

Rymarz

753703

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Rymarz wytwarza i reperuje przedmioty ze skóry i materiałów skóropodobnych, takie jak: uprząż, siodła, pasy (także napędowe), smycze itp. (oprócz obuwia).

Na wstępie rymarz dobiera odpowiedni materiał (zwykle jest to skóra) na wytwarzany przedmiot. Projektuje wzór i rysuje go (odręcznie). Zestawia elementy i opracowuje konstrukcję wyrobu (biorąc pod uwagę końcowy efekt i możliwości produkcyjne, np. dojścia do poszczególnych miejsc podczas szycia i kolejność szycia). Przygotowuje szablony, według których wykrawa ze skóry potrzebne elementy. Następnie zszywa wyroby. Większość tych prac wykonuje ręcznie, za pomocą noży, koników rymarskich, igieł, szydeł lub wykorzystując maszyny: ścieniarki, krajarki

wielonożowe, maszyny do szarfowania, maszyny szyjące płaskie i słupkowe. Do zadań rymarza należy też wykończenie wyrobu. Wtedy musi najpierw przygotować odpowiednie dla danego przedmiotu materiały: tekturę, karton, materiały podszewkowe. Rymarz klei, zawija brzegi, szyje podszewki, ewentualnie wypełnia i pikuje przedmiot (w siodlarstwie). Montuje też odpowiednie zapięcia, sprzączki, nabija nity, maluje skórę.

Zazwyczaj więc rymarz wykonuje przedmiot "od początku do końca". Może się jednak zdarzać i tak, że reperuje tylko przedmiot uszkodzony. W tym wypadku wprawdzie nie musi wykonywać wszystkich czynności, ale powinien też znać np. konstrukcję wyrobu i możliwości materiału.

Rynek zbytu na tradycyjne wyroby rymarskie (siodła, uprząż) jest dziś mały. Rymarz musi więc szukać nowych możliwości produkcji (np. smycze, kabury, paski), aby mieć zbyt na swoje towary.

Często wykonuje również prace typowo kaletnicze. Rymarz w małym zakładzie prywatnym, a takich jest najwięcej, może być zmuszony do organizowania swojej pracy. Musi sam kupować potrzebne materiały i organizować sprzedaż wyrobów.

Czasem rymarz zatrudnia współpracowników, których pracę organizuje i nadzoruje. Odpowiada za działalność całego zakładu: kieruje pracą podległych osób, organizuje produkcję, przygotowuje maszyny i sprzęt. Prowadzi też całą księgowość zakładu i korespondencję. Wreszcie musi nawiązać kontakty z dostawcami materiałów i odbiorcami wyrobów. Poza zadaniami typowo rzemieślniczymi, wykonuje więc prace biurowe, charakterystyczne dla kierownika zakładu.