacijo nadomestnega prevoza.

Delovni pripomočki

Voznik pred in po končani vožnji pregleda vozilo in vso pripadajočo opremo. Po daljših potovanjih napiše poročilo o morebitnih posebnostih in nesrečah na poti, voznem redu, prodanih vozovnicah ter izroči denar blagajniku v podjetju.

Socialna in praktična znanja

1. Opravljen vozniški izpit C in D kategorije.
2. Zna spretno usmerjati vozilo v gostem prometu in različnih vremenskih razmerah.
3. Zna hitro računati in izstavljati račune preko terminala.
4. Dobro pozna vozilo, njegove posebnosti in ceste, po katerih vozi.
5. Ima dobro orientacijo, ki je potrebna pri vožnji v druga mesta in države.
6. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.

452. VOZNIK TAKSIJA

Kaj delavec običajno dela:

- dela v podjetju za prevoz potnikov ali pa kot samostojni podjetnik,
- na potnika čaka v bližini avtobusne postaje ali drugih prometnih točkah, stranka pa ga lahko ustavi tudi med kroženjem po mestu, npr. z dvignjeno roko,
- v podjetjih za prevoz potnikov naročilo za vožnjo dobi prek centrale za naročanje taksija, ki skrbi za koordinacijo med taksisti,
- s centralo oziroma drugimi taksisti je povezan prek radijske zveze ali telefona,
- stranko prepelje na določen kraj: v hotel, na letališče ali na železniško postajo,
- strankam pomaga prenesti prtljago do taksija in iz njega,
- na začetku vožnje vključi taksimeter, ki ga ob prihodu na zeleno lokacijo izključi in na podlagi zapisa na taksimetru stranki izstavi račun,
- za vožnje na daljših relacijah ali kadar mora stranko čakati se lahko vnaprej dogovori o višini plačila,
- skrbi za urejenost in brezhibnost vozila.

Interesi in osebnostne lastnosti

V stikih s strankami mora biti ljubezniv, vljuden in potrpežljiv. Zaradi nepredvidljivih okoliščin (npr. da v njegovo vozilo vstopi objestna ali opita stranka) je pomembno, da zna ravnati v razmerah, ko je ogroženo njegovo življenje ali varna vožnja. Vožnja v prometni gneči, ponoči in v slabih vremenskih razmerah zahteva povečano zbranost in hitro odzivanje.

Taksist mora imeti dobre zdravstvene sposobnosti, zdrav vid, sluh in normalno telesno gibljivost.

Pogoj dela in nevarnosti

Taksistov delovni čas traja 8 ur, po potrebi in na željo strank ga lahko tudi podaljša. Razpored dela si pretežno določa sam. Ob slabem vremenu, npr. kadar zapade veliko snega, imajo taksisti po navadi največ dela. Pripravljen je tudi na nočno delo in delo med prazniki.

Zaradi morebitnih prometnih nesreč preži na taksista, ki mora spoštovati pravila prometne ureditve, veliko nevarnosti. Taksist tvega tudi tedaj, kadar stopi v njegovo vozilo nepredvidljiva, nevarna oseba ali skupina objestnežev. V teh primerih lahko vožnjo tudi odkloni.

Delovni pripomočki

Poglavitni delovni pripomoček taksista je urejeno osebno vozilo, taksimeter, radijska postaja in prenosni telefon. Stranki izda račun ali potrdilo o opravljeni vožnji.

Socialna in praktična znanja

1. Ima zaključeno srednjo poklicno šolo, najboljše strojne smeri.
2. Ima opravljen vozniški izpit B kategorije.
3. Ima licenco za opravljanje dela (pozna mesto in njegove znamenitosti ter ima znanje slovenskega jezika).
4. Poleg slovenskega govori vsaj en tuj jezik.
5. Za samostojnega podjetnika mora imeti tudi potrdilo o nekaznovanosti, stalno prebivališče v Sloveniji ter osebno vozilo s štirimi vrati.

453. VOZNIK TOVORNJAKA

Kaj delavec običajno dela:

- uporablja tovorno vozilo kot osnovno delovno sredstvo, s katerim izvaja prevozna dela;
- skrbi za prevzem vozila, ki je tehnično pregledano in ima ustrezen potni nalog ter tahograf;
- pred prevzemom natančno pregleda vozilo, nato izvrši zahtevana opravila, pri čemer sodeluje z delovodjem in sodelavci;
- dela lahko kot voznik v gradbeništvu, špediciji za prevoze v tujino ali v dostavni službi podjetja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Voznik tovornjaka zna oceniti svoje sposobnosti in na podlagi tega tudi sprejeti odgovornost za vožnjo. V logičnih korakih opredeli posamezne naloge in jih sistematično izvrši v predpisanih časovnih rokih. Sposoben je sodelovati z drugimi vozniki in uporabniki transportnih storitev.

Pogoji dela in nevarnosti

Voznik je izpostavljen prometnim nesrečam, dodatno nevarnost pa predstavlja tudi opravljanje del izven vozila. Kljub temu, da so vozniki poučeni o gibanju in zaščiti na cestišču, lahko kljub temu pride do poškodb zaradi nepravilnega ravnanja drugih udeležencev v prometu.

Delovni pripomočki

Voznik tovornjaka uporablja tahograf. Tahografske kartice omogočajo identifikacijo imetnika kartice na osnovi zapisovalne opreme ter prenos in shranjevanje zbranih podatkov. Uporablja se lahko kot dokazni material v primeru nesreče ali policijske kontrole. K dokumentaciji njegovega dela spadajo prevozni listi, na katerih je zabeležena lokacija dela, število prevoženih kilometrov ter opravljenih ur prevoza.

Socialna in praktična znanja

1. Opravljen vozniški izpit C in E kategorije za vožnjo vozil različnih velikosti, predvsem vozil s priključki.
2. Zna opraviti praktične ter vzdrževalne posege na vozilu.
3. Ima smisel za komunikacijo z drugimi vozniki in ostalimi sodelavci v prometu.
4. Zna spretno usmerjati vozilo v gostem prometu in različnih vremenskih razmerah.
5. Dobro pozna vozilo in njegove posebnosti ter uporabljati navigacijske naprave.
6. Ima dobro orientacijo, kar je posebej pomembno v drugih mestih in državah.

454. VOZNIŠKI INŠTRUKTOR

Kaj delavec običajno dela:

- poučuje kandidata za voznika o spretnosti vožnje, vedenju v prometu, vožnji po avtocesti ter splošni varnosti na cesti in ga tako pripravlja na vozniški izpit;
- med in po vožnji ga opozarja na storjene napake in svetuje o pravih postopkih;
- pripravlja vaje in glede na znanje kandidata načrtuje pot vožnje, odgovoren je za varen potek učnih ur;
- kandidata uči tehniko vožnje in uporabo prestav; poučuje ga o križiščih in krožiščih ter vadi s kandidatom toliko časa, dokler ta ne osvoji vseh veščin;
- vodi natančno evidenco o številu vplačanih učnih ur;
- včasih poučuje tudi tiste, ki so izpit že opravili, a bi le obnovili svoje znanje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vozniški inštruktor je potrpežljiv, natančen in vesten. Ker pripravlja kandidata za varno in kulturno vožnjo, mora biti zgled spoštovanja cestno prometnih predpisov in etike med udeleženci v prometu. Redno spremlja razmere in novosti v prometni zakonodaji.

Pogoji dela in nevarnosti

Poleg nevarnosti, ki prežijo na cestah, je inštruktor pozoren tudi na to, kako ravna z vozilom njegov učenec. Ustrezna priprava mu omogoča, da tveganja v prometu zmanjša na najmanjšo možno mero.

Delovni pripomočki

Vozniški inštruktor vodi evidenco o številu vplačanih ur in si zapisuje podatke o opravljenih vajah ter napredovanju kandidata.

Socialna in praktična znanja

1. Je potrpežljiv, zbran in pomirjujoč, zna pridobiti kandidatovo zaupanje.
2. Jasno razlaga in zna prenesti svoje znanje na kandidate.
3. Zna pripraviti vaje, ki ustrezajo znanju in veščinam kandidata.
4. Zna oceniti, kdaj je kandidat pripravljen za pridobitev vozniškega izpita.
5. Ima osnovno znanje o avtomehaniki.
6. je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi.
7. Dobro pozna vozilo, s katerim uči kandidate.
8. Pozna najnovejše cestno prometne predpise.

455. VRTNAR

Kaj delavec običajno dela:

- zasaja in oskrbuje okrasne zelne in lesnate rastline;
- razmnožuje lončnice in rastline za okrasne grede;
- rastline oskrbuje s hranili in vodo, dognojuje in jih varuje pred boleznimi in škodljivci;
- okrasne lesnate in sadne vrste rastlin razmnožuje v drevesnicah in jih sadi v parke ali obhišne vrtove, redno jih obrezuje in gnoji;
- zelenjavo pridelava in pripravi za prodajo, sadike prodaja ali presaja na njive in v zaščitene prostore;
- vzgaja travnate preproge in pripravlja teren za setev trav;
- neguje parkovne in športne trate.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vrtnar je komunikativen in ima smisel za delo v skupini. Dela lahko samostojno ali skupaj z ostalimi sodelavci.

Pogoji dela in nevarnosti

Vrtnar je izpostavljen nevarnostim in poškodbam pri delu s traktorjem in traktorskimi priključki, kosilnico ter ostrimi predmeti, kot so škarje, žage, žice in podobno. Možni so tudi padci z višine in zastrupitve zaradi nepravilne uporabe kemičnih sredstev. Upoštevati mora postopke za varnost pri delu in uporabljati ustrezna zaščitna sredstva.

Delovni pripomočki

Vrtnar pri svojem delu uporablja različne vrtnarske stroje, naprave in orodja: traktor, stroje za osnovno in dopolnilno obdelavo zemlje, sejalnike in sadilnike, kosilnice, stroje za oskrbo in spravilo posevkov, okopalnike, osipalnike, škropilnice. Pomaga si tudi z orodji, kot so motike, vile, grablje, lopate, sadilne kline, vrtnarske škarje, škarje za obrezovanje ter žage. K dokumentaciji njegovega dela spadajo deklaracije, dobavnice in računi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna vzgajati in oskrbovati različne vrste balkonskega cvetja in grmičevja, lončnic, okrasnega in sadnega drevja ter zelenjave.
2. Pozna postopke vzgoje in oskrbe, spravila in priprave za prodajo.
3. Če dela s traktorjem, ima opravljen izpit F kategorije.
4. Če dela z fitofarmaceutskimi sredstvi, ima opravljen izpit iz rastlinske fitomedicine.
5. Ima smisel za opazovanje rastlin, njihovo barvo in rast, kar pomaga pri ustreznemu ukrepanju v primeru pomanjkanja hranil ali napada škodljivcev in bolezni.
6. Zna pripraviti škropivo v ustrezni in predpisani koncentraciji.
7. Ima smisel za delo z ljudmi.

456. VZDRŽEVALEC PNEVMATIK IN VULKANIZER

Kaj delavec običajno dela:

- odstranjuje in ponovno namešča pnevmatike, kar sodi med pomembnejša opravila, saj zahteva spretnost pri upravljanju stroja za montažo in demontažo;
- izvaja uravnoteženje koles, kar zahteva poznavanje podvozja vozila, tehnologije izdelave pnevmatik in vplivov uporabe na stanje pnevmatik;
- ugotavlja vzroke nastanka poškodb na pnevmatikah in določi načina popravila, kar sodi med najzahtevnejše naloge;
- svetuje o uporabi pnevmatik, kar zahteva veliko znanja, izkušenj in pravi pristop.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vzdrževalec pnevmatik je natančen, dosleden, odgovoren in komunikativen. Zanima ga avtomobilizem in področje varnosti v prometu, kar dodatno vpliva na celovito in uspešno svetovanje strankam.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri vulkanizaciji, popravilu avtoplaščev in zračnic običajno uporablja grelne naprave, ki ob pravilni uporabi ne predstavljajo nevarnosti. Ob upoštevanju navodil za varno uporabo ročnih, električnih in pnevmatskih orodij je ostalih nevarnosti pri delu relativno malo.

Delovni pripomočki

Vzdrževalec pnevmatik pri svojem delu uporablja ročna orodja za menjavo koles in pnevmatik ter zahtevna električna pnevmatska orodja in elektronske naprave. Pomaga si tudi s katalogi podjetij, ki izdelujejo avtomobile in pnevmatike, ter navodili za delo s stroji. Materiali, ki jih uporablja so predvsem pnevmatike, ventili, zračnice in ščitniki, kovinska kolesa in premazi. K dokumentaciji njegovega dela spadajo interna naročila, fakture in poročila o opravljenem delu.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna sestavo in delovanje vozila, zlasti njegovega podvozja.
2. Pozna zgradbo in lastnosti pnevmatik ter zna svetovati o ustrezni izbiri, vzdrževanju in uporabi pnevmatike.
3. Zna oceniti vzroke poškodb pnevmatike.
4. Zna upravljati z vulkanizerskimi orodji, stroji in napravami.
5. Zna demontirati in montirati pnevmatike na kolesa ter izvajati zahtevnejša popravila.
6. Zna uravnotežiti podvozje.
7. Ima smisel za komunikacijo s strankami in svetovanje.

457. VZDRŽEVALEC PROGRAMSKE OPREME

Kaj delavec običajno dela:

- vzdržuje sistemsko programsko opremo, skrbi za podporo uporabnikom osebnih računalnikov, namešča programe in vzdržuje računalniška omrežja;
- pregleduje in pripravlja dokumentacijo o računalniškem omrežju;
- posodablja operacijski sistem in vzpostavlja računalniške zidove;
- sodeluje pri izvajanju kompleksnih računalniških obdelav in sprejema sistemska poročila računalniškega sistema;
- odpravlja napake sistema, servisira sistemsko programsko opremo ter izdeluje in shranjuje varnostne kopije;
- razvršča elektronsko pošto iz skupnega elektronskega naslova;
- namešča in testira standardno programsko opremo, posodablja programsko opremo in menjava medije;
- skrbi za računalniško podporo različnih služb, ki uporabljajo računalnike in programsko opremo;
- odpravlja napake uporabnikov ter izdeluje in shranjuje varnostne kopije programov, računalnike lahko oskrbuje tudi na daljavo;
- spremlja in beleži sistemska sporočila in sporočila uporabnikov ter vodi evidenco vstopnih profilov, gesel in dostopov.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ker se področje programske opreme zelo hitro razvija in zahteva sledenje trendom, je pomembno, da se vzdrževalec redno strokovno izobražuje in usposablja. Zaveda se pomena zaupnosti podatkov, zlasti, če v podjetju dela z namensko programsko opremo. Je potrpežljiv, prijazen, usmerjen k rešitvam in zmožen logičnega razmišljanja.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi nepravilne drže pri dolgotrajnem sedenju se lahko pojavijo težave s hrbtenico. Večjih nevarnosti pa sicer ni.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki vzdrževalca so računalniška programska oprema, naprave, tehnična navodila in operacijski sistemi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna poskrbeti za nemoteno delovanje računalnika, računalniških komponent in programov.
2. Pozna lastnosti operacijskih in informacijskih sistemov, računalniške mreže in njihovo delovanje.
3. Zna namestiti in vzdrževati programsko opremo ter spremlja delovanje računalniškega sistema.
4. Zna proučiti tehnična navodila, s katerimi se srečuje prvič in je spreten pri uporabi posameznih programov.
5. Zna izvesti servis in odpravljati napake sistema.
6. Zna posodabljati protivirusne programe in nameščati standardno programsko opremo.
7. Zna nuditi potrebno pomoč uporabnikom računalnikov.
8. Je spreten pri komunikaciji z uporabniki.

458. VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE STROJNE OPREME

Kaj delavec običajno dela:

- vzdržuje in nadzira računalniško strojno opremo;
- sestavlja osebne računalnike v skladu z načrti in navodili proizvajalca;
- preverja delovanje strojne opreme, evidentira in odpravlja napake v računalniku;
- namešča računalnike in tiskalnike v omrežje ter jih po potrebi zamenja;
- namešča standardno strojno in sistemsko programsko opremo po navodilih operacijskih sistemov;
- pripravlja papir za tiskanje, menja kartuše, ventilatorje in druge računalniške komponente;
- skrbi za čiščenje notranjosti računalnika, tipkovnice in miške ter ustvarja primerne okoljske pogoje za delovanje računalnikov (temperatura in vlažnost);
- odpravlja manjše napake nračunalniške strojne opreme in organizira odpravljanje večjih napak pri zunanjih izvajalcih;
- v centru za pomoč uporabnikom sprejema klice in evidentira težave z računalniško opremo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vzdrževalec računalniške strojne opreme je ročno spreten in zmožen logičnega razmišljanja. Je komunikativen, vesten, odgovoren in potrpežljiv. Redno stremi k dodatnemu izobraževanju in usposabljanju, saj se področje računalništva zelo hitro spreminja.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi nepravilne drže pri dolgotrajnem sedenju se lahko pojavijo težave s hrbtenico. Večjih nevarnosti pa sicer ni.

Delovni pripomočki

Delovni pripomočki vzdrževalca so računalnik in računalniške komponente ter sistemska programska oprema. Pomaga si tudi z merilnimi instrumenti in ročnim orodjem, kot so izvijači, žice, vijaki. Za vzdrževalce zaposlene v centru za pomoč uporabnikom je pomemben delovni pripomoček telefon.

Socialna in praktična znanja

1. Zna sestavljati računalnike, kar je povezano s poznavanjem računaniških komponent in njihovih funkcij.
2. Pozna lastnosti perifernih naprav, operacijske sisteme, računalniške mreže in njihovo delovanje.
3. Zna načrtovati, pripraviti in zagotavljati potek dela v skladu z delovnim nalogom in navodili.
4. Zna spremljati delovanje računalniškega sistema, beležiti sistemska in uporabniška sporočila ter organizirati servisiranje.
5. Zna odpravljati računalniške napake in poskrbeti za ustrezno pomoč, če je težava večja.
6. Zna nameščati programsko opremo in o njej ustrezno informirati uporabnika.
7. Zna organizirati delo ter ustrezno razporediti čas za izvedbo nalog.
8. Zna brati tehnična navodila in drugo dokumentacijo ter jo računalniško arhivirati.
9. Ima smisel za svetovanje uporabnikom.

459. VZDRŽEVALEC REKREACIJSKIH IN ŠPORTNIH ZELENIH POVRŠIN

Kaj delavec običajno dela:

- zaposlen je v podjetju, ki upravlja športni park, golf igrišče, arboretum ali v turistično-apartmajskih naseljih,
- skrbi za lepo urejeno športno rekreacijsko okolje in zelene površine,
- tla ročno ali strojno obdela ter pripravi zemljišče za setev,
- po potrebi položi travno rušo in jo utrdi. Pred tem izmeri površino in jo ustrezno pripravi,
- travo ročno ali strojno zaseje ter utrdi površino po setvi,
- površine oskrbuje z vodo, jih kosi, dognojuje ter odstranjuje ostanke trav in mahu,
- uporablja sredstva za varstvo rastlin pred boleznimi, škodljivci in pleveli,
- vodi evidenco o porabi fitofarmaceutskih sredstev,
- vzdržuje dodatno opremo na tratih in njeni okolici (npr. namešča in vzdržuje zastavice, gole, črte ali oznake na igrišču, luknje in količke),
- pri delu si pomaga s stroji, napravami in orodji.

Interesi in osebnostne lastnosti

Ker delo poteka večinoma na terenu, je zaželeno, da ima vzdrževalec rad naravo, delo z zemljo, travami in rastlinami. Dela v različnih vremenskih razmerah in s specialno mehanizacijo. Pripravljen je na dolgotrajnejše fizično delo.

Pogoj dela in nevarnosti

Delavec ne sme imeti alergije na cvetni prah, saj bi delo predvsem v spomladanskem času težko opravljal. Zaželena je dobra pripravljenost za dela, ki so lahko fizično zahtevnejša.

Vzdrževalec dela na terenu v različnih vremenskih razmerah. Pripravljen je na delo pri visoki temperaturi poleti in tudi na delo v zimskih razmerah.

Vzdrževalec se lahko ob nepravilnem ravnanju s stroji ali orodji poškoduje. Možne so ureznine, udarci ali padci.

Delovni pripomočki

Vzdrževalec potrebuje različna vrtna orodja (npr. lopata, motika, grablje), stroje in naprave. Pri delu uporablja gnojila, škropiva, semena, substrate in travno rušo. Potrebuje tudi rokavice, pokrivalo za zaščito pred soncem in delovno obleko.

Socialna in praktična znanja

1. Ima zaključeno srednjo poklicno izobraževanje kmetovalec oziroma gospodar na podeželju, ki ga izvajajo srednje biotehniške šole.
2. Ima osnovna znanja o zemeljskih delih (priprava zemljišča, travne ruše, tehnik setve).
3. Pozna substrate in gnojila za pripravo rastišča.
4. Pozna načine namakanja površin ter sisteme in naprave za zalivanje.
5. Zna ustrezno ukrepati pri različnih boleznih rastlin; zna jih zaščiti pred škodljivci, plevelom in mahom.
6. Pozna predpise o biocidih in pesticidih ter standarde o varovanju okolja.
7. Pozna delovanje strojev, njihovo vzdrževanje in osnovna popravila.

460. VZDRŽEVALEC V PROIZVODNJI

Kaj delavec običajno dela:

- delovna področja vzdrževalca so proizvodna, servisna in strojna podjetja, različne vrste delavnic in proizvodnje linije,
- srbi za nemoteno delovanje klasičnih in elektronsko vodenih strojev, orodij in krmilnih mehanizmov,
- stroje redno servisira, da zagotavlja njihovo pravilno delovanje: zamenja iztrošene dele in olje. Pri tem uporablja seznam, kjer so naštetih deli, ki jih je treba pregledati ali zamenjati,
- ko pride do okvare stroja, poskuša ugotoviti vzrok. Pri tem si pomaga s tehničnim načrtom stroja ali naprave,
- po potrebi stroj razstavi in zamenja ali popravi izrabljene dele.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vzdrževalec je natančen, vztrajen in komunikativen, saj mora občasno sodelovati tudi z osebjem drugih oddelkov. Ker delo zahteva veliko pripogibanja in dvigovanja lažjih in težjih predmetov, mora biti fizično vzdržljiv. Imeti mora tudi dober vid.

Pogoj dela in nevarnosti

Vzdrževalec v proizvodnji pogosto dela v izmenah. Dobro mora poznati pravila o varnosti pri delu, saj dela tudi z nevarnimi stroji in snovmi, kot so plini, kemikalije in oprema z visoko napetostjo. Za varnost uporablja zaščitno obleko, varnostna očala in zaščitne čevlje.

Delovni pripomočki

Pri delu uporablja orodja, kot so ključi za vijake, izvijači in klešče in opravlja dela, kot so spajkanje, lotanje in varjenje. Poleg mehanskih, električnih ter hidravličnih strojev in naprav servisira in vzdržuje tudi elektronska orodja in strojne elemente.

Socialna in praktična znanja

1. Ima zaključeno izobrazbo na srednji poklicni šoli kovinarske smeri.
2. Pozna delovanje različnih mehanskih, električnih, pnevmatičnih in hidravličnih strojev in orodji.
3. Zna uporabljati različne stroje in naprave.
4. Zna brati tehnične načrte, dokumentacijo in standarde.
5. Zna samostojno reševati tehnične probleme na področju strojništva.
6. Ima ročne spretnosti za obdelavo in preoblikovanje materialov, kot je rezanje, plastično preoblikovanje, toplotna obdelava, spajanje in zaščita materialov.

461. VZGOJITELJ OTROK IN MLADOSTNIKOV Z MOTNJAMI V DUŠEVNEM RAZVOJU

Kaj delavec običajno dela:

- skrbi za celosten razvoj otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem razvoju,
- opravi pedagoško diagnostiko in načrtuje vzgojno delo s posameznikom ali skupino,
- izvaja vzgojne aktivnosti, pomaga pri učenju, motivira, svetuje, s čimer se trudi razreševati vzroke, ki ovirajo osebno rast in razvoj otroka oziroma mladostnika,
- prepoznava posebnosti in ovire v razvoju posameznika ali skupine,
- pri delu s skupino spremlja odnose, dinamiko in razpoloženje v skupini in organizira prostočasne dejavnosti,
- sodeluje s starši, jih seznaja z napredkom varovanca, usklajuje obiske,
- sodelovanje z drugimi strokovnimi (so)delavci, učitelji, svetovalno in zdravstveno službo,
- vodi dokumentacijo: dnevnik dela, tedenske in mesečne priprave, polletna in letna poročila o posameznikih. Pripravi tudi letno poročilo in evalvacijo dela.

Interesi in osebne lastnosti

Delovne naloge vzgojitelja zahtevajo samostojnost in odgovornost ter sposobnost sodelovanja s sodelavci vzgojitelji in drugimi strokovnimi delavci. Potrebna je sposobnost opazovanja in razumevanja čustev in vedenja, objektivna ocena stanja ter umirjeno reagiranje. V zaostrenih medosebnih odnosih mora biti strpen, čustveno stabilen in v določenih primerih pripravljen na improvizacijo. Od vzgojitelja se pričakuje, da je iznajdljiv in ustvarjalen, da ga veselijo različne interesne dejavnosti (pohodništvo, glasba, šport). Pomembno je osebno nagnjenje za delo z mladimi, življenjski optimizem, sposobnost vzpostavljanja zaupnega odnosa. Imeti mora organizacijske sposobnosti vodenja in odločnost, pa vendar demokratično naravnost, prilagodljivost in komunikativnost, kar pomeni, da zna tudi poslušati.

Pogoj dela in nevarnosti

Vzgojiteljevo delo poteka v zaprtih prostorih, precejšen del časa pa tudi na prostem pri športnih dejavnostih, taborjenju ali šoli v naravi. Delo vzgojitelja je tipično izmensko delo, pretežno poteka v popoldanskem in večernem času. Posebna zahtevnost pa je delo v nočnem času ter delo ob sobotah, nedeljah in med prazniki. Delo je dinamično, zahteva velik psihični kot tudi fizični napor, zato je dobro zdravstveno stanje nujno, tako kot so potrebni tudi redni letni zdravniški pregledi. Nevarnostim je vzgojitelj izpostavljen predvsem zaradi morebitnega neprilagojenega vedenja in agresivnosti otrok. Poškodbe so možne pri športnih dejavnostih, velika pa je tudi ogroženost zaradi stresnih situacij in sindroma izgorevanja.

Delovni pripomočki

Vzgojitelj v zavodu za otroke in mladostnike z motnjami v duševnem razvoju uporablja pripomočke, ki jih predvideva vzgojno izobraževalni program. To je med drugim oprema za ustvarjalno preživljanje prostega časa: od avdiovizualnih sredstev, glasbenih instrumentov, opreme za športne in rekreativne dejavnosti, kot so kolesa, rolerji in smuči, opreme in materiala za likovno ustvarjanje pa do časopisov, revij in knjig. Posebno področje je delo z dokumenti, varovanje otrokovih listin, osebnih dokumentov in zagotavljanje njegove zasebnosti.

Socialna in praktična znanja

1. Ima zaključen magistrski študijski program druge stopnje socialna pedagogika, lahko pa tudi program specialna in rehabilitacijska pedagogika, psihologija, pedagogika, inkluzivna pedagogika, socialno delo... V teh primerih je potrebna še ustrezna specialnopedagoška ali pedagoško-andragoška dokvalifikacija.

2. Zna pripraviti načrt za vzgojno delo s posamezniki ali skupino.
3. Zna organizirati in izvajati vzgojne in prostočasne aktivnosti.
4. Je komunikativen, čustveno stabilen in socialno inteligen.

462. VZGOJITELJ PREDŠOLSКИH OTROK

Kaj delavec običajno dela:

- načrtuje in izvaja vzgojno delo in delo s starši ter sodeluje pri organizaciji življenja v vrtcu;
- organizira in vodi dejavnosti otrok in pripravlja didaktični material, otroke vzpodbuja, opogumlja, usmerja in se z njimi igra;
- opazuje otroke pri različnih dejavnostih in spremlja njihov razvoj;
- strokovno vodi pomočnika vzgojitelja, ki skrbi za pripravo vzgojnih sredstev, igrač in didaktičnega materiala;
- skrbi za časovno razporeditev in oblike izvajanja dnevnih opravil, prehrane, higiene, počitka in bivanja na prostem;
- sodeluje s starši v okviru različnih dejavnosti;
- sodeluje pri skupnih nalogah vrtca v skladu z letnim delovnim načrtom in pripravi zaključno poročilo.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vzgojitev predšolskih otrok je ustvarjalen, prijazen, komunikativen in sočuten. Odlikuje ga smisel za delo z otroki in njihovimi starši. Ima sposobnost vodenja skupine in močan čut za otrokove potrebe.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela lahko pride do kroničnih obolenj hrbtenice, glasilk in sluha. Zaradi nenehne aktivnosti, inovativnosti in ustvarjalnosti je izpostavljen poklicnemu izgorevanju.

Delovni pripomočki

Organizacija življenja in dela v vrtcu je določena v letnem delovnem načrtu. Vključuje organizacijo in delovni čas vrtca, programe, razporeditev otrok v oddelke in podobno. Naloga vzgojitelja je redno pisanje priprav v skladu z letnim delovnim načrtom ter pripravljanje opazanj otrokovega razvoja in dosežkov. Pri svojem delu uporablja ustrezno strokovno literaturo, priročnike in revije. Velik poudarek je tudi na delovnih pripomočkih za plesne, glasbene, gibalne, likovne in jezikovne dejavnosti ter dejavnosti s področja narave in matematike. Za vodenje administracije in pedagoškega dela uporablja dnevnik in računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Ima posluh ter ustrezne gibalne in ročne spretnosti.
2. Pozna razvojno psihologijo in področje predšolske pedagogike.
3. Zna spremljati in opažati spremembe v razvoju otroka.
4. Zna izbrati ustrezne vsebine, oblike in metode dela prilagojene določeni starosti otrok.
5. Zna pisati priprave, analize in opazanja ter pripraviti letni delovni načrt.
6. Obvlada socialne veščine, ki so potrebne pri delu z otroki in starši ter zaposlenimi v vrtcu.
7. Zna vzpostavljati stik z otroki, in sicer z nasmehi, dotiki, pogovorom v višini oči, spoštljivim poslušanjem in uporabo pozitivnih navodil. Je spreten pri posredovanju jasnih navodil otrokom in spodbujanju zelenega vedenja.
8. Zna organizirati in izvesti roditeljske sestanke in govorilne ure.

463. VZGOJITELJ V DIJAŠKEM DOMU

Kaj delavec običajno dela:

- sodeluje pri sprejemu dijakov v dom, pripravlja letni delovni načrt za vzgojno skupino, organizira učne ure, izvaja interesne dejavnosti;
- organizira ogled predstev, razstav in tekmovanj ter spremlja dijake na koncertih, strokovnih ekskurzijah, izletih, tekmovanjih, igrah in prireditvah;
- pri vzgoji sodeluje s starši, šolo, domsko svetovalno družbo;
- organizira urejanje zbirk, panojev, prostorov in okolice doma;
- spremlja dogajanje v jedilnici dijaškega doma, rešuje posebne vzgojne in učne probleme dijakov, jim svetuje in spodbuja k reševanju;
- pripravlja in sooblikuje pravila življenja in dela v dijaškem domu ter vodi pedagoško dokumentacijo o vzgojnem delu;
- skrbi za izobraževanje strokovnih delavcev ter vodi pedagoško dokumentacijo;
- skrbi za zdrav način življenja dijakov, izvaja zdravstveno preventivo in se povezuje z zdravstvenimi ustanovami.

Interesi in osebnostne lastnosti

Vzgojitelj v dijaškem domu je zrel, sočuten, čustveno stabilen, urejen, prilagodljiv, komunikativen, in ustvarjalen. Ima sposobnosti vodenja in organizacije. Njegov cilj je doseganje harmoničnih odnosov v okviru pravil življenja in dela v dijaškem domu. Pozna pedagoške pristope dela z mladimi, področje didaktike in psihologije. Pri delu je dosleden, strog, načelen in pozitivno naravnani. Dijakom pomaga in jih spoštuje, a zahteva upoštevanje pravil in izvedbo dogovorjenih nalog.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi nenehnih stikov z ljudmi obstaja nevarnost okužb, zlasti ob epidemijah. Za vzgojitelja v dijaškem domu se izvajajo redni zdravstveni pregledi.

Delovni pripomočki

Vzgojitelj v dijaškem domu pri svojem delu uporablja avdiovizualna sredstva, opremo za interesne dejavnosti (rekviziti za šport in rekreacijo, glasbeni instrumenti, material za likovno ustvarjanje, fotografski aparat), časopise, revije, leposlovne in strokovne knjige ter pisarniški material. Pripomočki so na voljo pedagoškemu osebju in dijaku v domu.

Socialna in praktična znanja

1. Ima strokovni izpit iz področja vzgoje in izobraževanja.
2. Zna izvesti pedagoško diagnostiko, zbirati in vrednotiti podatke o posameznem dijaku in vzgojni skupini.
3. Zna vzgajati in usmerjati dijake v skladu s cilji vzgojnega programa.
4. Zna reševati vzgojno in učno problematiko dijakov, jim ustrezno svetovati in usmerjati.
5. Zna vzpostavljati in ohranjati stike s starši dijakov.
6. Zna voditi pedagoško dokumentacijo, ki vključuje tudi pripravo letnega delovnega načrta, organizacijo učnih ur in podatke o dijakih.
7. Zna nadzorovati dogajanje v domu in na zunanjih domskih površinah
8. Zna organizirati različne družabne, pristočasne in izobraževalne aktivnosti
9. Je komunikativen in spreten pri delu z mladimi.

464. ZALOŽNIK

Kaj delavec običajno dela:

- organizira celoten proces nastajanja knjige od priprave do izvedbe;
- bere in ocenjuje ponujena dela ter jih pošlje v strokovno oceno;
- v sodelovanju z avtorjem izdela zamisel o ilustraciji, fotografijah in drugih prilogah, delo uvrsti v založniški program;
- pripravi avtorsko pogodbo za avtorja, ilustratorja, likovno-tehničnega oblikovalca in lektorja;
- izbere tiskarno, določi višino naklade in ceno, predlaga subvencije;
- sestavi uvodno besedilo, spremno besedilo in kolofon;
- določi načine prodaje ter promocijske aktivnosti;
- analizira uspešnost dela.

Interesi in osebnostne lastnosti

Založnika odlikuje ustvarjalna žilica, smisel za raziskovanje, jasno komuniciranje, tekoče pisanje in znatna mera umetniškega občutka. Je vztrajen, natančen in zmožen timskega dela. Zanima ga aktualno družbeno dogajanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi dolgotrajnega sedeča dela za računalnikom lahko pride do okvare vida in težav s hrbetnico. Pomembna je dobra organizacija dela, uporaba kakovostnega pisarniškega pohištva in nošenje zaščitnih očal za delo na računalniku.

Delovni pripomočki

Založnik pri svojem delu uporablja računalnih s programsko opremo za obdelavo in urejanje besedil, pravopis, slovarje, leksikone, enciklopedije, kataloge domačin in tujih založnikov, Zakon o avtorskih pravicah, administrativne dokumente in obrazce. Redno spremlja tudi domačo in tujo strokovno literaturo in periodiko s področja programske usmeritve svoje založbe. Aktivno sodeluje v strokovnih publikacijah v založništvu in knjigotrštvu ter zbira informacije o domačih in tujih uspešnicah.

Socialna in praktična znanja

1. Zna vsaj dva svetovna jezika in materinščino.
2. Ima izoblikovan slog pisanja in osnovno znanje iz umetnosti in oblikovanja.
3. Pozna področje domače in tuje literature.
4. Ima znanje tehnologije grafičnega in likovnega oblikovanja, tiska in ilustracij.
5. Pozna osnove ekonomskih zakonitosti, pravne, finančne, zakonodajne predpise in zakone.
6. Zna izvesti celoten postopek izdaje knjig, brošur, slovarjev, zemljevidov revij, časopisov, fotografij, razglednic, vozni redov, obrazcev in podobno.
7. Zna uporabljati računalnih in programsko opremo za namizno založništvo.
8. Obvladuje komunikacijo z avtorji in sodelavci.
9. Ima znanje psihologije marketinga in prodaje.

465. ZAVAROVALNI ZASTOPNIK

Kaj delavec običajno dela:

- obiskuje stranke na domu ali na delovnem mestu in z njimi sklepa zavarovanja;
- poleg stalnih strank skrbi za pridobivanje novih;
- ob nastanku škode obišče stranko in ji svetuje ali pomaga izpolniti prijavo škode;
- pripravlja poročila o delu, izdaja dokumentacijo in sodeluje na sestankih;
- pomaga mlajšim zavarovalnim zastopnikom, spremlja novice na strokovnem področju in se dodatno izobražuje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zavarovalni zastopnik ima razvite prodajne veščine in sposobnosti motiviranja drugih. Je urejen, komunikativen, organiziran, dosleden, iznajdljiv, natančen, pošten in vztrajen. Stranke obiskuje na njihovem domu tudi ob koncu tedna oz. vsakič, ko potrebujejo pomoč.

Pogoji dela in nevarnosti

Zavarovalni zastopnik ima zaradi teže kovčka, ki tehta od 11 do 15 kilogramov, povečane obremenitve hrbtenice, kolkov in kolen.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu uporablja službeni kovček v katerem nosi prenosni računalnik in tiskalnik, ki mu omogočata tiskanje zavarovalnih polic na terenu. S seboj ima tudi prenosni POS terminal, mobilni telefon in različne zavarovalne police v treh izvodih ter zapise o zavarovalnih pogojih. Pri izdaji zavarovalniških polic za podjetja potrebuje tudi fakture.

Socialna in praktična znanja

1. Zna sklepati in obnavljati zavarovalne police ter razširiti zavarovalno kritje.
2. Pozna postopek dogovarjanja za obiske na domu in informiranje strank o novostih.
3. Zna svetovati strankam in jim pomagati v primeru težav ali škode.
4. Zna pisati poročila o delu in izdajati dokumentacijo.
5. Zna uporabljati računalnik, tiskalnik in POS terminal.
6. Ima znanje prodajnih veščin in motivacije drugih.
7. Ima dovoljenje Agencije za zavarovalniški nadzor za opravljanje poslov zavarovalnega zastopanja.
8. Ima vozniški izpit B kategorije.
9. Ima razvite socialne veščine in smisel za organizacijo dela.

466. ZAVAROVALNIŠKI OCENJEVALEC

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja cenitev škod na premoženjskem ali nepremoženjskem področju (škode na zgradbah, avtomobilih, stvareh, kmetijskih pridelkih, pri nezgodah ljudi),
- po prijavi škodnega dogodka se seznanijo z okoliščinami nesreče, stranki poda osnovne nasvete o ukrepih za preprečevanje nadaljnje škode ter se dogovori za obisk,
- na ogledu fotografira poškodovane objekte ter naredi zapisnik o tem, v kakšni meri so bile poškodovane in kakšna je bila njihova vrednost,
- škodo na avtomobilih oceni na zavarovalnici na t.i. cenilni liniji, ki je opremljena za ocenjevanje avtomobilskih škod,
- z zavarovancem se dogovori o ukrepih za odpravo škode: popravilih, čiščenju in nadomestnih nakupih,
- po opravljenem ogledu pridobi vso dokumentacijo, na podlagi katere lahko obračuna škodo (računi o popravilih in dokazila o prvotni vrednosti poškodovanih stvari),
- pri odločanju sodeluje tudi z zunanjimi strokovnjaki, npr. v primeru življenjskih in nezgodnih zavarovanj z zdravniki, v primeru umetniških del in dragocenih zbirk z numizmatiki, v primeru kmetijskih škod z veterinarji, pri vlomih pa tudi s kriminalisti,
- ovrednoti škodo, določi končen znesek zavarovalnine in nazadnje izda nalog za nakazilo,
- rešuje pritožbe strank na višino zavarovalnine.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zavarovalniški ocenjevalec je sposoben hitrega presojanja o ukrepih v primeru nesreče. Ker je nenehno v stiku s strankami, mora biti potrpežljiv, komunikativen in prijazen. Kadar so ljudje utrpeli velike izgube, jih mora znati pomiriti. Ne glede na okoliščine mora ohraniti spoštljiv in profesionalen odnos. Oviro pri delu lahko predstavlja prizadet vid in slabše razlikovanje barv.

Pogoj dela in nevarnosti

Zavarovalniški ocenjevalec je razpet med delom v pisarni in terenskim delom. Razmere za terensko delo so zelo raznolike in odvisne predvsem od podnebnih razmer. Pri razporejanju delovnega časa in strank je precej avtonomen, terenske ogledne obiske običajno opravlja dva do tri dni na teden. Takrat dela pretežno v popoldanskih in večernih urah, v izjemnih primerih ob koncu tedna in ob praznikih (npr. ob množičnih škodah zaradi toče ali poplav). Ker zavarovalniški ocenjevalec veliko časa preživi v avtu, je bolj izpostavljen prometnim nesrečam. Če ni pazljiv, se lahko poškoduje na ogledu škod, recimo na pogorišču ali gradbišču, kjer se je treba včasih tudi povzpeti po lestvi ali na delovni oder.

Delovni pripomočki

Za ogledne premoženjskih škod zavarovalniški ocenjevalec uporablja službeni avtomobil. S seboj ima zemljevid, ki mu olajša iskanje strank. Nujni pripomočki, ki jih na ogledu potrebuje, so: meter, fotoaparati in kovček z zapisniki. Kadar dela v izrednih razmerah, npr. na prizorišču požara, potrebuje tudi zaščitni jopič. Med obvezno opremo kmetijskih ocenjevalcev sodijo gumijasti škornji, plastificirani plašči in čepice, saj se gibljejo po poljih ali so v stiku z živino v hlevu. Ocenjevalci, ki delajo na področju gradbeništva, ob obisku gradbišča potrebujejo čelado. Med dokumenti so najpomembnejši: obrazci za prijavo škode, ogledni zapisnik in zaključni sporazum o izplačilu zavarovalnine.

Socialna in praktična znanja

1. Ima končano višjo ali visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo, pri čemer so zaželene smeri: strojništvo, gradbeništvo, lesarstvo in elektrotehnika. Za kmetijskega ocenjevalca je primerna študijska smer veterina ali kmetijstvo, pri kreditnih zavarovanjih ekonomija in pri odgovornostnih zavarovanjih pravo.

2. Ima opravljen voziški izpit B kategorije.
3. Pozna postopke prijave in ocene škodnega dogodka.
4. Ima osnovno strokovno znanje s področja zavarovalništva, ki ga pokriva (pravo, avtomobilizem, kmetijstvo...).
5. Zna se jasno in spoštljivo sporazumevati s strankami.

467. ZDRAVNIK SPECIALIST ANESTEZIJE IN REANIMATOLOGIJE

Kaj delavec običajno dela:

- izvaja predoperativne preglede, ocenjuje stanje bolnika in poskrbi za pooperativno zdravljenje bolečine in okrevanje po anesteziji;
- tesno sodeluje z medicinsko sestro, ekipo kirurgov in zdravniki na oddelku, kjer leži bolnik;
- sodeluje pri določanju možganske smrti, vzdrževanju organov za transplantacijo in pri anesteziji prejemnika organov, navzoč je tudi pri zdravljenju prejemnika po implantaciji organov;
- v protibolečinski ambulanti izvaja diagnostiko in zdravljenje kronične bolečine;
- pred in po operacijo ocenjuje dihalne sposobnosti bolnika in preprečuje zaplete;
- sodeluje pri urgentnem sprejemu poškodovancev, vodi oživljanje in diagnostiko poškodovanca ter poskrbi za anestezijo;
- izobražuje mlajše anesteziologe, negovalni kader in druge sodelujoče.

Interesi in osebnostne lastnosti

Opravljanje poklica anesteziologa in reanimatologa zahteva sposobnost hitrega odločanja v kriznih situacijah, zmožnost dela pod pritiskom in sodelovanja z ostalim zdravstvenim timom. Na ustrezen način zna razložiti zaplete, ki so nastali pri zdravljenju bolnika in obvestiti svojce, kadar zdravljenje ni bilo uspešno. Je ročno spreten in ima smisel za upravljanje različnih aparatov.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu je izpostavljen urezninam, vbodom z iglo, okužbam ter vdihavanju anestezijskih plinov, v primeru, da odsesavanje plinov ni urejeno. Pomemben del zaščite pri delu je upoštevanje standardov za izvajanje anestezioloških postopkov in posegov. Pri delu uporablja zaščitna sredstva, kot so rokavice, plašči, razkužila, v primeru izpostavljenosti ionizirajočemu sevanju nosi zaščitni svinčeni plašč in očala.

Delovni pripomočki

Specialist anesteziolog pri svojem delu uporablja različne anestezijske aparate, ventilatorje, monitorje in ogrevalne naprave. Pri oživljanju si pomaga z aparati za diagnostiko pulmonalnih in kardiocirkulatornih bolezenskih stanj, aparati za natančno odmerjanje zdravil in tekočin ter aparati za nadzor različnih življenjskih funkcij. Poznati mora medsebojno delovanje zdravil. Pri zdravljenju pooperativne bolečine uporablja različne aparature in katetre ter z njihovo uporabo informira negovalni kader na oddelku.

Socialna in praktična znanja

1. Zna oživljati, voditi zdravljenje po oživljanju in zdraviti vse vrste bolečin.
2. Zna izvesti vse potrebne postopke pred operacijo, kar vključuje pregled in oceno bolnika, določitev anestezije in načrtovanje zdravljenja po operaciji.
3. Pri transplantaciji zna vzdrževati organe (ledvice, jetra, srce, pljuča).
4. Zna izvajati diagnostiko, nadzirati delovanje organov in ukrepati v primeru nenadnih sprememb.
5. Zna ustrezno ukrepati v primeru urgentnega bolnika.
6. Zna izvajati izobraževanja za mlajše sodelavce in druge sodelujoče.
7. Zna ustrezno komunicirati s svojci bolnikov.
8. Ima smisel za delo z ostalimi sodelavci v zdravstvu.
9. Zna natančno voditi medicinsko dokumentacijo.

468. ZDRAVNIK SPECIALIST INFEKTOLOGIJE

Kaj delavec običajno dela:

- infektolog dela kot zdravnik za infekcijske bolezni in vročinska stanja;
- v enoti intenzivne terapije opravlja delo infektologa intenzivista, kar pomeni, da opravlja nujne in kontrolne ambulantne preglede;
- kot konziliarni zdravnik izvaja protimikrobno diagnostiko in sodeluje v komisijah na področju preprečevanja bolnišničnih okužb;
- svetuje pri izvajanju ukrepov ob epidemijah, nadzoru nad odpornostjo mikrobov in porabo protimikrobnih zdravil;
- na pediatriji delo infektologa opravlja zdravnik s primarno specializacijo iz pediatrije nadgrajeno z znanjem infektologije.

Interes

Infektolog je natančen, vesten, vzdržljiv in sposoben hitrega odločanja v kritičnih trenutkih. Rad pomaga ljudem, ko se ti soočajo z boleznijo. Ima realen pogled na nevarnost okužb pri delu in se zaveda pomembnosti zgodnjega odkrivanja morebitnih virov epidemij. Zaradi stalnega napredka medicine in tehnologije je pripravljen na vseživljenjsko izobraževanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela obstaja možnost okužb, zato infektolog uporablja ustrezna zaščitna oblačila in pripomočke, kot so delovni plašč, rokavice, maska, vizir, razkužila. Proti nekaterim nalezljivim boleznim (gripa, hepatitis itd.) se zaščiti s cepljenjem.

Delovni pripomočki

Specialist infektolog mora dobro poznati mikrobiološke preiskave, ki jih opravljajo v laboratoriju, in protimikrobne učinkovine, ki jih predpisuje za zdravljenje. Pri svojem delu uporablja slušalke, otoskop, nevrolško kladivce, laringoskop, tubus, aparate za umetno predihavanje, bronhoskop, arterijske in venske žilne katetre, monitorje za nadzor življenjskih funkcij in hemodinamske meritve, črpalke in zdravila za hemodinamsko podporo, ultrazvok, katetere za pljučne punkcije in drenaže. Opravljeno delo dokumentira v elektronski obliki. Zaradi nenehnega nadgrajevanja znanja in sledenja novostim uporablja računalnik tudi zaradi dostopa do tuje in domače strokovne literature.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti anamnezo in pregled bolnika ter izbrati ustrezne diagnostične preiskave.
2. Pridobljene izvide zna interpretirati in se odločiti za ustrezno zdravljenje.
3. Zna sodelovati in koordinirati zdravljenje s specialisti drugih strok, kot so anaestezist, kirurg, nefrolog, onkolog.
4. Zna nadzirati bolnišnične okužbe in svetovati pri uporabi protimikrobnih sredstev. Pozna ustrezne ukrepe v primeru epidemij.
5. Zna ustrezno ukrepati v primeru infekcijskega bolnika, ki zahteva izolacijo.
6. Zna izvajati izobraževanja za mlajše sodelavce in druge sodelujoče.
7. Zna sočutno komunicirati s svojci bolnikov.
8. Ima smisel za delo z ostalimi sodelavci v zdravstvu.
9. Zna natančno voditi medicinsko dokumentacijo.

469. ZDRAVNIK SPECIALIST KARDIOLOGIJE IN VASKULARNE MEDICINE

Kaj delavec običajno dela:

- prepoznavna in zdravi bolezni srca in ožilja;
- v sklopu pregleda prouči anamnezo, izvede telesni pregled ter opravi elektrokardiogram in rentgenski pregled prsnih organov;
- opravlja tudi specialne (invazivne in neinvazivne) preiskave kjer uporablja različne aparature; med neinvazivne spadajo ultrazvok srca, obremenitveni test ali 24-urni elektrokardiogram; pri invazivnih preiskavah pa gre za posege v telo;
- bolnike zdravi na več načinov - s svetovanjem in preventivo, z različnimi operativnimi posegi na ožilju in srcu ali z ustreznimi zdravili;
- vodi zdravstveno dokumentacijo o popisu in poteku bolezni, odpustnice, napotnice itd.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zdravnik kardiolog je komunikativen, prilagodljiv, potrpežljiv in vzdržljiv. Ključnega pomena je primeren odnos do bolnika in razumevanje njegovih težav. Zaradi stalnega napredka medicine in tehnologije je pripravljen na vseživljenjsko izobraževanje.

Pogoji dela in nevarnosti

Zdravnik kardiolog je pri svojem delu izpostavljen nalezljivim boleznim, psihičnim pritiskom in sevanju. Pri ambulantnem delu so zaradi dolgotrajnega sedenja možne okvare hrbtenice. Zaščitna sredstva obsegajo delovno unifomo, rokavice, svinčen zaščitni plašč in druge pripomočke.

Delovni pripomočki

Kardiolog pri svojem delu uporablja opremo in pripomočke, kot so loparček, kladivce za reflekse, baterijo, sterilne rokavice, masko in kapo. Med ključne aparature sodijo elektrokardiograf, rentgen, ehokardiograf, tekoči trak in prenosni EKG monitor.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti anamnezo in pregled bolnika ter ustrezne diagnostične preiskave za bolezni srca in ožilja.
2. Pridobljene izvide zna interpretirati, postaviti diagnozo in se odločiti za ustrezno zdravljenje.
3. Zna izvajati invazivne posege na žilnem sistemu in srcu (širjenje zoženih žil s katetrom, vstavljanje opornic, razširitev srčnih zaklopk, odpravljanje motenj srčnega ritma ...).
4. Zna sodelovati in koordinirati zdravljenje s specialisti drugih strok.
5. Zna ustrezno ukrepati v primeru urgentnega srčnega bolnika.
6. Zna izvajati izobraževanja za mlajše sodelavce in druge sodelujoče.
7. Zna sočutno komunicirati s svojci bolnikov.
8. Zna natančno voditi medicinsko dokumentacijo.

470. ZDRAVNIK SPECIALIST PSIHIATRIJE

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z različnimi psihiatričnimi boleznimi in motnjami ali pa dela na področju preventive in mentalne higiene;
- izvaja psihiatrične intervjuje, postavlja diagnoze, načrtuje in spremlja zdravljenje bolnikov ter predpisuje zdravila;
- sodeluje s kliničnimi psihologi, psihoterapevti in zdravniki drugih področij medicine ter z zdravstvenim osebjem na oddelku (medicinske sestre in delovni terapevti);
- v bolnišnici se udeležuje raportov in sestankov z ostalimi psihiatri, preverja stanje bolnikov in določa metode zdravljenja;
- pri ambulantnem delu sprejema nove paciente in izvaja preglede;
- piše zdravstveno dokumentacijo, sprejemnice, odpustnice, dekurzuse, potek zdravljenja, napotnice za druge specialistične ali diagnostične preiskave;
- udeležuje se konziljev in sestankov z drugimi zdravniki specialisti.

Interesi in osebnostne lastnosti

Psihiater je razumevaajoč in tolerant, zna ublažiti močno čustvenost in občutljivost pacientov ter na strokoven in sočuten način raziskuje njihove boleče življenjske izkušnje. Zna poslušati in se vživeti v občutke pacientov. Je spreten pri ustnem in pisnem komuniciranju.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je včasih izpostavljen agresivnim pacientom, zato so možne poškodbe v obliki udarcev, prask, ugrizov. Če presodi, da je pacient za okolico nevaren, v sodelovanju z drugimi socialno-zdravstvenimi službami poskrbi za zdravljenje in ustrezne preventivne ukrepe.

Delovni pripomočki

Eden od značilnih pripomočkov psihiatra je diktafon. V bolnišnici, ambulantni ali na kliniki nosi zdravniško uniformo, v zasebni praksi pa to ni predpisano. K dokumentaciji dela sodijo psihološki testi, bolnikova mapa z napotnicami, popisi bolezni, izvidi, rentgenskimi slikami in vse, kar potrebuje pri spremljanju bolezni pacienta.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvajati psihiatrične intervjuje, postavljati diagnoze in načrtovati zdravljenje pacienta.
2. Ima veščine s področja izvajanja psihoterapevtskih metod, ki so lahko skupinske, družinske ali individualne.
3. Ima znanje s področja sociodinamike in socioterapije.
4. Pozna metode raziskovalnega dela v psihiatriji.
5. Zna sodelovati in koordinirati zdravljenje s specialisti drugih strok.
6. Zna ustrezno ukrepati v primeru urgentnega psihiatričnega bolnika.
7. Zna izvajati izobraževanja za mlajše sodelavce in druge sodelavce iz zdravstvenega tima.
8. Zna sočutno komunicirati s svojci pacientov.
9. Zna natančno voditi psihiatrično dokumentacijo.

471. ZDRAVNIK SPECIALIST SPLOŠNE MEDICINE

Kaj delavec običajno dela:

- usposobljen je za prepoznavanje različnih bolezenskih stanj, ustrezno usmeritev pacientov na preiskave in določitev ustreznega načina zdravljenja;
- vodi zdravljenje bolezenskih simptomov in znakov, ki so moteči in ogrožajo zdravje ali življenje;
- zdravi lažja obolenja in koordinira delo specialistov drugih strok pri zahtevnejših boleznih in poškodbah;
- ker je delovno področje obsežno, je za poklic značilna specializacija dela - zdravnik se odloči za zdravljenje posemeznih organov (npr. pljuča, prebavila, rodila ...);
- sodeluje s kolegi zdravniki sorodnih področij in si z njimi izmenjuje strokovna mnenja;
- dokumentira svoje delo tako, da ga lahko uporablja za lastno znanstveno raziskovanje.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zdravnik splošne medicine je komunikativen, prilagodljiv, potrpežljiv in vzdržljiv, predvsem pa človekoljuben. Ima smisel za povezovanje velikega števila informacij in samostojno odločanje. Ker je delo precej stresno in včasih zelo nepredvidljivo, je potrebna psihofizična stabilnost, zlasti v situacijah, kjer je ogroženo življenje človeka (nesreče, dežurstva na terenu, poškodbeni kirurgija).

Pogoji dela in nevarnosti

Zdravnik splošne medicine je pri svojem delu izpostavljen nalezljivim boleznim, psihičnim pritiskom, včasih tudi sevanju, hrupu, agresivnim pacientom in poškodbam pri reševanju drugih. Pri ambulantnem delu so zaradi dolgotrajnega sedenja možne okvare hrbtenice. Zaščitna sredstva so predpisana v vsaki dejavnosti posebej, osnova pa je delovna unifoma, v operacijskih dvoranah pa oblačila za enkratno uporabo.

Delovni pripomočki

Medicina je panoga, ki se bliskovito razvija tudi po zaslugi napredka znanosti in tehnike. Včasih so zdravniški pripomočki obsegali le stetskop, lopatko za pregled žrela, kladivec za reflekse, enostavne rentgenske aparate in preproste laboratorijske pripomočke. Danes pa se v medicini uporablja množica visoko specializiranih elektronskih pripomočkov, ki zahtevajo posebno usposabljanje za rokovanje z njimi. Specializirani zdravniki običajno delajo le na enem aparatu in tako kombinirajo diagnostiko ter zdravljenje. Večina teh aparatov je povezana z računalnikom, ki je nepogrešljiv pri shranjevanju podatkov. K dokumentaciji dela sodijo shranjeni računalniški zapisi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti anamnezo in pregled bolnika ter ustrezne diagnostične preiskave.
2. Pridobljene izvide zna interpretirati, postaviti diagnozo in se odločiti za ustrezno zdravljenje.
3. Zna voditi zdravljenje simptomov in znakov bolezni.
4. Zna sodelovati in koordinirati zdravljenje s specialisti drugih strokovnih področij.
5. Zna ustrezno ukrepati v primeru urgentnega bolnika.
6. Zna izvajati izobraževanja za mlajše sodelavce in druge sodelujoče.
7. Zna sočutno komunicirati s svojci bolnikov in jim na ustrezen način predajati informacije.
8. Zna natančno voditi medicinsko dokumentacijo.

472. ZDRAVSTVENI ADMINISTRATOR

Kaj delavec običajno dela:

- zaposli se na različnih oddelkih v zdravstvenih ustanovah,
- vodi čakalne liste in skrbi za naročanje pacientov, usmerja paciente na klinike,
- sprejema paciente in vpiše njihove podatke v kartoteke. V njih vnaša spremembe ob vsakem pregledu in zdravljenju ali ob spremembi pacientovih osebnih podatkov,
- po potrebi uredi prevoz z reševalnim vozilom,
- izdaja račune samoplačnikom, vodi blagajno, evidentira račune (pri samoplačnikih oz. doplačnikih), obračunava zdravstvene storitve in obračunava zdravstveni material,
- po nareku zdravnika napiše zdravniški izvid ter določi diagnostične in klinične kode. Na podlagi zdravnikovega poročila poišče ustrezno kodo s spiska, ki se nahaja na kartotečnem oddelku,
- beleži število prostih bolniških postelj in trajanje zdravljenja,
- sprejema in preusmerja telefonske klice, elektronsko pošto in pošto,
- informacije podaja na razumljiv in natančen način,
- vodi administrativna dela za medicinske sestre in osebje svojega oddelka.

Interesi in osebnostne lastnosti

Administrator je prilagodljiv in iznajdljiv, kajti zgodi se, da mora delo opraviti kljub okvari pripomočkov ali velikemu številu pacientov. Je metodičen in dobro organiziran. Pri delu z zaskrbljenimi pacienti ali njihovimi sorodniki je prijazen, ustrežljiv, takten in pomirjajoč. Njegovo izražanje naj bi bilo jasno in razločno, kar je zlasti pomembno pri komuniciranju, usmerjanju strank ter sprejemu in posredovanju telefonskih razgovorov.

Administrator je samoiniciativen, pripravljen pomagati, komunikativen in okreten. Zaveda se pomembnosti svojega prispevka skupnemu delu in se trudi za visoko kakovost svojega dela. Pomembno je, da sledi navodilom, opravi delo v določenem roku, da ima delovne navade in občutek pripadnosti delovni sredini.

Pogoj dela in nevarnosti

Delo poteka v zaprtem prostoru, v pisarni, na oddelku ali v recepciji, kjer se je marsikdaj težko izogniti večjemu hrupu ali prepihu. Delo je pretežno sedeče. Naporno je za oči, ker pretežni del delovnega časa strmi v zaslon. Delavnik je dvozmenski v zdravstvenih domovih, v bolnišnicah, predvsem na urgentnih oddelkih delo poteka v več izmenah.

Da se delavcu ne bi poslabšal vid zaradi dela z osebnim računalnikom, lahko uporablja zaščitni filter pred zaslonom ali pa zatemnjena zaščitna očala. Srečuje se z različnimi pacienti, kjer se lahko tudi okuži, zato mora uporabljati osebna zaščitna sredstva in skrbeti za higieno rok in delovnih površin.

Delovni pripomočki

Administrator za svoje delo potrebuje osebni računalnik, telefon, fotokopirni stroj, kalkulator, druge elektronske medije. Pri delu uporablja tudi običajne pisarniške potrebščine: papir, svinčnike, škarje, kartuše za fotokopirne stroje in tiskalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Ima zaključeno srednjo poklicno ali srednjo strokovno izobrazbo administrativne ali zdravstvene smeri.
2. Zna delati z računalnikom in obvlada ustrezne programe, ki so na voljo.
3. Ker vodi statistične podatke, zna delati s številkami.
4. Ima smisel za delo z ljudmi in v skupini s sodelavci.
5. Zna se dobro sporazumevati, tudi v tujem jeziku.
6. Zaveda se pomembnosti spoštovanja zaupnosti podatkov v kartotekah.

473. ZDRAVSTVENI TEHNIK

- **Kaj delavec običajno dela**

- izvaja zdravstveno nego glede na področje dela: internistično, kirurško, pediatrično in psihiatrično;
- načrtuje, izvaja, nadzira in vrednoti zdravstveno nego, dokumentira postopke in vzdržuje dobre stike z varovanci, svojci in člani zdravstvenega tima;
- vodi negovalni tim, organizira delo in sodelavce informira o novostih;
- organizira, spremlja in izvaja predpisan diagnostično-terapevtski program;
- jemlje vzorce biološkega materiala za preiskave, nadzoruje higienske razmere na oddelku in sodeluje pri preprečevanju širjenja infekcij;
- sodeluje s higiensko epidemiološko službo, z laboratorijem, lekarno in zavodom za transfuzijsko medicino;
- organizira nakup in porabo delovnih pripomočkov in materiala ter nadzira porabo zdravil in narkotikov;
- sodeluje pri usposabljanju medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov;
- vzdržuje pozitivno profesionalno identiteto in sodeluje pri raziskovalnem delu.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zdravstveni tehnik spoštuje dostojanstvo in zasebnost varovanca, njegove potrebe, vrednote ter pravico do izbire in odločanja. Skrbno varuje podatke o zdravstvenem stanju varovanca in njegovih zasebnih razmerah. Redno sledi novostim s področja zdravstvene nege in jih uvaja v delo. Je skrben, zanesljiv, natančen in sočuten.

Pogoji dela in nevarnosti

Nevarnosti pri delu zdravstvenega tehnika se kažejo predvsem pri rokovanju z biološkimi materiali, iglami, kislinami, hitro vnetljivimi tekočinami in sevalnimi napravami. Zaradi narave dela se lahko pojavijo tudi kronična obolenja hrbtenice. Pri delu uporablja zaščitna sredstva, kot so delovna obleka in obutev, maska, rokavice, zaščitni plašč ter upošteva postopke varstva pri delu.

Delovni pripomočki

Zdravstveni tehnik pri svojem delu uporablja različne pripomočke za higiensko oskrbo bolnika (osebno in posteljno perilo, brisače, mila in razkužila), pripomočke za hranjenje (jedilni pribor, krožniki, skodelice, vrči) in pripomočke za zagotavljanje varnosti (zaščitna ograjica, klicni sistem, stojalo, voziček). Pomaga si tudi z medicinsko tehničnimi pripomočki in aparaturami, kot so termometer, aparat za merjenje krvnega tlaka, pribor za injiciranje, škarje, pincete, sonde, katetri in računalnik. Materiali s katerimi dela so predvsem iz tekstila, plastike, gume in kovine. Veliko rokuje tudi z biološkimi in kemičnimi materiali. K dokumentaciji njegovega dela spadajo negovalna in medicinska dokumentacija, izvidi preiskav, rentgenske slike, naročilnice in obračunski listi.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti postopek zdravstvene nege pri lažjih in težjih bolnikih.
2. Zna napisati načrt zdravstvene nege in se ga ustrezno držati ter ga po potrebi dopoljevati.
3. Zna izvesti predpisane programe zdravljenja bolnika
4. Ima smisel za nadzor in organizacijo dela.
5. Pozna postopke zagotavljanja ustrezne higiene in preprečevanja širjenja infekcij.
6. Ima razvite ročne spretnosti.
7. Je human in strokoven pri delu z varovanci in njihovimi svojci.
8. Ima smisel za sodelovanje z ostalimi člani zdravstvenega tima.
9. Ima opravljeno pripravništvo in strokovni izpit.

474. ZELENJAVAR

Kaj delavec običajno dela

- vsakodnevno opravlja oskrbovalna dela, kot so zalivanje, dognojevanje, zračenje, utrjevanje sadik in varstvo pred boleznimi, škodljivci in pleveli;
- poleg vzgoje zelenjadnic skrbi še za okrasne zelinate rastline, enoletnice, dvoletnice in trajnice, zelišča, sadne vrste, vinsko trto, okrasne grmovnice in drevnine.;
- razmnožuje rastline, jih prideluje, cepi, obrezuje, pripravi za prodajo in jih trži;
- prideluje rastline na štiri načine: na ekološki, konvencionalni, integrirani in biodinamični.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zelenjavar spremlja novosti na področju gnojil, substratov, semen, fitofarmaceutskih sredstev in vrtnarske opreme. Vsako leto se lahko udeleži predstavitev različnih domačih in tujih ponudnikov vrtnarske opreme, sejmov ali seminarjev. Ob tem spoznava nove sorte rastlin, načine zasajevanja, sodobnejše stroje in druge pripomočke za delo, kot so različni lončki, gojitvene plošče, folije in zastirke. Biti mora komunikativen, ustvarjalen in samokritičen. Pri izračunu koncentracij rastlinskih škropiv pa zelo natančen.

Pogoji dela in nevarnosti

Zelenjavar dela večinoma stoje, sede, kleče ali v pripognjenem položaju. Delo opravlja v dveh delovnih konicah, spomladi in pozno poleti ter v začetku jeseni. Tedaj delo poteka od jutra do večera, ob nedeljah in praznikih. Dviguje težja bremena in dela v različnih vremenskih pogojih. Med delom je izpostavljen vročini, mrazu in padavinam. Lahko se poškoduje s stroji in orodji. Pri delu s škropivi lahko pride do zastrupitev s kemičnimi sredstvi, pogoste so ureznine. Na delovišču uporablja delovno obleko, pri delu s stroji upošteva navodila za varno delo, pri škropljenju pa uporablja predpisano zaščitno opremo.

Delovni pripomočki

Zelenjavar uporablja enostavna orodja in pripomočke, kot tudi sodobne stroje, naprave in računalniško vodeno procesno opremo. Osnovni stroj je traktor z različnimi priključki, kot sta plug in prekopalnik, uporablja tudi: škropilnico, trosilnik organskih in mineralnih gnojil, polagalec folije, sadilnik, robot za sajenje, namakalna rampa, dozer gnojil ter stroj za pobiranje pridelkov in viličar. Pri ročnem delu uporablja lopato, vile, samokolnico, motiko, različne namakalne cevi, zalivalko, vrtnarske škarje in nožek. Manjše površine zasadi s sadilnim klinom. Nepogrešljivi pripomočki so še: različne vrvice, količki, zabožki, folije, lončki, gojitvene plošče, setveni zabožki in etikete. Ekološko in integrirano usmerjeni zelenjavar veliko dela z vodenjem evidenc in pisanjem dnevnika opravljenih del.

Socialna in praktična znanja

1. Zelenjavar pridobi strokovna znanja na srednji poklicni šoli;
2. pozna delovanje rastlinjakov, ki so se v zadnjem desetletju zelo posodobili;
3. Ima temeljna znanja o varstvu rastlin ob upoštevanju ekoloških načel pridelovanja rastlin;
4. Zna se prilagoditi različnim deloviščem: različne vrtnarije, vrtnarski centri, sadovnjaki, drevesnice, trsnice, kmetijske zadruge, ...;
5. razvit ima čut za oblikovanje in vzdrževanje zelenih, športnih in rekreacijskih površin;
6. imeti mora traktorski izpit in zna delati z različnimi traktorskimi priključki.

475. ZGODOVINAR

Kaj delavec običajno dela:

- zbira in ohranja vire iz preteklosti ter jih kritično presoja;
- analizira dejstva, jih postavlja v pravilno zaporedje in jim daje smisel;
- smiselno povezuje dogodke, njihove vzroke in posledice,
- njegovo najvišje vodilo je ugotavljanje zgodovinske resnice.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zgodovinar je samostojen, vztrajen in potrpežljiv, saj so projekti pogosto dolgotrajni. Ima smisel za raziskovanje in analiziranje. Ker se udeležuje srečanj, konferenc in nastopa v medijih, je priporočljivo, da je samozavesten in suveren.

Pogoji dela in nevarnosti

Posebni nevarnosti ali tveganj pri delu zgodovinarja ni. Obstaja možnost alergij na prah, ki se nabira na starejših gradivih v muzejih in arhivih.

Delovni pripomočki

Zgodovinar pri svojem delu uporablja primarne in sekundarne zgodovinske vire. Viri prve roke so tisti, pri katerih je mogoče odkriti neposreden stik avtorja z dogodki. Pri virih druge roke pa takšnega stika ni, so pa posredniki. Pot spoznavanja preteklosti vodi v večji meri po primarnih virih, ki so materialni, pisni in ustni – ti imajo tudi večjo dokazno moč. Pri pregledovanju primarnih virov si zgodovinar pomaga z digitalnim fotoaparatom, fotokopirnim strojem ali skenerjem, saj bi bilo prepisovanje dokumentov preveč dolgotrajno. Za beleženje ugotovitev uporablja osebni računalnik.

Socialna in praktična znanja

1. Pozna tehnike preučevanje zgodovinskih virov.
2. Ima veščine pisanja.
3. Ima pasivno ali aktivno znanje angleškega, nemškega, latinskega, francoskega italijanskega in madžarskega jezika.
4. Ima veščine kritičnega razmišljanja in analiziranja.
5. Zna delati z računalnikom, računalniškimi programi in ostalo digitalno opremo.
6. Ima smisel za nastopanje v javnosti.

476. ZIDAR

Kaj delavec običajno dela:

- zida posamezne elemente zgradbe in jih med seboj povezuje v trdno in stabilno konstrukcijo;
- gradi temelje, stebre, mostove, betonira ceste in predore;
- znotraj in zunaj zgradbe ometa zidove, polaga tlake in izdeluje jaške;
- sodeluje pri gradnji temeljev v globoki gradbeni jami ali na dnu rečnih korit, kjer betonira temelje in jezove hidroelektrare;
- sanira in obnavlja stare zgradbe.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zidar je vztrajen, natančen in potrpežljiv. Ima smisel za estetiko in ekonomiko. Redno se izpopolnjuje, spoznava nove materiale in načine gradnje. Ima smisel za delo v skupini.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela je zidar izpostavljen padcem v globino, zasutju v gradbeni jami, zastrupitvam in nesrečam pri delu z elektriko. Pogoste so tudi poškodbe zaradi udarcev ali prenašanja težkih bremen. Upoštevati mora predpise o varstvu pri delu in uporabljati varovalno opremo: delovna obleka in zaščitni čevlji, rokavice in čelada.

Delovni pripomočki

Zidar pri svojem delu uporablja načrte in tehnična navodila, ki služijo kot osnova za zidanje. Pri izvedbi si pomaga z delovnim in merilnim orodjem, kamor spada svinčnik, meter, vrvica, tehtnica, letve, kladiva, zidarska žlica, zajemalka, gladilka in vedro. Za pripravo betona uporablja mešalec, med ročno orodje pa spadajo stroji za vrtnanje in rezanje zidov. Za prevoz materiala uporablja samokolnico, vozičke in dvigala, pri težjih fizičnih delih pa tudi viličarje, dvigala, žerjave, transportni trak in črpalke za vgrajevanje betona. K dokumentaciji njegovega dela spadajo načrti, skice, naročilnice, dobavnice, obračuni in druga tehnična dokumentacija.

Socialna in praktična znanja

1. Zna uporabljati različne gradbene materiale, jih pripraviti ter gospodarno vgrajevati.
2. Zna sezidati zgradbo po načrtu od temelja do strehe. Poleg tega zna urediti tudi kanalizacijo in zunanje površine.
3. Zna oceniti posamezne razdalje, vertikalno in horizontalno.
4. Zna brati gradbene načrte in drugo tehnično dokumentacijo, kar pomeni, da zna sklepati, kakšna bo zgradba, materiali, način gradnje in povezava med deli zgradbe.
5. Zna svetovati in reševati probleme pri gradnji.
6. Ima občutek za statiko.
7. Ima smisel za delo v skupini.
8. Pozna gradbene predpise in predpise iz varstva pri delu.

477. ZOBOZDRAVNIK

Kaj delavec običajno dela:

- opravlja sistematske preglede zob otrok in mladostnikov ter izvaja prevetivne posege;
- odstranjuje zobni kamen in dele zob, ki so okvarjeni zaradi zobne gnilobe;
- izdeluje zalivke in odstranjuje obolele zobne živce, zdravi in polni zobne kanale ter kirurško odstranjuje zobe;
- lušči in gladi površino zobnih korenin in operira dlesni, nepravilno raščene zobe naravnava v pravi položaj;
- izgubljene zobe nadomešča s prevlekami, mostički in zobnimi protezami;
- zobozdravnik, ki je specializiran za čeljustno in obrazno kirurgijo zobe nadomešča s čeljustnimi kostnimi vsadki.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zobozdravnik ima dobro razvite ročne spretnosti, čut za estetiko in prostorsko razporeditev. Je zelo natančen, dosleden in komunikativen. Slednje je pomembno zlasti pri delu s prestrašenimi pacienti in učinkovitem sodelovanju z zobno asistentko.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi sedeča dela in specifične drže je zobozdravnik nagnjen k poškodbam hrbtenice, kroničnim spremembam v zapestjih obeh rok, okvaram vida in sluha, alergijam in infekcijam. Pri delu je potrebna uporaba zaščitne delovne obleke, maske, rokavic in očal, pri izvajanju rentgenskega slikanja pa je obvezna uporaba zaščitnega plašča.

Delovni pripomočki

Zdravnik svojega dela ne more uporabljati brez zobozdravniškega stola z vrtalnimi nastavki, nastavki za zrak in vodo, ultravioioletnega čistilca zobnega kamna, ultravioleto luči in mešalca zalivk. Pomaga si tudi s številnimi instrumenti in aparati, ki omogočajo natančno zdravljenje. K dokumentaciji njegovega dela spada pacientova zdravstvena kartoteka, kamor vnaša vse opravljene storitve.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti pregled zob in ustne votline, postaviti diagnozo in narediti načrt zdravljenja.
2. Zna čistiti zobni kamen, izdelovati zalivke, zdraviti zobne kanale in izvajati odstranitev zob.
3. Zna načrtovati prevleke, mostičke in proteze, pripraviti temelje, določiti dimenzije in predati delo v zobotehnični laboratorij.
4. Izvaja postopke naravnavanja zob pri nepravilno razvitih zobeh in čeljusti s pomočjo ortodontskih aparatov.
5. Prepozna bolezenska stanja v sluznici ust, na zobni sklenini in v področju korenine.
6. Ima dobro razvite ročne spretnosti.
7. Je komunikativen in ima smisel za delo z ljudmi, zlasti tistimi, ki imajo strah pred zobozdravniškimi posegi.

478. ZOBOZDRAVSTVENI ASISTENT

Kaj delavec običajno dela:

- naroča paciente, jih sprejema in pomiri, če je to potrebno;
- pripravi, razkuži in sterilizira zobozdravstvene instrumente;
- meša različne materiale za zalivke in jemanje zobnih odtisov;
- pripravi pacienta na pregled in poseg ter poskrbi, da je področje ustne votline dobro pregledno;
- po zaključenem delu zobozdravnika razkuži zobozdravniški stol in ostale delovne površine;
- vse opravljene storitev zabeleži v zobozdravstveno kartoteko, določi nov termin obiska in izda račun, če gre za samoplačniško storitev.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zobozdravstveni asistent je natančen, vesten, prijazen, komunikativen in zna poskrbeti za prijetno ozračje v zobozdravstveni ordinaciji. Tisti, ki svoje delo opravlja v ambulanti za predšolske in šolske otroke, ima smisel in veščine za delo z otroki.

Pogoji dela in nevarnosti

Zaradi narave dela lahko pride do okvare vida, alergij, vbodov in infekcij. Potrebno je upoštevati postopke varstva pri delu, kamor sodi tudi uporaba zaščitnih sredstev, kot so modra delovna obleka, zaščitna maska, rokavice in očala.

Delovni pripomočki

Zobozdravstveni tehnik uporablja sterilizator in razkužila, zobozdravstvene instrumente in materiale ter računalnik. K dokumentaciji njegovega dela spadajo kartoteke, računi in knjiga obiskov pacientov.

Socialna in praktična znanja

1. Zna pripraviti potrebne pripomočke in prostor v zobozdravstveni ordinaciji.
2. Ima smisel za organizacijo dela, zna voditi evidence in naročati paciente.
3. Pozna administrativne postopke pri izdaji računa.
4. Pozna instrumente in zna asistirati zobozdravniku, kar vključuje tudi mešanje sestavin za zalivke in podajanje ustreznih pripomočkov.
5. Zna delati z računalnikom.
6. Ima smisel za delo s pacienti, kar pomeni ustvarjanje pozitivne klime in znanje psihologije, ko je to potrebno.
7. Zna izvesti razkuževanje instrumentov s pomočjo naprav, ko je denimo avtoklav oz. parni sterilizator.
8. Ima dobro razvite ročne spretnosti, kar mu pride prav pri hitrem in natančnem podajanju instrumentov.

479. ZOOTEHNIK

Kaj delavec običajno dela:

- ukvarja se z govedom, konji in ovcami; skrbi za njihovo hranjenje, čiščenje, molžo ter zdravje in dobro počutje;
- poskrbi za parjenje ali umetno oplojevanje živali, ob oploditvi skrbi zanje, sodeluje pri kotitvi in kasneje pri skrbi za mladiča;
- neguje živali v primeru bolezni in jim daje zdravila, opravlja manjše kirurške posege in po potrebi pokliče veterinarja;
- v določenih obdobjih opravlja tudi druga kmečka opravila, kot so vožnja traktorja, pomoč pri žetvi in vzdrževanje kmetijskega poslopja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Zootehnik ima smisel za delo z živalmi in redno spremlja novosti na svojem strokovnem področju. Je iznajdljiv, samoiniciativen in odgovoren. V nevarnih ali nepredvidljivih situacijah zna ostati umirjen in preudaren. Svoje znanje in izkušnje na preprost in jasen način posreduje kmetovalcem in živinorejcem.

Pogoji dela in nevarnosti

Zootehnik dobro pozna zootehnične varnostne in higienske standarde in izvaja preventivne ukrepe, da pri stiku z živalmi ne pride do prenosa bolezni. Živali zna pomiriti in pridobiti njihovo zaupanje.

Delovni pripomočki

Pri svojem delu uporablja veterinarsko opremo in pripomočke, kot so injekcije, zdravila in sanitetni material. Pri zagotavljanju urejenega in zdravega okolja si pomaga tudi s kmetijsko mehanizacijo.

Socialna in praktična znanja

1. Zna izvesti postopke parjenja ali umetne oploditve živali in vodenje kotitve.
2. Zna izvesti manjše kirurške posege in negovalne postopke v primeru bolezni ali okužb.
3. Zna poskrbeti za čist in urejen prostor živali in pozna ustrezno prehrano živali.
4. Zna uporabljati veterinarsko opremo in pripomočke, kot tudi kmetijsko mehanizacijo.
5. Razume tehnične podatke in navodila proizvajalcev zdravil za zdravljenje živali.
6. Zna izvesti ročno in strojno molžo živali.
7. Zna opravljati kmečka opravila in poskrbeti za tehnična dela v okolici kmetije.
8. Ima smisel za delo z živalmi.
9. Je komunikativen in spreten pri svetovanju kmetovalecem in živinorejcem.

480. ŽIVILSKI TEHNOLOG

Kaj delavec običajno dela:

- vodi procese v proizvodnji in predelavi živil ter kmetijskih pridelkov, kjer sprejema osnovne surovine, ocenjuje njihovo kakovost in izbira tehnološke postopke za predelavo in pakiranje;
- organizira skupine delavcev in vodi večje obrate;
- izvaja in nadzira kemijske, mikrobiološke ter senzorne laboratorijske analize, vodi evidenco vzorcev analiz in obdelavo podatkov;
- dela v prodaji in nabavi prehranskih izdelkov ter svetuje pri proizvodnji embalažnih materialov za živilsko industrijo;
- sodeluje in svetuje pri proizvodnji in nabavi strojne opreme in procesne tehnike za kmetijstvo;
- upravlja in nadzira čistilne naprave, kemične postopke čiščenja, biološkega čiščenja in varovanja okolja.

Interesi in osebnostne lastnosti

Živilski tehnolog je odgovoren, pošten, takten in odločen pri komuniciranju z ljudmi. Ima organizacijske sposobnosti in smisel za oceno podrejenih. Pomembno je, da uživa ugled in da mu ljudje zaupajo.

Pogoji dela in nevarnosti

Ker delo poteka v proizvodnih obratih, je živilski tehnolog izpostavljen temperaturnim spremembam, prepihu in ropotanju strojev, zato ima večjo možnost prehladnih in revmatičnih obolenj, okvare sluha, opeklin ali ozeblin. Pri delu je potrebna uporaba zaščitne obleke in obutve, ter dodatnih zaščitnih sredstev, kot so očala, rokavice in glušniki. Pomembno je tudi, da dosledno upošteva navodila iz varstva pri delu, saj je le tako lahko zgled ostalim sodelavcem.

Delovni pripomočki

Živilski tehnolog pozna stroje in naprave, ki se uporabljajo v gostinstvu in obratih prehrane, kot tudi naprave za predelavo in shranjevanje živil, pakirne in registrirne linije ter tehtnice. Pri delu uporablja laboratorijske instrumente, aparate in različne čistilne naprave pa tudi različna živila, prehranske izdelke, kmetijske proizvode ter dodatke rastlinskega in živalskega izvora. K delu spada tudi uporaba embalažnega in deklaracijskega materiala, vode in drugih pomožnih materialov. Pri obdelavi podatkov uporablja računalnik in računalniško vodene procesne linije. K dokumentaciji njegovega dela spadajo proizvodne specifikacije, načrti in navodila za uporabo strojev, deklaracije, laboratorijske analize, dokumentacije stroškov in načrti čiščenja odpadnih voda. Če dela na oddelku marketinga so pomembni dokumenti tudi poslovne pogodbe za nabavo surovin in prodajo izdelkov. Med pomembnejšo dokumentacijo spadajo tudi normativi, standardi, pravilniki, zakoni na področju živilstva, tehnično tehnološka dokumentacija, delovni nalogi, proizvodni plani ter evidence o proizvodnji in porabi surovin.

Socialna in praktična znanja

1. Zna voditi tehnološke procese v živilski industriji.
2. Zna izvesti različne laboratorijske analize in ukrepe razkuževanja ter čiščenja,
4. Pozna strojno opremo v predelavi živil in zna rokovati s stroji in napravami.
5. Pozna osnovne predpise in prehranjevalne navade različnih skupin ljudi (otroci, športniki, starostniki itd.)
6. Zna izračunavati parametre v živilstvu, kar zahteva znanje matematike in statistike, računalniške obdelave podatkov in računalniškega vodenja proizvodnih procesov.
7. Ima znanje poslovne informatike, ekonomike in vodenja podjetij.
8. Obvlada komunikacijo z različnimi ljudmi, pozna področje psihologije in sociologije.

481. ŽIVINOREJEC

Kaj delavec običajno dela:

- vzreja govedo, drobnico, prašiče, konje, perutnino in divjad za pridelavo in predelavo mesa ter mleka;
- skrbi za vsakodnevno krmljenje živali in molžo;
- skrbi za dobro počutje živali in ustrezno ukrepa v primeru pojava bolezenskih znakov;
- spomladi opravlja dela na travnikih, pašnikih in poljih, kjer se ukvarja s pridelavo krme, žit in poljščin;
- lahko opravi tečaj za osemenjevalca in skrbi za umetno oplojevanje živine; skrbi za oplojene živali, prisoten je ob kotitvi in skrbi za mladiča;
- skrbi za čistočo in urejenost prostorov, vzdržuje stroje in naprave ter vodi evidence o opravljenih delih.

Interesi in osebnostne lastnosti

Živinorejec je pri delu odgovoren, ustvarjalen, iznajdljiv in zmožen samostojnega načrtovanja, organizacije ter kontrole proizvodnje. Redno spremlja novosti o krmilih, gnojilih, fitofarmaceutskih izdelkih ter novih vrstah žit in poljščin. Udeležuje se tudi sejmov, seminarjev, predavanj in bere strokovne revije. Ker poklic zahteva tudi delo s sodobnimi tehnologijami, mora imeti interes za računalniško usposabljanje. Nepredvideni dogodki zahtevajo od njega mirnost in preudarnost. Zaveda se pomena ohranjanja avtohtonih pasem živali za domače okolje. Dela v skladu z načeli trajnostnega razvoja in svoje izkušnje deli z mlajšimi rodovi.

Pogoji dela in nevarnosti

Pri delu lahko pride do poškodb z vozili, stroji in orodji, zastrupitev s kemičnimi sredstvi in poškodb zaradi živali. Pri delu mora živinorejec uporabljati ustrezna zaščitna sredstva, delovno obleko in upoštevati navodila za varno delo. Pomembna je tudi zbranost in dobra organizacija dela.

Delovni pripomočki

Živinorejec pri svojem delu uporablja različno kmetijsko mehanizacijo, s katero si pomaga pri vzreji živine, obdelavi tal, setvi in sajenju, gnojenju, namakanju, vrtnarstvu in oskrbi rastlin, spravilu in skladiščenju pridelkov, košnji in sušenju trave, siliranju in žetvi. Poleg traktorja z različnimi priključki, ki predstavlja osnovo njegovega dela, so nepogrešljivi tudi krmilniki, odjemalci silaže, pastirji in osnovna veterinarska oprema. Živinorejec, ki se ukvarja s pridelavo mleka, uporablja tudi stroje za možo, hlajenje in transport mleka.

Socialna in praktična znanja

1. Ima vozniški izpit za traktor (F kategorije).
2. Zna izvesti postopke osemenitve živali in voditi postopke ob kotitvi živali.
3. Zna pripraviti krmne obroke glede na razvojna obdobja in vrsto živali.
4. Zna izvesti molžo, tako ročno kot avtomatsko.
5. Zna delati s kemikalijami, kar mu omogoča izpit iz fitomedicine.
6. Zna delati s kmetijsko mehanizacijo, ki jo uporablja pri svojem delu. Sem spada tudi delo z motorno žago, ki zahteva opravljanje izpita.
7. Zna obdelovati kmetijske površine in skrbeti za njihovo urejenost. Sem spada tudi vzdrževanje in urejanje športnih in rekreacijskih površin.
8. Zna sejati različne vrste poljščin, jih pravilno vzgajati in pridelovati.
9. Zna vzgajati različne vrste sadnih rastlin, jih prodajati in predelovati v izdelke.
10. Zna pridelovati in predelovati različne vrste mesa, mlečnih izdelkov in jajc ter jih ustrezno skladiščiti ali pripraviti za prodajo.
11. Ima dobro razvite motorične sposobnosti, zlasti gibljivost rok, dlani in prstov.