

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ GALAȚI

Departamentul: Departament Supraveghere în sănătate publică

Compartimentul: Laborator de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică

Chimie sanitată/toxicologie

Aprob,
Director Executiv,

FIŞA POSTULUI

Nr.....

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de executie

2. Denumirea postului: **Chimist**

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:-

4. Scopul principal al postului:

- Efectueaza analize fizico-chimice din probe de apă, alimente, noxe industriale si alti factori mediu, sub supravegherea responsabilului de analiza-chimist principal;
- Raspunde de validitatea rezultatelor pentru analizele efectuate;
- Implementeaza si aplica procedurile specifice, generale, operationale si mentine inregistrarile SMC laborator in conformitate cu cerintele standardul SR EN ISO/CEI 17025:2018, sub supravegherea responsabilului de analiza-chimist principal si a medicului coordonator de laborator.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**:

- Diploma de licență, **in specialitatea chimie/chimie-fizica, profil chimie**

2. Perfectionari(specializari):

3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):: operare calculator-avansat

4. Limbi straine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza-necesitate/nivel-mediu/avansat

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitate de analiza, sinteza si abilitati de buna comunicare
- capacitate de adaptare la nou, creativitate, flexibilitate
- disciplina si asumarea de responsabilitatii
- disponibilitate la efort suplimentar
- implicarea in realizarea obiectivelor si sarcinilor de serviciu, independent si in echipa

6. **Cerinte specifice ***:** disponibilitatea pentru lucru in program prelungit in situatii speciale.

7.**Competenta managerială****** (cunostinte de management, calitate si aptitudini manageriale):-

C.Atributii profesionale – specifice locului de munca:

- raspunde de efectuarea corecta si la timp a analizelor fizico-chimice din probe de apa, alimente si alti factori de mediu , sub supravegherea responsabilului de analiza-chimist principal;

- desfăsoara activitatea de laborator în conformitate cu sistemul de management implementat, instrucțiunile de lucru, procedurile specifice, operaționale, procedurile generale și legislația în vigoare, sub supravegherea responsabilului de analiza-chimist principal și a medicului coordonator de laborator;
- răspunde pe domeniul de activitate de: asigurarea condițiilor de mediu, controlul echipamentelor, înregistrarea și manipularea probelor și completează înregistrările tehnice aferente;
- răspunde pentru analizele efectuate de înregistrarea și transferul corect al rezultatelor în caiete de lucru, registrele de evidență analize și rapoartele de încercare;
- răspunde pentru analizele executate de validitatea rezultatelor, autorizate de responsabilul de analiza-chimist principal și validate de medicului coordonator laborator;
- răspunde de calibrarea și verificarea intermediara a echipamentelor de măsurare utilizate pentru analizele pe care le efectuează;
- răspunde de asigurarea calității rezultatelor prin efectuarea controlului intern pentru analizele efectuate; - respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii și de prevenire a incendiilor și colaborează cu responsabilul de protecția muncii (SSM) și PSI pe unitate, pentru respectarea cerințelor legale pe sectorul chimie sanitara și toxicologie industrială;
- răspunde de eliminarea deseuriilor de laborator pe sectorul chimie sanitara ;
- întocmeste referate pentru aprovizionarea cu reactivi, materiale și consumabile pentru activitatea desfasurată;
- participă la orice acțiune declarată de urgență prin evenimente neașteptate, de către conducerea instituției;
- execută alte atribuții specifice postului, stabilite sau solicitate de conducerea instituției, în cadrul competenței profesionale, a limitelor de autoritate și reglementate de legislația în vigoare.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relatională internă

a) Relații ierarhice- Subordonat organizatoric fata de:

- Director Executiv al DSPJ-Galati- reprezentant legal laboratoare
- Medic Coordonator Laborator de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică
- Medic Coordonator Departament de Supraveghere în Sănătate Publică

b) Relații funktionale - Colaborare cu:

- chimist principal-responsabil analiza și coordonator tehnic- chimie sanitara și toxicologie industrială, sub supravegherea caruia executa analizele și desfăsoara activitatea în laborator.
- manager calitate, responsabil PSI, responsabil SSM(protectia muncii).
- cu toate structurile organizatorice din cadrul instituției.

c) Relații de control:-

d) Relații de reprezentare:

- în limitele de autoritate și competența delegate de Directorul Executiv DSP-Galati și medicul coordonator de laborator.

2. Sfera relatională externă:

a) cu autorități și instituții publice: numai cu recomandarea medicului coordonator de laborator și prin desemnare de către Director Executiv DSP-Galati.

b) cu organizații internaționale: numai cu recomandarea medicului coordonator de laborator și prin desemnare de către Director Executiv DSP-Galati.

c) cu persoane fizice și juridice private: clienții care solicită serviciile publice de specialitate.

3. Delegarea de atribuții și competență :

– Atributii profesionale preluate de chimist principal

Limite de competență: în limita pregătirii profesionale și a atribuțiilor de serviciu stabilite prin ROF, contractul de munca și sistemul de management implementat în laborator.

E. Intocmit de:

1. Nume și prenume:

2. Functia de conducere: **COORDONATOR LABORATOR DIAGNOSTIC SI INVESTIGARE SANATATE PUBLICA**

3. Semnatura:.....

4. Data intocmirii :

F. Luat la cunostinta:

1. Nume și prenume:

3. Semnatura:.....

4. Data :

G. Contrasemneaza:

1. Nume și prenume:

2. Functia de conducere: **MEDIC COORDONATOR DEPARTAMENT SUPRAVEGHERE IN SANATATE PUBLICA**

3. Semnatura:.....

4. Data :

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.).

Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.