

Atribuțiile postului¹: Consilier superior din cadrul Biroului analize

Vechimea (în specialitate necesară) – 7 ani

Atribuții și responsabilitățile generale și specifice în calitate de Responsabil Încercare /Responsabil metrolog pe filiala și Atribuții conform Acordului de Delegare nr.190/19.06.2018 APIA

Atribuții și Responsabilitățile Generale

Atribuțiile în calitate de Responsabil Încercare

- ✓ Participă activ la implementarea sistemului de calitate conform Normei SR EN ISO/IEC 17025:2018 și cerințelor impuse de RENAR;
- ✓ Execută determinări analitice, solicitate de clienți, conform Procedurilor Specifice de Lucru;
- ✓ Primește, înregistrează, identifică, verifică probele și analizează solicitările de analiza, când este cazul;
- ✓ *Pentru probele primite de la clienți privați verifică dacă s a efectuat plata înainte de a începe analizarea probei comandate.*
- ✓ Răspunde de buna gestionare a probelor de la începerea încercărilor până la emiterea raportului de încercări;
- ✓ Înregistrează rezultatele încercărilor în foile de lucru și/sau caietele de lucru și în registrul de evidență analize/încercări;
- ✓ Verifică și răspunde de corectitudinea rezultatelor încercărilor trecute în foile de lucru și registrul de încercări;
- ✓ Are responsabilitatea sesizării și anunțării directorului despre activitățile neconforme în cadrul activității desfășurate și participă la eliminarea/tratarea acestora conform procedurii generale de tratare a neconformităților;
- ✓ *Semnează Rapoartele de Încercări pentru probele analizate, în calitate de executant;*
- ✓ *Respecta cerințele privind conflictul de interese si imparțialitate;*
- ✓ Respectă condițiile privind manipularea, depozitarea și transportul materialelor de referință și informează responsabilul tehnic asupra termenelor de valabilitate când este cazul;
- ✓ Participă la toate activitățile ce privesc asigurarea calității rezultatelor conform procedurii și informează directorul despre activitățile neconforme;
- ✓ Participă la realizarea programului de verificări intermediare al echipamentelor;

¹ se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.



- ✓ Participă la validarea metodele de analiză și la calculul incertitudinii de măsurare a încercării;
- ✓ Inițiază, gestionează și urmărește împreună cu responsabilul tehnic/calitate acțiunile corective preventive ce țin de competența sa;
- ✓ Participă la implementarea acțiunilor corective stabilite și întreprinse în vederea îmbunătățirii continue a activității de încercare ;
- ✓ Protejează, arhivează, păstrează înregistrările tehnice până în momentul arhivării;
- ✓ Participă la toate activitățile ce privesc crearea și actualizarea, pe baza datelor analitice, cazierul viticol național pentru fiecare an de producție viticolă, ca parte a cazierului viticol comunitar;

În calitate de Responsabil Metrolog :

- ✓ Întocmește și urmărește realizarea Programului anual de etalonări împreună cu RT pe care-l supune spre aprobare RT/directorului;
- ✓ Verifică marcarea și identificarea stării metrologice pentru fiecare mijloc de măsurare;
- ✓ Întocmește și urmărește programul de verificări intermediare al echipamentelor;
- ✓ Elaborează și urmărește respectarea programului anual de etalonare și verificare metrologica și gestionează certificatele de etalonare. Asigura verificarea metrologica a tuturor echipamentelor în termenele prevăzute pentru fiecare. Prezintă echipamentele la etalonări conform planului anual de etalonări sau în cazuri accidentale după reparații. Se preocupă de transportul echipamentelor pentru etalonat și de returnarea acestora;
- ✓ Răspunde de asigurarea funcționării și etalonării echipamentelor din laborator, gestionează operațiunile de control calibrare internă , externă și etalonare;
- ✓ Inițiază Fișa de echipament, pe baza cărților tehnice sau instrucțiunilor de întreținere și exploatare pentru principalele echipamente. Înscrie în fișa de echipament, etalonările, mentenanța sau reparațiile efectuate. Ține evidența etaloanelor și răspunde de păstrarea lor în condițiile prevăzute pentru fiecare;
- ✓ Participă la inventarul, controlul, întreținerea și etalonarea materialelor și echipamentelor care le sunt încredințate;

Atribuții conform Acordului de Delegare nr.190/19.06.2018 prin care APIA a delegat către Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții (DGCAI) din cadrul M.A.D.R., respectiv către LCCCIV Valea Călugărească, **competențele pentru activitatea de verificare a** modului de respectare a tehnologiei de cultivare a viței-de-vie, ulterior recepțiilor finale ale planurilor individuale, în plantațiile viticole înființate prin programele de restructurare/reconversie, prin:

a . Monitorizarea modului în care sunt efectuate lucrările de întreținere a plantațiilor pe parcursul următorilor 3 ani după finalizarea planurilor individuale aferente programelor de restructurare/reconversie a plantațiilor viticole aprobate.

b. Soluționarea sesizărilor/reclamațiilor primite de la APIA referitoare la programele de restructurare/reconversie aflate în monitorizare

Îndeplinește următoarele activități :



- ✓ verificarea prinderii butașilor de viță de vie și a plantărilor în goluri în plantațiile de viță de vie înființate prin programul de restructurare/reconversie;
 - ✓ verificarea respectării tehnologiei în formarea sistemelor de conducere a butucilor în plantațiile noi;
 - ✓ respectarea verigilor tehnologice în cultivarea viței de vie privind:
 - efectuarea tăierilor de formare a sistemelor de conducere a butucilor;
 - efectuarea tăierilor de rodire în plantațiile intrate pe rod;
 - efectuarea lucrărilor mecanice de întreținere a solului;
 - efectuarea lucrărilor manuale de întreținere a solului;
 - efectuarea lucrărilor specifice în verde;
 - efectuarea tratamentelor fitosanitare pentru menținerea unei stări de sănătate optime a plantelor de viță de vie;
 - ✓ verificarea modului în care sunt efectuate lucrările în primii 3 ani de la finalizarea planurilor individuale, în vederea monitorizării și identificării cazurilor în care nu au fost efectuate lucrările conform tehnologiei de cultură a viței de vie.
 - ✓ efectuarea controlului în teren pentru 100% din plantațiile viticole cuprinse în lista transmisă de APIA realizând cel puțin o verificare a modului în care sunt respectate tehnologiile de cultură a viței de vie în următorii 3 ani de la recepția finală a fiecărui program de reconversie/restructurare la fiecare beneficiar;
 - ✓ verificarea în teren a modului de îndeplinire de către beneficiarii programelor de reconversie/ restructurare, în termenul stabilit, a măsurilor de remediere a neconformităților constatate în urma inspecțiilor realizate;
 - ✓ întocmește și transmite Notele de control ca urmare a inspecțiilor efectuate, către APIA, în termen de 10 zile de la aprobarea acestora;
 - ✓ transmite semestrial, în primele 15 zile ale semestrului care urmează o listă centralizatoare cu toate controalele efectuate și rezultatele acestora care să reflecte modul de îndeplinire a atribuțiilor delegate; elaborează în colaborare cu DMIVC manualul de proceduri specifice pentru realizarea controlului în teren;
 - ✓ respectă procedurile specifice elaborate în colaborare cu DMIVC și avizate de către compartimentele de specialitate Direcția Juridică și Direcția de audit intern din cadrul APIA;
 - ✓ evită situațiile de natură să determine conflicte de interese, pe parcursul derulării competențelor delegate și informează conducerea laboratorului dacă se află într-o astfel de situație, înainte de efectuarea controlului ;
 - ✓ elaborează proceduri pentru implementarea prevederilor privind activitățile de monitorizare și gestionare a activităților de prevenire și detectare a fraudelor, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 907/2014;
 - ✓ respectă procedura internă și reguli procedurale de gestiune a securității informației echivalent domeniilor corespunzătoare standardului ISO/IEC27001.
 - ✓ elaborează și respectă procedura internă privind stabilirea regulilor procedurale de gestiune a securității informației echivalent domeniilor corespunzătoare standardului ISO/IEC 27001.
- Respectă termenele privind:

- transmiterea către APIA, la începutul fiecărui an până cel mai târziu 30 ianuarie lista cu personalul implicat în desfășurarea activităților delegate (direcția în care își efectuează activitatea, funcția);
- transmiterea către APIA, la începutul fiecărui an până cel mai târziu 30 ianuarie raportul privind cursurile de pregătire profesională la care a participat personalul în anul anterior, precum și o listă cu personalul pentru care este necesară asigurarea unor cursuri de pregătire profesională.
- participarea împreună cu reprezentanții APIA la cursuri de pregătire în domeniul delegat.

Atribuțiile prezente în fișa de post vizează *desfășurarea de activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene și reprezintă minim 75% din totalul atribuțiunilor de serviciu*, conform art 5 lit a) din HG 29/25 ianuarie 2018 pentru stabilirea criteriilor pe baza cărora se aplică majorarea prevăzută la art.17 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Alte atribuții :

- ✓ Îndeplinește atribuțiile stabilite în ROF -Regulamentului de Organizare si Funcționare al Laboratorului pentru Controlul Calității și Igiena Vinului Valea Călugărească , în vigoare ;
- ✓ Răspunde de respectarea normelor de protecția muncii și PSI la locul de muncă ;
- ✓ Responsabilități privind igienizarea locului de muncă;
- ✓ Îndeplinește și atribuțiuni de șofer când este cazul;
- ✓ Raspunde de gestiunea intregului laborator alturi de celelalte colege in calitate de cogestionare.
- ✓ Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin decizii de conducerea laboratorului central, de actele normative în vigoare și de Direcțiile din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
- ✓ Îndeplinește și alte atribuții stabilite de actele normative în vigoare (in special Legii nr.188/1999 art.1 aliniatul 3 si secțiunii a 2 a Legii nr.7/18 feb.2004) și de conducerea laboratorului;
- ✓ Personalul din cadrul laboratoarelor au obligația să păstreze secretul asupra tuturor informațiilor în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, să asigure confidențialitatea rezultatelor analizelor și nu pot angaja instituția în relațiile acesteia cu persoane fizice sau juridice. Păstrează secretul profesional în sensul de a nu divulga unei terțe părți datele confidențiale de care a luat cunoștință;
- ✓ Atribuțiile prezentate nu sunt limitative, ele sunt completate de prevederile legale prezente și de modificările și completările ce se aduc actelor normative din domeniul de activitate.

