Oficiul de Studii Pedologice si Agrochimice Hunedoara
Deva, Str. Aurel Vlaicu nr. 25
Tel./fax: 0254 217062
E- mail: ospahd@yahoo.com

Denumirea instituţiei publice: **Aprob**
Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice HunedoaraDIRECTOR,
InginerVoica Florin

Compartimentul: Compartiment analize de laborator (pentru sol, apă, plante, produse agroalimentare și alte analize specifie obiectului de activitate).

FIŞA POSTULUI
Nr. 5 din 06.06.2025

A) Identificarea postului:

1. Denumirea postului: inginer - Compartiment Analize de Laborator
2. Nivelul postului: de execuție
3. Scopul principal al postului: coordonează întreaga activitate din cadrul Compartimentului Analize de Laborator.
4. Poziția postului în statul de personal: nr. 5
5. Cod COR: 214513
6. Nivelul de acces la informaţii clasificate: mediu.
7. Clasa de salarizare:
8. Deplasari curente: nu este cazul
9. Riscuri implicate de post: conform procedurii Managementul riscurilor
10. Locul de muncă: Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Hunedoara
11. Sfera relaţională a titularului postului

11.1.Sfera relaţională internă:

a)Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de: Director
- superior pentru: personalul din cadrul compartimentului Analize de Laborator

b) Relaţii funcţionale: Compartiment Agrochimie șiPedologie
c) Relaţii de control:personaluldincadrulcompartimentuluiAnalize de Laborator.
d) Relaţii de reprezentare: .....

11.2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi şi instituţii publice: ICPA București.
b) cu organizaţii internaţionale: .....
c) cu persoane juridice private: SC Labservice SRL, Nitech SRL, Chimvest SRL, SC IngenLaboratory SRL.

11.3. Limite de competenţă): .....
11.4. Delegarea de atribuţii şi competenţă: .....

B) Identificareafuncțieicorespunzătoarepostului:
1. Denumirea funcției:inginerchimist
2. Vechimea în specialitate:minim 7 ani
3. Nume, prenume al ocupantului:
4. Grad Profesional:-
5. Gradație: 4.

C) Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Pregătire:
1.1. Studii de specialitate: superioare în specialitatea Chimia si Tehnologia Produselor Alimentare.
1.2. Cursuri/programe de perfecţionare/specializare): Master „Managementul si Marketingul Integrarilor Logistice"
1.3.Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): Microsoft Word și Microsoft Excel
1.4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere): nu este cazul

2. Experiență :
2.1. vechimeînmuncă:
2.2. vechime în specialitate:

3 Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: conduită morală bună, aptitudine de coordonare.

4. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit

5. Competenţa managerială: (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): cunoașterea și aplicarea legislației incidente în domeniul în care își desfășoară activitatea.

D) Atribuţiile postului:

- participă la executarea pregătirii probelor de sol pentru determinări și analiza lor conform procesului tehnologic pentru analiză și analiza lor conform procesului tehnologic și anume:
  * desfășurarea seriilor de probe agrochimice;
  * despachetarea probelor din lăzile în care se recoltează;
  * mojararea probelor de sol;
  * cântărirea probelor;
  * efectuarea analizelor: reacția în apă a solurilor (pH), conținutul probelor în fosfor mobil (determinare fotocolorimetrică), conținutul probelor în potasiu extractibil (determinare flm-fotometrică), suma cationilor bazici, de

schimb (SB), aciditatea hidrolitică (Ah), calcularea gradului de saturație după Kappen (V_{AH}), determinarea acidității de schimb ($Al^{3+}+H^{+}$), determinarea conținutului de humus al probelor de sol;

- întocmește și verifică buletinele de analiză, corectează conținutul de fosfor în funcție de valorile pH-ului;

- prepară soluțiile etalon necesare calibrării fotocolorimetrului și flam-fotometrului, întocmind periodic curbele de etalonare ale acestora;

- prepară soluțiile necesare analizelor cantitativ titrimetrice, stabilindu-se factorul și normalitatea acestora;

- ține evidența analizelor efectuate și răspunde de coretitudinea acestora;

- întocmește anual necesarul de reactivi, sticlărie, piese de schimb, necesare procesului de producție, ia măsuri pentru asigurarea curățeniei la locul de muncă;

- verifică și semnează bonurile pentru eliberarea din magazie a reactivilor și materialelor necesare necesare în procesul de producție;

- execută și alte sarcini solicitate de șeful ierarhic superior și conducerea OSPA;

- respectă în domeniul de activitatenormele de protecția muncii în laborator și de P.S.I. și participă lunar la instructajul de protecție a muncii;

- răspunde de buna funcționare a aparaturii din dotare și de integritatea inventarului din laborator;

- respectă prevederile OMFP nr. Ordinul Ministrului Finanţelor Publice nr. 946/2005 modificat şi completat prin Ordinul nr. 1649/2011 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, actualizat, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit:

1. Numele şi prenumele: Inginer Voica Florin
2. Funcţia de conducere:DIRECTOR
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii:06.06.2025

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data: 06.06.2025

Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: Inginer Voica Florin
2. Funcţia: Director
3. Semnătura .....
4. Data: 06.06.2025