



Nr. 4313 / 09.04.2019

ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **Institutul de Igienă și Sănătate Publică Veterinară**, cu sediul în București, sectorul 2, str. Câmpul Moșilor nr. 5, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de **Referent, clasa III, gradul profesional superior** din cadrul Serviciului Reziduuri.

Condiții de participare: studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat, profil/specializare – veterinar.

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **7 ani**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Data și ora desfășurării probei scrise: **12.08.2019, orele 10⁰⁰**

Data și ora desfășurării interviului **14.08.2019, orele 10⁰⁰**

Probele concursului se desfășoară la sediul I.I.S.P.V. din str. Câmpul Moșilor nr. 5, sector 2.

Candidații vor depune dosarele de înscriere în termen de 20 zile de la data publicării anunțului de concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III (în perioada 10-29.07.2019, inclusiv), la secretariatul comisiei de concurs din cadrul I.I.S.P.V., str. Câmpul Moșilor nr. 5, sect. 2, București. Persoana de contact – Laura Grigoraș-Achiri – consilier juridic. Date contact: tel. 021.252.46.51, e-mail: laura.grigoras@iispv.ro.

Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia și atribuțiile din fișa postului sunt afișate la sediul instituției și pagina web: www.iispv.ro.

Informații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane, la sediul institutului, sau prin telefon la nr. 021.252.46.51

DIRECTOR,
Dr. Rodica TĂNĂSUICĂ





GUVERNUL ROMÂNIEI
AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU
SIGURANȚA ALIMENTELOR
INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE
PUBLICĂ VETERINARĂ

NR. INTRARE 5117

ZIUA 01 LUNA 02 ANUL 2019

BIBLIOGRAFIE

propusă pentru concursul de ocupare a funcției publice vacanță de execuție de referent, clasa III, gradul profesional superior

- Serviciul Reziduuri -

1. Constituția României, *** Republicată;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu completările și modificările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 35/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, a acțiunilor prevăzute în Programul de supraveghere și control în domeniul siguranței alimentelor;
5. Regulamentul nr. 178/2002/CE de stabilire a principiilor și cerințelor generale a legislației alimentare;
6. Ghidul de recoltare al probelor destinat controlului reziduurilor conform Directivei 96/23/EC și ORDINUL nr. 13/2005 privind aprobarea Normei sanitare veterinare ce stabilește regulile pentru prelevarea de probe din produse de origine animală pentru examenul de laborator;

DIRECTOR,
Dr. Rodica TĂNASUICĂ



Atribuțiile postului de referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Reziduuri

*Potrivit atribuțiilor specifice stabilite prin prezenta fișă de post, titularul contribuie în actul de control oficial, sprijinind, prin aceasta, controlul respectării legislației aplicabile în domeniul de activitate pentru care **este autorizat**, astfel:*

1. Recepționează probele pentru analiză, esantionează probele, menține la zi înregistrările specifice;
2. Pregătește probele, echipamentele, materialele și reactivii necesari efectuării analizelor pentru determinările reziduurilor de streptomicina, coloranți, nitroimidazoli;
3. Efectuează încercările specifice, în domeniul de competență al executantului de încercare, sub coordonarea responsabilului de încercare;
4. Respectă și aplică prevederile documentelor sistemului calității implementat, la nivelul său de competență;
5. Participă la perfecționarea metodelor de analiză la nivelul său de competență;
6. Distribuie, la solicitarea specialistului, probele repartizate la alte servicii sau compartimente;
7. Condiționează sticlăria pentru încercările specifice care se efectuează în cadrul serviciului;
8. Obține semnăturile pe buletinele de analiză de la analiștii care au efectuat încercările, de la șefii de servicii și predă buletinele la secretariat sub semnătură;
9. Arhivează copiile buletinelor de analiză după revenirea acestora în cadrul serviciului;
10. Exploatează în mod corect echipamentele și reactivii din dotarea laboratorului;
11. Ecarisează probele după efectuarea analizelor, întocmește procesele verbale de ecarisare;
12. Menține la zi consumul de reactivi și materiale;
13. Respectă și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, Codului de Conduită;
14. Igienizează corespunzător spațiile din laborator;
15. Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale;
16. Efectuează și alte sarcini de serviciu dispuse de superiorul ierarhic și conducerea institutului, în limita scopului principal al postului și a legislației în vigoare.