

<p>Organizația A.N. "Apele Române" ABA Jiu SGA Mehedinți</p>	<p>FISA POSTULUI</p>	<p>Page 1 of 5 Versiunea 5.0/14.07.2021</p>
--	----------------------	---

Cod F- RU-3

Anexa la Contractul Individual de Munca nr.....

1. NUME SI PRENUME TITULAR:

2. DENUMIRE POST: Chimist

3. OCUPAȚIE/POZIȚIE COR: 211301

4. LOCUL DE MUNCA: Laborator de Calitatea Apelor SGA Mehedinți

5. CERINȚE POST:

5.1 Studii: absolvent cu licență a unei forme de învățământ superior

5.2 Calificări : -compatibila cu domeniul analizelor fizico-chimice ale apelor

5.3 Operare PC: -nivel mediu

5.4 Aptitudini personale: de comunicare, de control, de lucru cu documente, capacitate de exprimare in scris, rationament deductiv, rationament inductiv, de conducere, spirit de observație, capacitate de înțelegere a problemelor, spirit de echipă și mobilitate în acțiune.

5.5 Calitati psihologice si psihosociale: inteligență, flexibilitate a gândirii, perseverență, receptivitate față de nou, exigență, spirit critic, subiectivitate redusă, consecvență, cinste, stabilitate comportamentală, sociabilitate, limbaj elevat, capacitate de comunicare, reguli de conduită.

5.6 Limite de competență: -raspunde de indeplinirea sarcinilor prevazute i Regulamentul de Ordine Interioara

5.7 Cerinte pentru exercitare (in cazul functiilor de conducere):-

6. RELATII:

6.1 Ierarhice (control, indrumare):

- se subordoneaza : Directorului SGA Mehedinți, Inginerului șef, Șefului de Laborator ;
- are in subordine:-

6.2 Funcționale (colaborare, pe orizontala): colaborează cu personalul din laborator, cu personalul din celelalte birouri din cadrul SGA Mehedinți, ABA Jiu, AN Apele Romane si alte laboratoare de acelasi profil din tara.

6.3 Reprezentare: participa si reprezinta SGA Mehedinți, in baza delagarii primute la diverse manifestari stiintifice.

7. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

7.1. SARCINI:

- Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitarii atributiilor postului.
- Are constiinta dezvoltarii profesionale permanente
- Respecta prevederile documentatiei sistemului de management (SM), manualul calitatii (MC), procedurile specifice de lucru, instrustiunile, procedura operationala.
- Isi desfasoara activitatea in Laboratorului de Calitatea Apelor de la SGA Mehedinți participand la implementarea SREN ISO/CI 17025:2018
- Elaboreaza proceduri specifice de lucru pentru analize fizico-chimice si opereaza modificari ori de cate ori apar imbunatatiri ale standardelor de lucru
- Elaboreaza instructiuni de lucru specifice activitatii de analize fizico-chimice
- Participa la actiunea de instruire al personalului in cadrul Programului anual de instruire al personalului cu pregatire medie (laboranti)
- La solicitarea SDC-ului participa la analiza contractelor si ofertelor de aparatura si sticlărie de analize fizico-chimice



<p style="text-align: center;">Organizația A.N. "Apele Române" ABA Jiu SGA Mehedinți</p>	<p style="text-align: center;">FISA POSTULUI</p>	<p style="text-align: center;">Page 2 of 5 Versiunea 5.0/14.07.2021</p>
--	--	---

- Participa la campanii de prelevare
- Îndeplinește funcția de responsabil de încercare și executant pentru analizele fizico-chimice
- Îndeplinește funcția de locțiitor responsabil de încercare și locțiitor executant pentru analizele fizico-chimice
- Înregistrează rezultatele determinărilor în caietele de lucru și registrele centralizatoare
- Elaborează instrucțiuni de lucru
- Asigură buna funcționare a punctului de lucru în conformitate cu procedura specifică de lucru
- Emite buletine de analiză referitoare la calitatea apelor din punct de vedere chimic
- Intocmește necesarul de reactivi și ustensile pentru laboratorul de chimie
- Participa la schimbul de informații cu alte laboratoare din sistemul A.N.Apele Române
- Pastrează confidențialitatea datelor rezultate din analiza chimică a probelor de apă
- Recepționează probele de apă ce urmează a fi prelucrate
- În acțiunile de audit intern când reprezintă auditatul, va pune la dispoziția comisiei tot materialul documentat și înregistrările solicitate
- Va întreprinde acțiunile corective/preventive stabile în raportul de audit
- În funcție de necesitate, în zilele de sâmbătă și duminică precum și în caz de poluări accidentale după orele de program – 15:30- asigură efectuarea analizelor, conform planificării lunare
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul General/ Director/ Inginer șef, șeful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termene scurte ale organizației în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal
- Participa la acțiuni de intercalibrare/validare între laboratoarele din sistemul A.N.Apele Române din țară și din străinătate

7.2. RESPONSABILITĂȚI:

7.2.1. Față de activitățile specifice:

- Răspunde de îndeplinirea corectă și în termen a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta FIȘĂ.
- Răspunde de gruparea anuală a documentelor în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul dosarelor și predarea acestora la arhiva unității.
- Răspunde de păstrarea imparțialității, confidențialității asupra activității proprii și al laboratorului în relațiile întreprinse în afara laboratorului.
- Răspunde de îndeplinirea la termen a sarcinilor profesionale precum și de corectitudinea și calitatea analizelor efectuate;
- Răspunde pentru dispozițiile și conținutul deciziilor proprii;
- Răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor ce îi revin;
- Răspunde de informarea aptitudinilor sale din punct de vedere al sănătății, întrucât activitatea specifică laboratorului este lucrul cu substanțe toxice;
- Răspunde de respectarea normelor privind tehnica securității muncii, de prevenirea și stingerea incendiilor, conform actelor normative în vigoare.
- Răspunde la orice solicitare din partea conducerii și/sau a șefului de laborator

7.2.2 Față de echipamentul din dotare

Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea;

7.2.3 Față de disciplina muncii:

Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de organizație.

<p style="text-align: center;">Organizația A.N. "Apele Române" ABA Jiu SGA Mehedinți</p>	<p style="text-align: center;">FISA POSTULUI</p>	<p style="text-align: right;">Page 3 of 5 Versiunea 5.0/14.07.2021</p>
--	--	--

Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în organizație.

Răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul organizației.

Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul sau.

Adopta permanent un comportament în măsura sa, promovează imaginea și interesele organizației.

8.OBLIGATII

8.1 Obligații conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

- 8.1.1 Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - 8.1.2 Utilizează corect mașinile, aparatura, instrumentele de lucru.
 - 8.1.3 Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat (atunci când este cazul) și, după utilizare, îl înapoiază / îl pune la locul destinat pentru păstrare.
 - 8.1.4 Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive.
 - 8.1.5 Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
 - 8.1.6 Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
 - 8.1.7 Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
 - 8.1.8 Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
 - 8.1.9 Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
 - 8.1.10 Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita autorității stabilite.
 - 8.1.11 Participă la instruirile periodice organizate de angajator precum și la testările aferente, conform legislației aplicabile.
 - 8.1.12 Participă la controalele medicale periodice, conform programărilor solicitate de angajator, conform legislației aplicabile.
- 8.2 Obligații conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
- 8.2.1 Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz.
 - 8.2.2 Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției, după caz.

<p style="text-align: center;">Organizația A.N. "Apele Române" ABA Jiu SGA Mehedinți</p>	<p style="text-align: center;">FISA POSTULUI</p>	<p style="text-align: center;">Page 4 of 5 Versiunea 5.0/14.07.2021</p>
--	--	---

- 8.2.3 Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
 - 8.2.4 Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situație stabilită de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
 - 8.2.5 Cooperează cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
 - 8.26 Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu.
 - 8.2.7 Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite.
- 8.3 Privind regulamentele/procedurile de lucru**
- respecta prevederile CCM aplicabil;
 - respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern;
 - respecta prevederile codului de etica si conduita;
 - raspunde de respectarea prevederilor documentației Sistemului Integrat de Management (SIM): manualul Sistem integrat management (MSIM), procedurile de sistem (PS), procedurile de lucru (PL), instrucțiunile de lucru (IL) și fișele de proces (FP). Analizează si, periodic, face propuneri de imbunatatire.
9. **CONDIȚII DE MUNCĂ:** birou si/sau teren, dupa caz.

Director S.G.A. MEHEDINTI,

ING. ADELA VIORICA MANTOG



Inginer sef,
Ing. Daniel Nicolae Tudor

Sef laborator
Ing. Mary Craciun

Sef serviciu R.U.R.P.A.

Ec. Boghearu Marieta