



ANUNȚ CONCURS

Institutul de Igienă și Sănătate Publică Veterinară, cu sediul în București, str. Câmpul Moșilor nr. 5, sectorul 2, organizează, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Horărilor Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în ziua de **07.12.2021** (proba scrisă), ora 10⁰⁰, examen de promovare în gradul profesional.

Funcțiile publice de execuție pentru care se organizează concursul de promovare în gradul profesional superior și structurile din care acestea fac parte sunt următoarele:

Biroul Juridic, Resurse Umane, Salarizare și IT - funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional principal;

Serviciul Reziduuri- funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional principal;

Serviciul Nutriție Animală și Controlul Contaminanților din Produse Alimentare - funcția publică de consilier, clasa I, gradul profesional superior.

Examenul de promovare în gradul profesional superior va consta în:

- proba selectiei dosarelor de înscriere;
- proba scrisă: 07.12.2021, orele 10;
- proba interviu, ce va fi susținută în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba anterioară.

Pentru a participa la examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;

b) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

Candidații vor depune dosarele de înscriere în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare în grad, respectiv perioada 05 noiembrie - 24 noiembrie 2021, inclusiv, la secretarul comisiei de concurs, din cadrul I.I.S.P.V., doamna consilier Negulescu Alexandra. Adresa de corespondență: str. Câmpul Moșilor nr. 5, sector 2, București, e-mail: alexandra.negulescu@iispv.ro, telefon: 021.252.46.51.

Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, anexat prezentei, (se poate ridica și de la Biroul Juridic, Resurse Umane, Salarizare și IT).

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;





INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE
PUBLICĂ VETERINARĂ

- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- adeverința care să ateste situația disciplinară a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

Selectia dosarelor de înscriere se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, iar rezultatele selecției se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțite de motivul respingerii dosarului.

Proba scrisă va avea loc la data de **07.12.2021, ora 10:00**, la sediul instituției, și poate consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, precum și cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță, iar nerespectarea acestor dispozițiilor atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și poate fi susținută doar de acei candidați admiși la proba scrisă.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Data și ora interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Proba scrisă și interviul se punctează cu maximum 100 puncte fiecare.

Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe de examen este de 50 puncte.

Punctajul final necesar pentru promovarea examenului este de minim 100 puncte și se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

Rezultatul final al examenului de promovare în grad profesional se comunică candidaților, în termen de 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe (interviu), prin afișare la locul desfășurării concursului.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului.

Candidații declarați admis sunt numiți, potrivit legii, în funcțiile publice pentru care au candidat.

Prezentăm, în anexa atașată, bibliografia, tematica și atribuțiile prevăzute în fișele posturilor pentru care se organizează examenul de promovare în grad.





BIBLIOGRAFIE
examen de promovare în grad profesional
pentru funcția publică de execuție de consilier, gradul profesional principal,
din cadrul Biroul Juridic, Resurse Umane, Salarizare și IT

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (titlul I și II ale părții a VI-a);
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 250/1992, republicată privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;
2. Reglementări în domeniul funcției publice;
3. Reglementări în domeniul personalului contractual;
4. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare.

Atribuțiile postului de consilier principal din cadrul Biroul Juridic, Resurse Umane, Salarizare și IT:

1. Întocmește statele de funcții, în conformitate cu structura organizatorică aprobată și în limita prevederilor bugetare; actualizează statele de funcții în conformitate cu dispozițiile legale și stabilește salariile de baza;
2. Ține evidența numerică și nominală pe funcții, categorii, clase, grade și trepte profesionale a personalului;
3. Întocmește Planul anual de ocupare a funcțiilor publice vacante;
4. Întocmește Planul anual de perfecționare a personalului, gestionează contractele încheiate de instituție cu salariații care urmează cursuri de perfecționare pe o perioadă mai mare de 90 de zile;





INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE
PUBLICĂ VETERINARĂ

- 5.Întocmește proiectul de buget privind cheltuielile cu salariile, numărul maxim de posturi în structura de personal propusă și fondul aferent salariilor de bază;
- 6.Asigură secretariatul examenelor și concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, temporar vacante și promovare/avansare în grade profesionale;
- 7.Întocmește anunțurile pentru organizarea concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante și asigură publicarea acestora;
- 8.Actualizează, conform HG 553/2009, baza de date privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici, gestionată de A.N.F.P., cu respectarea termenelor legale;
- 9.Operează modificările intervenite în baza de date a salariaților; solicită angajaților informații/documente necesare unei evidențe corecte;
- 10.Actualizează programul de calcul al salariilor în conformitate legislația în vigoare;
- 11.Calculează drepturile salariale, conform fișelor de pontaj și legislației în vigoare și întocmește statele de plata; asigură semnarea statului de către persoanele desemnate;
- 12.Verifică certificatele medicale și calculează indemnizațiile conform codurilor înscrise(codul bolii);
- 13.Întocmește lunar situația centralizatoare privind plata drepturilor salariale și o transmite, până pe data de 10 ale lunii, Serviciului Economic și Administrativ, în vederea efectuării viramentelor;
- 14.Întocmește și depune, la termen, declarațiile lunare privind plata contribuțiilor la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale;
- 15.Înformează angajații cu privire la modificarea drepturilor salariale;
- 16.Asigura completarea și transmiterea formularelor necesare instituțiilor bancare pentru alimentarea cardurilor de salarii;
- 17.Întocmește, lunar, situația monitorizării cheltuielilor de personal;
- 18.Întocmește necesarul de cheltuieli de personal prin fundamentarea acestora pe fiecare articol bugetar; monitorizarea numărului de personal;
- 19.Raportează, lunar, către A.N.F.P., situația drepturilor salariale ale funcționarilor publici, utilizând portalul de management;
- 20.Calculează și întocmește statele de plata aferente plății concediilor de odihnă;
- 21.Întocmește raporte privind veniturile anuale ale salariaților precum și ale persoanelor lichidate în cursul anului;
- 22.Arhivează lunar statul de salarii, documentele care au stat la baza întocmirii acestuia precum și toate rapoartele cu privire la plata drepturilor salariale;
- 23.Întocmește, și transmite către CAS-MB, cererea de recuperare, de la Fondului Național Unic de Asigurari Sociale de Sănătate, a sumelor pentru concedii și indemnizații;
- 24.Întreprinde măsuri în vederea recuperării creanțelor restante referitoare la concediile și indemnizațiile suportate din Fondului Național Unic de Asigurari Sociale de Sănătate;
- 25.Elaborează răspunsurile chestionarelor transmise de Institutul Național de Statistica - Chestionar privind Indicatorii pe termen scurt în servicii - SERV TS, Ancheta locurilor de muncă vacante, Costul anual al forței de munca; Cercetare statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul public/guvernamental
- 26.Gestionează dosarele profesionale și personale ale salariaților și fișele de post; urmărește întocmirea fișei postului pentru fiecare salariat, asigură înmânarea acesteia titularului și o arhivează în dosarul profesional/personal;
- 27.Asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de interese și de avere;
- 28.Răspunde de elaborarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
- 29.Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce este necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul biroului;
- 30.Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul biroului;





31. Identifică riscurile asociate activităților pe care le desfășoară în vederea realizării obiectivelor specifice;
32. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înainteaază conducerii spre avizare;
33. Este desemnată membru al Comisiei pentru dezvoltarea activității de cercetare și pentru implementarea proiectelor de cercetare, constituită la nivelul institutului;
34. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicarea acestora;
35. Respectă reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și este obligat să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
36. Comunică, imediat, conducerii orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
37. Aduce la cunoștința conducerii accidente de muncă suferite de propria persoană;
38. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

BIBLIOGRAFIE

**examen de promovare în grad profesional,
pentru funcția publică de execuție de consilier, gradul profesional principal,
din cadrul Serviciului Reziduuri**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (titlul I și II ale părții a VI-a);
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul (UE) 2021/808 privind performanța metodelor analitice pentru reziduurile de substanțe farmacologic active utilizate la animalele de la care se obțin produse alimentare și privind interpretarea rezultatelor, precum și privind metodele care trebuie utilizate pentru prelevarea de probe și de abrogare a Deciziilor 2002/657/CE și 98/179/CE;
6. Regulamentul (UE) 2017/625 privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor;
7. Ghid EURL privind extinderea metodelor de confirmare cantitativă/2021 (pentru implementarea Regulamentului 2021/808).

TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;
2. Reglementări în domeniul funcției publice;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări în domeniul siguranței alimentelor și furajelor.





Atribuțiile postului de consilier, gradul profesional principal, din cadrul Serviciului Reziduuri:

- 1.Executa analiza reziduurilor de avermectine din produse de origine animala prin tehnica lichid-cromatografica ca titular al postului. In lipsa responsabilului de incercare pentru analiza reziduurilor de nitrofurani si substante antiinflamatoare nesteroidiene preia ca inlocuitor activitatile analitice ale acestuia, conform procedurilor specifice. In lipsa responsabilului pentru raportare date EFSA, va prelua ca inlocuitor activitatile acestuia;
- 2.Răspunde și desfășoară activități specifice în cadrul LNR pentru avermectine (CRL-BLV), cu îndeplinirea sarcinilor impuse de statutul de LNR, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 625/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Dezvolta, modifica, verifica si valideaza, acrediteaza metoda mentionata la atribuțiile postului pct. 1;
- 4.Desfasoara toate activitatile descrise in procedurile specifice corespunzatoare analizei de determinare a reziduurilor mentionate la atribuțiile postului pct. 1;
- 5.Introduce date, le prelucreaza si raporteaza rezultatele, emite declaratii de conformitate sau puncte de vedere si interpretari;
- 6.Efectueaza calcule pentru evaluarea incertitudinii de masurare asociata rezultatului;
- 7.Utilizeaza echipamentele specifice ale incercarii mentionate la pct-ul 1, calibreaza/etaloneaza intern echipamentul;
- 8.Documenteaza procedurile pentru a se asigura aplicarea consecventa a activitatilor de laborator si validitatea rezultatelor;
- 9.Coordoneaza, efectueaza sau verifica activitatea care influenteaza rezultatele incercarii;
- 10.Implementeaza tehnici noi de încercare elaborate și transmise de laboratorul european de referință sau prevăzute în legislație;
- 11.Colaborează cu laboratorul european de referință și se asigură că informațiile furnizate de acesta sunt transmise autorității competente și laboratoarelor naționale oficiale;
- 12.Colaborează cu celelalte laboratoare naționale de referință din statele membre, pe domeniul de competență, în vederea îmbunătățirii capacității de supraveghere și diagnostic pentru alimente;
- 13.Verifică capacitatea analitică a laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar, pentru domeniile de competență privind siguranța alimentelor și a furajelor;
- 14.Stabilește criteriile de performanță și efectuează studiile de validare care să demonstreze aplicabilitatea metodelor de testare utilizate în controalele oficiale, în conformitate cu protocolul de validare internațional;
- 15.Coordonează, pentru domeniul de competență, activitatea laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor implicate în controlul oficial;
- 16.Verifică aplicarea și respectarea de către laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor implicate în controlul oficial, a standardelor și metodelor de analiză recunoscute oficial în România;
- 17.Realizează activități de instruire și formare a specialiștilor care își desfășoară activitatea în cadrul laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar, în vederea efectuării testelor și examenelor de laborator potrivit competențelor specifice ale acestora;
- 18.Organizează teste interlaboratoare cu laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar și evaluează rezultatele obținute de către acestea;
- 19.Participă la testele de intercomparare organizate de laboratoarele europene de referință sau alte organizații de profil;





20. Participă la activitățile de standardizare a metodelor de laborator utilizate pentru supravegherea și controlul alimentelor și al furajelor, organizate de laboratorul european de referință de profil sau de alte organizații naționale de profil cu competențe în domeniul standardizării;
21. Participă, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul autorității competente, la acțiuni de evaluare în vederea autorizării laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor din cadrul direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene și a celor private pentru profilurile de competență potrivit reglementărilor legale în vigoare;
22. Furnizează autorităților naționale și europene cu responsabilități în domeniul sănătății publice (ANSVSA, EFSA, DG SANCO, etc.) toate informațiile necesare, în vederea stabilirii strategiilor și politicilor pentru siguranța alimentelor și a furajelor, pentru domeniul de activitate;
23. Participă, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul autorității competente, la elaborarea Programului de supraveghere, profilaxie și combatere a bolilor la animale, de prevenire a transmiterii de boli de la animale la om și de protecție a mediului, în domeniul produselor de origine animală, al alimentelor și al furajelor, aprobat anual prin ordin al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;
24. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative, la realizarea de programe tehnice și proiecte naționale și internaționale privind siguranța alimentelor și a furajelor, pe domeniul de competență.
25. Formulează propuneri pentru întocmirea necesarelor de reactivi, kit-uri, materiale specifice, aparatură și echipamente de laborator;
26. Participă ca evaluator tehnic în comisiile de licitație și efectuează recepția tehnică a reactivilor, kit-urilor și materialelor specifice;
27. Răspunde împreună cu șeful de serviciu de inventarul (mijloace fixe, obiecte de inventar) din cadrul compartimentului său de lucru;
28. Participă la menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității conform SR EN ISO 17025/2018
29. Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice serviciului;
30. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor specifice pentru activitățile ce este necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCI/M la nivelul serviciului;
31. Răspunde de elaborarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activitatilor specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
32. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
33. Însușește și respectă prevederile legislației privind prevenirea și stingerea incendiilor la locul sau de munca și măsurile de aplicare a acestora;
34. Însușește și respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare;
35. Însușește și respectă prevederile regulamentului intern și ale codului de conduită;
36. Comunică imediat conducerii orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
37. Aduce la cunoștința conducerii accidente de muncă suferite de propria persoană;
38. Realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.





BIBLIOGRAFIE

Examen de promovare în grad profesional, pentru funcția publică de execuție de consilier, gradul profesional superior, din cadrul Serviciului Nutriție Animală și Controlul Contaminanților din Produse Alimentare

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (titlul I și II ale părții a VI-a);
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul (CE) nr. 152/2009 de stabilire a metodelor de esantionare și analiza pentru controlul oficial al furajelor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Directiva (CE) nr. 32/2002 a Parlamentului European și a Consiliului privind substanțele nedorite din furaje, cu modificările și completările ulterioare;
7. SANTE 12682/2019 Controlul calitatii analitice și proceduri de validare a metodei pentru analiza reziduurilor de pesticide în aliment și hrana pentru animale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Regulament (CE) nr. 396/2005 al Comisiei privind conținuturile maxime de pesticide din sau de pe produse alimentare și hrana de origine vegetale și animală pentru animale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulament (UE) 625/2017 al Comisiei privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Regulamentul (CE) 1881/2006 al Comisiei de stabilire a nivelurilor maxime pentru anumiți contaminanți din produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;
2. Reglementări în domeniul funcției publice;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare.
4. Reglementări în domeniul siguranței alimentelor și furajelor

Atribuțiile postului de consilier, gradul profesional superior, din cadrul Serviciului Nutriție Animală și Controlul Contaminanților din Produse Alimentare:

I Efectuează și urmărește încercările de determinare a pesticidelor și PCB-uri neasemănătoare Dioxinei prin tehnica GC-MS/MS din produse alimentare, apă și hrană pentru animale efectuează și urmărește determinarea neonicotinoidelor din produse alimentare prin tehnica LC MS/MS, ca titular al postului și ca înlocuitor efectuează și urmărește încercările de determinare a pesticidelor prin tehnica LC MS/MS din produse alimentare și prin tehnica ASAP QTOF din probe de contact .

II. Participă la menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității conform SR EN ISO 17025/2018, prin:





INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE
PUBLICĂ VETERINARĂ

1. Dezvoltarea, perfecționarea, validarea, acreditarea metodelor de analiză în acord cu reglementările legislative la zi;
 2. Implementarea de noi tehnici de încercare elaborate și transmise de laboratorul european de referință sau prevăzute în standarde;
 3. Se preocupă de perfecționarea metodelor de analiză și punerea la punct de noi metode pentru atingerea obiectivelor PNCR și cerințelor UE;
 4. Elaborarea documentației și aplicațiilor tehnice pentru implementarea și validarea metodelor specifice de analiză.
 5. Raportarea și examinarea rezultatelor, inclusiv declarații ale conformității sau puncte de vedere și interpretări;
 6. Documentează procedurile în măsura necesară pentru a asigura aplicarea consecventă a activităților de laborator și validitatea rezultatelor;
- III. *Respectă și aplică prevederile procedurilor generale și specifice prevăzute în sistemul de managementul calitatii din institut:*

1. Taxează analizele efectuate, conform dispozițiilor autorității competente și conducerii institutului;
2. Execută și urmărește operațiunile specifice privind - lichid cromatografia cuplata cu spectrometru de masă și gazcromatografia cuplata cu spectrometru de masă, în conformitate cu procedurile specifice de lucru, prin întocmirea fișelor de lucru;
3. Verifică și răspunde de corectitudinea datelor privind rezultatele analitice și metodele utilizate, a observațiilor și concluziilor din buletinele de analiză, pentru analizele efectuate. Pentru interpretarea corectă a rezultatelor analizelor și formularea concluziilor consultă în mod permanent șeful de serviciu sau conducerea institutului;
4. Răspunde de înscrierea rezultatelor analitice în sistemul LIMS și semnează pe proprie răspundere, la rubrica "Analist";
5. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice serviciului SNACC, etc.
6. Formulează propuneri pentru întocmirea necesarelor de reactivi, kit-uri, materiale specifice, aparatură și echipamente de laborator;
7. Participă ca evaluator tehnic în comisiile de licitație și efectuează recepția tehnică a reactivilor, kit-urilor și materialelor specifice;
8. Ia măsurile necesare pentru încadrarea în consumurile specifice de reactivi, kit-uri, materiale specifice;
9. Întreprinde acțiuni pentru exploatarea corectă și buna funcționare a aparaturii de laborator și echipamentelor folosite în procesul analitic;
10. Menține documentele și înregistrările legate de echipamentele din cadrul serviciului conform procedurii generale din sistemul calității;
11. Răspunde împreună cu șeful de serviciu de inventarul (mijloace fixe, obiecte de inventar) din cadrul compartimentului său de lucru;
12. Răspunde de menținerea disciplinei în muncă și de aplicarea măsurilor privind protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor la locul său de muncă;
13. Raportează periodic activitatea desfășurată;
14. Realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.
15. Furnizează datele necesare elaborării planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;
16. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicarea acestora;





17. Comunică imediat conducerii orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
18. Aduce la cunoștința conducerii accidente de muncă suferite de propria persoană;

IV. Răspunde și desfășoară activități specifice în cadrul LNR pentru determinarea reziduurilor de pesticide și PCB-uri neasemanătoare Dioxinelor din produse alimentare de origine animală și hrana pentru animale și cereale cu îndeplinirea sarcinilor impuse de statutul de LNR, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 625/2017, cu modificările și completările ulterioare:

1. Colaborează cu laboratorul european de referință și se asigură că informațiile furnizate de acesta sunt transmise autorității competente și laboratoarelor naționale oficiale;
2. Colaborează cu celelalte laboratoare naționale de referință din statele membre, pe domeniul de competență, în vederea îmbunătățirii capacității de supraveghere și diagnostic pentru alimente și hrana pentru animale;
3. Verifică capacitatea analitică a laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar, pentru domeniile de competență privind siguranța alimentelor și a hranei pentru animale;
4. Stabilește criteriile de performanță și efectuează studiile de validare care să demonstreze aplicabilitatea metodelor de testare utilizate în controalele oficiale, în conformitate cu protocolul de validare internațional;
5. Coordonează, pentru domeniul de competență, activitatea laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor implicate în controlul oficial;
6. Verifică aplicarea și respectarea de către laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor implicate în controlul oficial, a standardelor și metodelor de analiză recunoscute oficial în România;
7. Realizează activități de instruire și formare a specialiștilor care își desfășoară activitatea în cadrul laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar, în vederea efectuării testelor și examenelor de laborator potrivit competențelor specifice ale acestora;
8. Organizează teste interlaboratoare cu laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor autorizate sanitar-veterinar și evaluează rezultatele obținute de către acestea;
9. Participă la testele de intercomparare organizate de laboratoarele europene de referință sau alte organizații de profil;
10. Participă la activitățile de standardizare a metodelor de laborator utilizate pentru supravegherea și controlul alimentelor și al furajelor, organizate de laboratorul european de referință de profil sau de alte organizații naționale de profil cu competențe în domeniul standardizării;
11. Participă, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul autorității competente, la acțiuni de evaluare în vederea autorizării laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor din cadrul direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene și a celor private pentru profilurile de competență potrivit reglementărilor legale în vigoare;
12. Furnizează autorităților naționale și europene cu responsabilități în domeniul sănătății publice (ANSVSA, EFSA, DG SANCO, etc.) toate informațiile necesare, în vederea stabilirii strategiilor și politicilor pentru siguranța alimentelor și a furajelor, pentru domeniul de activitate;
13. Participă, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul autorității competente, la elaborarea Programului de supraveghere, profilaxie și combatere a bolilor la animale, de prevenire a transmiterii de boli de la animale la om și de protecție a mediului, în domeniul





INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE
PUBLICĂ VETERINARĂ

produselor de origine animală, al alimentelor și al furajelor, aprobat anual prin ordin al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;
14. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative, la realizarea de programe tehnice și proiecte naționale și internaționale privind siguranța alimentelor și a furajelor, pe domeniul de competență.

V. Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale

VI. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții de serviciu, ce îi revin în conformitate cu legislația în vigoare, dispuse de către director și directorul adjunct, în limitele de competență stabilite.

Afișat azi, 05.11.2021, ora 10⁰⁰

Secretar comisie - Consilier Alexandra Negulescu

