

Organizatia A.N. "Apele Romane" ABA Jiu/SGA Mehedinti/Laborator Calitatea Apelor	FISA POSTULUI	Page 1 of 6 Versiunea 5.0/14.07.2021
---	----------------------	---

Cod F- RU-3

Director A.B.A.JIU,



Anexa la Contractul Individual de Munca nr.

1. NUME SI PRENUME TITULAR:

2. DENUMIRE POST:Inginer chimist

3. OCUPATIE/POZITIE COR:

4. LOCUL DE MUNCA:Laborator Calitatea Apelor

5. CERINTE POST:

5.1 Studii: superioare

5.2 Calificari: compatibilă cu domeniul analizelor fizico-chimice.

5.3 Operare PC:nivel mediu

5.4 Aptitudini personale: de comunicare,de control,de lucru cu documente,spirit

de observare,capacitate de înțelegere a problemelor,capacitate de exprimare scrisă,raționament deductiv,raționament inductiv,de conducere,spirit de echipă,mobilitate în acțiune.

5.5 Calitati psihologice si psihosociale:inteligenta, flexibilitate a gandirii, perseverenta, receptivitate fata de nou, exigenta, spirit critic, subiectivitate redusa, consecventa, cinste, capacitate de relationare, stabilitate comportamentala, sociabilitate, limbaj elevat, capacitate de comunicare, reguli de conduita.

5.6 Limite de competență: răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară

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

6. RELATII:

6.1 Ierarhice (control, indrumare):

- se subordoneaza : Directorului S.G.A.Mehedinți,inginerului sef si sefului de laborator.

- are in subordine: -

6.2 Funcționale (colaborare, pe orizontala): colaboreaza cu personalul din laborator, cu personalul din celelalte birouri din cadrul S.G.A.Mehedinți, A.B.A.Jiu, A.N. Apele Romane si alte laboratoare de acelasi profil din tara.

6.3 Reprezentare:(fata de institutii, organisme externe):

participă și reprezintă S.G.A. Mehedinți, în baza delegării primite, la diverse manifestări științifice. (seminarii, workshop- uri,etc).

7. SARCINI ȘI RESPONSABILĂȚI:

7.1. SARCINI:

- Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitarii atributiilor postului.

- Are constiinta dezvoltarii profesionale permanente.

- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității (SMC), Manualul Calității (MC), Procedurile Specifice de Lucru(PSL). Instrucțiunile de Lucru în

Organizatia A.N. "Apele Romane" ABA Jiu/SGA Mehedinti/Laborator Calitatea Apelor	FISA POSTULUI	Page 2 of 6 Versiunea 5.0/14.07.2021
---	----------------------	---

Laborator (ILL).

- Își desfășoară activitatea în Laboratorul de Calitatea Apelor de la S.G.A. Mehedinți participând la implemntarea SR EN ISO/CEI 17025 : 2018.

-Distribuie documentele elaborate, revizuite și/sau actualizate de el către SDC și SL;

-In functie de necesitatile laboratorului poate indeplini functia de Responsabil incercare sau executant, in efectuarea incercarilor de laborator, pentru urmatoarele metode : volumetric, gravimetrice, electrochimice, spectrometrie de absorbtie moleculara, spectrometrie de absorbtie atomica, fluorescanta atomica.

- întocmește și implementează instrucțiunile de lucru privind exploatarea și întreținerea echipamentelor de încercare și măsurare;

- efectuează înregistrări cu privire la exploatarea și întreținerea echipamentelor;

- efectuează etalonarea internă a echipamentelor de măsurare;

- efectuează înregistrările cu privire la etalonarea internă a echipamentelor de măsurare.

- participa la calibrările interne/verificari intermediare ;

- prepara solutiile de etalonare din esantioanele de materiale de referinta ;

- efectueaza inregistrari de preparare a solutiilor de etalonare ;

- identifica ruta trasabilitate impreuna cu SDC si SL.;

- colaboreaza cu clientul pentru efectuarea incercarilor solicitate inclusiv pentru cresterea satisfactiei acestuia ;

- analizeaza sugestiile, observatiile si recomandari clientilor impreuna cu seful de laborator ;

- propune masuri de imbunatatire ;

-se asigura ca se respecta cerintele privind conditiile de mediu si facilitatile;

-efectueaza si mentine ordinea si curatenia in laborator conform programului de curatenie ;

Participă la programul de validare a metodelor de analiză.(analize, prelucrare date, întocmire proces verbal de validare). Gestionează datele de validare :

- furnizeaza datele analitice si statistice pentru etapele ca i-au fost alocate pentru confirmarea metodei ;
- participa la desfasurarea programului de validare-incercare, prelucrare date statistice;
- efectueaza incercarile;
- intocmeste raportul de confirmare a metodei;
- intocmeste decizia de validare.

- inregistreaza in caietele de lucru codul probelor si incercarile solicitate;

- urmareste esantionarea probelor pentru incercarile de care raspunde;

-Participă la acțiunea de instruire a personalului în cadrul Programului Anual de Instruire a personalului cu pregătire medie (tehnicieni, laboranți) :-

- participa la intocmirea necesarelor;

- participa la punerea in functiune si instruire de utilizare a echipamentelor de masura

si control;

Referitor la reclamatii:

- analizeaza impreuna cu seful de laborator reclamatii;

- identifica activitatea neconformă și o consemnează în RNAC;

- informează ȘL

- participă la evaluarea efectelor activității neconforme;

- participa alaturi de S.L. și S.D.C. la analiza și rezolvarea neconformitatilor;

- implementeaza actiuni corective;

Asigură buna funcționare a punctului de lucru.(curbe de etalonare, reactivi, condiții de mediu, personal de execuție), în conformitate cu Procedura Specifică de Lucru.

Organizatia A.N. "Apele Romane" ABA Jiu/SGA Mehedinti/Laborator Calitatea Apelor	FISA POSTULUI	Page 3 of 6 Versiunea 5.0/14.07.2021
---	----------------------	---

-Asigură eșantionarea și repartizarea probelor pe punctele de lucru.

- verifica integritatea probelor;
- se asigura ca se foloseste cantitatea necesara incercarii respective;
- urmareste esantionarea probelor pentru incercarile de care raspunde;
- completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate;
- colecteaza, indosariaza, arhiveaza inregistrarile din sfera sa de atributiuni.
- identifica sursele de incertitudine care intervin in incercarea a carei incertitudine se determina;
- stabileste modalitatile de evaluare a incertitudinii asociate surselor de incertitudine si colecteaza informatiile necesare;
 - evalueaza parametrii asociati surselor de incertitudine ;
 - stabileste modul de cuantificare a marimilor ce caracterizeaza sursele de incertitudine;
 - evalueaza incertitudinea incercariilor ;
 - elaborează Fisa de evaluare a incertitudinii;
- prepară soluțiile de control pentru diagrama de control;
- verifică periodic puncte de control necesare întocmirii diagramelor de control;
- efectuează transferul rezultatelor obținute pentru diagramelor de control din caietele de lucru în calculator;
- stabilește parametrii de performanță ai metodei din punct de vedere a asigurării validității rezultatelor pentru indicatorii de care răspunde împreună cu SDC și SL;
 - efectuează determinări pentru teste de proficiență și comparări interlaboratoare;

Verifică rezultatele analizelor și transcrierea datelor în caietele posturilor de lucru (C-7.5-.-) .

-Completează și gestionează registrele de înregistrare rezultate.

-Întocmește Raportul de Încercare..

-În acțiunile de Audit Intern când reprezintă "Auditatul ", va pune la dispoziția comisiei tot materialul documentar și înregistrările solicitate. Va întreprinde acțiunile corective/preventive stabilite în raportul de audit.

-În absența tehnicianului plecat în teren sau în concediu de odihnă , prepară soluțiile reactivilor chimici folosiți în prelucrarea probelor.

- Verifica calculele și face transferul de date din caietele de lucru ale executanților în registrele centralizatoare de rezultate;
- Verifica calculele și face transferul de date în rapoartele de incercare;
- Asigura elaborarea, achiziția, procesarea și înregistrarea datelor;
- Asigura transferul rezultatelor analizelor în format electronic către G.R.A. și G.M.P.R.A.;
- utilizeaza echipamentele informatice aferente EMC;

-În perioada concediului de odihna sau a lipsei din unitate, sarcinile vor fi preluate de către personalul desemnat de șeful de laborator ;

-Participă la efectuarea analizelor fizico-chimice la fața locului și prelevarea probele de apă, în comun cu partenerii străinii în secțiunile TMNN pentru fluviul Dunărea;

-În funcție de necesitate, în zilele de sâmbătă și duminică precum și în caz de poluări accidentale după orele de program – 15³⁰ - asigură efectuarea analizelor, conform planificării lunare.

- 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;

Organizatia A.N. "Apele Romane" ABA Jiu/SGA Mehedinti/Laborator Calitatea Apelor	FISA POSTULUI	Page 4 of 6 Versiunea 5.0/14.07.2021
---	----------------------	---

-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.

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.

-Raspunde de realizarea la termenele stabilite a analizelor fizico-chimice, menționate mai sus, pentru subsistemele rauri, lacuri, ape subterane si pe uzate din programul de activitate a laboratorului, precum si de corectitudinea si calitatea analizelor efectuate.

-Răspunde de toate aspectele legate de îndeplinirea cerințelor **SR EN ISO/CEI 17025 : 2018.**

-Răspunde de respectarea normelor privind tehnica securității muncii, de prevenirea și stingerea incendiilor, conform actelor normative în vigoare.

-Răspunde de informarea aptitudinilor sale din punct de vedere al sănătății, întrucât activitatea specifică laboratorului este lucrul cu substanțe toxice.

-Răspunde de păstrarea confidențialității asupra activității proprii și a laboratorului în relațiile întreprinse în afara laboratorului.

-Raspunde la orice solicitare din partea conducerii si/sau a sefului de birou.

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 în 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 aparatura, instrumentele de lucru.

8.1.3 Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat 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,

Organizatia A.N. "Apele Romane" ABA Jiu/SGA Mehedinti/Laborator Calitatea Apelor	FISA POSTULUI	Page 5 of 6 Versiunea 5.0/14.07.2021
---	----------------------	---

<p>aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive.</p> <p>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.</p> <p>8.1.6 Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.</p> <p>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.</p> <p>8.1.8 Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.</p> <p>8.1.9 Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.</p> <p>8.1.10 Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita autorității stabilite.</p> <p>8.1.11 Participă la instruirile periodice organizate de angajator precum și la testările aferente, conform legislației aplicabile.</p> <p>8.1.12 Participă la controalele medicale periodice, conform programărilor solicitate de angajator, conform legislației aplicabile.</p> <p style="text-align: center;">8.2 Obligații conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.</p> <p>8.2.1 Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz.</p> <p>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> <p>8.2.3 Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8.2.6 Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu.</p> <p>Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite.</p> <p>8.3 Privind regulamentele/procedurile de lucru - respecta prevederile CCM aplicabil;</p>

Organizatia A.N. "Apele Romane" ABA Jiu/SGA Mehedinti/Laborator Calitatea Apelor	FISA POSTULUI	Page 6 of 6 Versiunea 5.0/14.07.2021
---	----------------------	---

- respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern;
- raspunde de respectarea prevederilor documentației Sistemului Integrat de Management (SIM): manualul Sistem integrat management (MSIM), procedurile de sistem (PS), procedurile generale, procedurile specifice de lucru (PSL), instructiunile de lucru (ILL). Analizeaza si, periodic, face propuneri de imbunatatire.

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

Șef serviciu RURPA
Ec. Marieta BOGHEANU



Inginer sef,
Ing. Cristian DUMITRANA



Șef Laborator,
Ing. Mary CRACIUN



Angajat

Data: