

<p style="text-align: center;">Organizația A.N. "Apele Române" ABA Jiu SGA Mehedinti</p>	<p style="text-align: center;">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: laborant chimist
3. OCUPAȚIE/POZIȚIE COR: 311101
4. LOCUL DE MUNCA: Laborator de Calitatea Apelor SGA Mehedinti
5. CERINȚE POST:

5.1 Studii: medii

5.2 Calificari: -

5.3 Operare PC : nivelmediu

5.4 Aptitudini personale: de comunicare, de lucru cu documente, spirit de observatie, capacitate de intelegere a problemelor, capacitate de exprimare scrisa, rationament deductiv, spirit de echipa si mobilitate in actiune.

5.5 Calitati psihologice si psihosociale: perseverenta, flexibilitate a gandirii, exigenta, receptivitate fata de nou, consecventa, cinste, capacitate de relationare, stabilitate comportamentala, echilibru emotiv, sociabilitate, capacitate de comunicare, reguli de conduita, vestimentatie corespunzatoare cerintelor functiei.

5.6 Limite de competență: executa analize fizico chimice precum si alte sarcini solicitate de conducerea institutiei si/sau a sefului de birou

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

6. RELATII:

6.1 Ierarhice (control, indrumare):

- se subordoneaza : sefului de laborator si conducerii unitatii
- are in subordine: -

6.2 Funcționale (colaborare, pe orizontala): colaboreaza cu personalul din laborator, cu personalul din celelalte birouri si compartimente din cadrul S.G.A. Gorj si ABA Jiu

6.3 Reprezentare(fata de institutii, organisme externe): reprezinta laboratorul pe domeniul analize fizico-chimice, participa in baza delegarii primite 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.
- Are obligatia predarii anuale a documentelor din cadrul biroului , in vederea arhivarii acestora de catre responsabilul desemnat pentru a arhiva documentele
- Eexecuta analizele fizico-chimice la subsistemele rauri, lacuri, ape subterane, ape uzate atat pentru clientii interni cat si pentru clientii externi ai laboratorului
- Executa cantariri si prepara solutiile pe care le utilizeaza
- Este autorizat sa execute analize fizico-chimice- sulfati, calciu, duritate totala (magneziu), alcalinitate totala(bicarbonati), fier, mangan, sodiu, potasiu, sulfiti, sulfuri (hidrogen sulfurat), crom hexavalent, cianuri si fluoruri la subsistemele rauri, lacuri, ape subterane, ape uzate; este autorizat sa execute cantariri si prepare solutii; este autorizat loctiitor prelevator pentru prelevarea probelor de apă .



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

- Inregistreaza si introduce datele obtinute in caietele de lucru specifice regimului de lucru
- Informează RI/SDC sau SL de eventualele defecțiuni ale echipamentelor sau nereguli intervenite în activitatea desfășurată, observate în urma determinării încercărilor de asigurarea calității rezultatelor;
- Acționează imparțial în activitatea de încercare, în concordanță cu sistemul de management al laboratorului;
- Păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor obținute sau create în timpul desfășurării activităților de laborator cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- Aplica si respecta cerintele privind facilitatile si conditiile de mediu ;
- Efectueaza si mentine ordinea si curatenia in laborator conform programului de curatenie ;
- Inregistreaza zilnic conditiile de mediu, din laborator, in momentul desfasurarii activitatii si informeaza responsabilul de incercare/seful de laborator daca sunt probleme.
- Efectueaza si mentine ordinea si curatenia in laborator conform programului de curatenie ;
- Inregistreaza zilnic conditiile de mediu, din laborator, in momentul desfasurarii activitatii si informeaza responsabilul de incercare/seful de laborator daca sunt probleme.
- implementează instrucțiunile de lucru privind exploatarea și întreținerea echipamentelor de încercare, măsurare și eșantionare;
- Participa si preleveaza probele de apa in cazul poluarilor accidentale
- Conditioneaza probele de apa pentru toate tipurile de ape
- Subdivizeaza probele de apa in laborator
- Gestioneaza cantitatea de proba esantionata pentru fiecare incercare;
- Comunica responsabilului de incercare orice abatere aparuta in activitatea sa.
- Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate,
- Colecteaza, indosariaza, arhiveaza inregistrarile din sfera sa de atributii.
- Implementează acțiunile corective adecvate.
- Executa in functie de necesitate dilutii si calculele corespunzatoare
- Sesizeaza Responsabilii de incercare sau Seful de laborator de neconformitatile legate de functionarea aparatelor si/sau desfasurarea analizei
- In functie de necesitate filtreaza, centrifugheaza probele de apa in vederea efectuarii analizelor
- Executa analize conform programului zilnic, inregistreaza datele in caietele punctului de lucru;
- Aplica metodologia standard la toate operatiunile,lucrarile ce privesc analizele fizico-chimice ce se executa in laborator;
- Intocmeste si prezinta sefului de laborator pana la sfarsitul lunii in curs, modul de realizare a incercarilor fizico-chimice la apele de supra
- Inlocuieste persoana care preleveaza probe de apa,pe perioada cand aceasta lipseste din unitate;ape de suprafata, ape subterane , ape uzate recoltate luna in curs;
- In functie de necesitate,in zilele de sambata si duminica asigura efectuarea analizelor in cazul poluarilor accidentale
- Intretine si spala sticlaria de la punctul de lucru
- Intretine curatenia la locul de munca
- Participa solidar la gestiunea materialelor si aparaturii de laborator;
- Efectueaza operatiile de eliminare a obiectelor de incercat si de spalare si depozitare a flacoanelor de esantionare in laborator;

<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>
--	--	--

- Executa orice alte sarcini repartizate de catre Directorul general / Director / Seful ierarhic, dupa caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizatiei, in conformitate cu domeniul de competenta si in limitele respectarii temeiului legal.

b. 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.
- Raspunde de pastrarea imparțialitatii, confidentialitatii asupra activitatii proprii si al laboratorului in relatiile intreprinse in afara laboratorului.
- Raspunde de îndeplinirea la termen a sarcinilor profesionale precum si de corectitudinea si calitatea analizelor efectuate;
- Raspunde pentru dispozitiile si continutul deciziilor proprii;
- Raspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzatoare a atributiilor ce îi revin;
- Raspunde de informarea aptitudinilor sale din punct de vedere al sanatații, intrucat activitatea specifica laboratorului este lucrul cu substante toxice;
- Raspunde de respectarea normelor privind tehnica securitatii muncii, de prevenirea si stingerea incendiilor, conform actelor normative in vigoare.
- Raspunde la orice solicitare din partea conducerii si/sau a sefului de laborator;

7.2.2 Fata de echipamentul din dotare

Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea;

7.2.3 Față de disciplina muncii:

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

Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei in organizație.

Răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul organizației.

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

8.OBLIGATII

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

- 8.1.1 Iși 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.

<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>
--	--	--

- 8.1.3 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.
- 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.
- 8.2.6 Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu.
Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite.

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

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). Analizeaza si, periodic, face propuneri de imbunatatire.

9. **CONDIȚII DE MUNCĂ** : birou si/sau teren, dupa caz.

Director S.G.A. MEHEDINTI,

ING. ADELA VIORICA MANȚOG

Inginer sef,
Ing. Daniel Nicolae Tudor




Sef laborator
Ing. Mary Craciun



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

Ec. Bogheanu Marieta



Data

Angajat,

