

INSTITUTUL DE DIAGNOSTIC ȘI SĂNĂTATE ANIMALĂ	APROB D I R E C T O R , Conf. Univ. Dr. Florica BĂRBUCEANU
Serviciul Sanatate Animale Acvatice si Insecte Utile - Compartimentul Sănătate Insecte Utile	

FIȘA POSTULUI
(post unic)
Nr.

(A) Informații generale privind postul:
1. Nivelul postului*: (* Funcție de execuție sau de conducere): funcție de execuție
2. Denumirea postului: Medic veterinar
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: gradul II
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor din cadrul Serviciului Sănătate Animale Acvatice si Insecte Utile - Compartimentul Sănătate Insecte Utile
(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾
1. Studii de specialitate**: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în domeniul medicină veterinară
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: să dețină cunostinte profesionale temeinice pentru lucru în laboratoare de analize pentru diagnosticul bolilor la alte insecte utile precum viermi de mătase, bondari polenizatori și momeli de pescuit; aptitudini generale de învățare, comunicare, aptitudini de lucru în echipă.
6. Cerințe specifice***: -
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -
C) Atribuțiile postului:
1. efectuează analiza probelor prelevate în control oficial și la cerere privind diagnosticul bolilor la alte insecte utile precum viermi de mătase, bondari polenizatori și momeli de pescuit;
2. efectueaza examen anatomopatologic pentru viermi de mătase și bondari polenizatori.
3. prelucreaza si analizează probe prin recoltarea și însămânțarea din hemolimfă pentru realizare examene specifice pentru bolile bacteriene ale viermilor de mătase;
4. prelucreaza si analizează probe prin recoltarea și însămânțarea din hemolimfă pentru realizare examene specifice pentru bolile bacteriene ale bondarilor polenizatori;
5. prelucreaza probele de viermi mătase și efectuează examenul parazitologic;
6. prelucreaza probele de bondari polenizatori și efectuează examenul parazitologic;
7. prelucreaza si analizează probele de viermi de mătase pentru detectarea agenților patogeni specifici bolilor micotice;
8. prelucreaza și analizeaza probele de momeli de pescuit pentru detectarea agenților patogeni;
9. prelucrează probe constituite din momeli pentru pescuit și efectuează analize de laborator în vederea detectării agenților zoonotici;
10. prelucrează probe si efectuează analize prin examen virusologic pentru bolile viermilor de

mătase;
11. efectuează tehnici de colorare specifice pentru diagnosticul bolilor la viermi matase;
12. pregătește materialele necesare preparării mediilor de cultură selective specifice pentru detectare agenți patogeni la viermi matase, bondari polenizatori și momeli de pescuit;
13. subeșantionează probele pentru efectuare analize de laborator pentru detectare agenți patogeni la viermi matase, bondari polenizatori și momeli de pescuit;
14. realizează expertiza de diagnostic prin examene de laborator pentru diagnosticul bolilor la viermii de matase;
15. realizează analize de laborator în domeniul sănătății albinelor prin examen anatomopatologic, parazitologic, bacteriologic, micologic și virusologic;
16. participa în schemele de intercomparare organizate de Laboratoare Europene de Referință pentru bolile albinelor și alte altor insecte utile și manipulează, subeșantionează, prelucrează și efectuează probele test receptionate;
17. elaborează și revizuieste procedurile și instrucțiunile de lucru specifice metodelor de analiza pentru detectia agentilor patogeni ai viermilor de mătase;
18. evaluează și înregistrează documentele aferente solicitărilor, colaborează cu clienții, inclusiv pentru obținerea acordului clientului privind condițiile de acceptare ale cererii de analiza, receptionează, manipulează, subeșantionează, depozitează probele provenite de la alte insecte utile și albine, gestionează contraprobele aferente pentru probele de albine și alte insecte utile;
19. aplica procedurile și instrucțiunile de lucru, urmărește trasabilitatea probelor recepționate, înregistrează date, efectuează înregistrări tehnice prin completarea în registru de laborator fișe/caiete de lucru, formulare, prelucrează și raportează rezultate în aplicații electronice dedicate pentru managementul probelor și întocmeste buletinul de analiză;
20. pregătește materiale de instruire și efectuează instruirii teoretice și practice pe domeniul de competență;
21. participa la instruirii pe domeniul de competență;
22. elaborează documentele necesare în vederea pregătirii schemelor de încercări de competență, organizate la nivel de serviciu și participă la pregătirea probelor test și realizează studii de omogenitate și stabilitate;
23. evaluează riscurile pentru activitățile desfășurate și completează fișele de risc;
24. participă la congrese, simpozioane, ședințe, mese rotunde naționale și internaționale.
Alte atribuții:
25. cunoaște și aplică actele normative în vigoare din domeniul de activitate, Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cerințele standardelor de calitate referitoare la analize de laborator și organizare de scheme de intercomparare;
26. Respectă prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară, normele de securitate și sănătate în muncă și PSI, conform anexei la fișa postului.
27. îndeplinește și alte atribuții dispuse de către conducerea IDSA și șeful ierarhic, în conformitate cu gradul de pregătire și cu reglementările normative în vigoare.
(D) Sfera relațională a titularului postului
1. Sfera relațională internă:
a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: directorul IDSA, directorul adjunct IDSA; Șef Serviciu
- Superior pentru: -
b) Relații funcționale: cu toți angajații IDSA;
c) Relații de control: -
d) Relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă:
a) Cu autorități și instituții publice: -
b) Cu organizații internaționale: -
c) Cu persoane juridice private: -
3. Delegarea de atribuții și competență*****: <i>pentru perioadele în care nu este prezent în unitate, (CO, CM) este înlocuit de un salariat din cadrul Serviciului Sănătate Animale Acvatice și Insecte utile, pentru atribuțiile din fișa postului, mai puțin pentru atribuțiile de la punctele 1-14</i>

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Dr. Alina Popescu
2. Funcția publică de conducere: Șef Serviciu
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: VACANT
2. Semnătura
3. Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Dr. Barbu Vlad VUȚĂ
2. Funcția: Director adjunct
3. Semnătura
4. Data

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare 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.

