

ANUNT

Privind funcția vacantă

Denumirea entității: Întreprinderea de Stat "Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare"

Sediul entității: mun. Chișinău, str. E. Coca, 28

Subdiviziunea: Laboratorul de Încercări Produse Agroalimentare (Chișinău), grup articole de cofetărie și panificație.

Funcția: specialist principal

Sarcini de bază ale funcției:

Manipulează probele în grup;
Prepară soluțiile reactivilor chimice, mediilor nutritive, necesare pentru încercări;
Ține sub control registrele de lucru și efectuează înregistrările necesare la timp;
Efectuează încercări de laborator;
Ține sub control înregistrările grafice;
Asigură confidențialitatea informației obținute pe parcursul activității desfășurate;
Efectuează evidența reactivilor în grup, ține sub control termenii de valabilitate;
Gestionează materialele de referință;
Gestionează documentele interne și externe;
Dezvoltarea, modificarea, verificarea și validarea metodelor;
Eliberează rezultatele încercărilor;
Respectă cerințele securității tehnice și disciplina de muncă;
Respectă normele etice și profesionale;
Participă la formularea obiectivelor individuale;
Participă la elaborarea și actualizarea procedurilor specifice de încercări, proceselor verbale de validare;
Participă la identificarea neconformităților și a acțiunilor preventive și corective;
Participă în cadrul încercărilor interlaboratoare la nivel național și internațional;

Calificări profesionale:

Studii:

- Diplomă de absolvire, a ciclului I/II (nivelul 6/7 ISCED), a unei specialități sub codul: 05 „Științe ale naturii, matematică și statistică” din cadrul instituțiilor de învățământ superior.
- Studii / instruire în domeniul Sistemului de Management al Calității

Experiența profesională:

- în efectuarea încercărilor de laborator în domeniul metodelor de încercări respective, minim 1 an.

Cunoștințe

- Prevederile documentelor normative în domeniu, hotărâri, dispoziții, ordine ale organelor ierarhice și cele ce țin de cerințele SMC;
- Metode de încercări;
- De operare a calculatorului (Word; Excell, internet);
- Limba de stat (nivel avansat), rusa și engleza (nivel mediu).

Abilități

- De planificare, decizionale, de coordonare și control;
- Spirit de observație;
- Capacitatea de a lucra sub presiunea timpului;
- Capacitatea de a lucra cu monitorizare redusă;
- Capacitate de analiză și sinteză a informației;
- Capacitate de comunicare;
- Expunerea în formă orală și scrisă a opiniilor, propunerilor și sugestiilor;
- Gestionarea eficientă a timpului;
- Implementarea sistemului de management al calității în conformitate cu standardul ISO/IEC 17025.

Atitudini/comportamente

- Randament mare de lucru;
- Rezistență la uzură;
- Responsabilitate, seriozitate, onestitate, echilibrare, imparțialitate, perseverență, tendință spre dezvoltare personală continuă;
- Spirit de observație dezvoltat;
- Capacitate dezvoltată de comunicare, lucru în echipă;
- Ținută și comportament impecabil;

Responsabilități

- Respectarea strictă și uniformă a legislației Republicii Moldova, a documentelor aprobate la nivel de întreprindere;
- Respectarea disciplinei de muncă;
- Exercițarea calitativă și adecvată a atribuțiilor de serviciu stabilite în fișa postului și a indicațiilor conducătorului ierarhic superior;
- Gestionarea eficientă a subdiviziunii;
- Respectarea modului stabilit de păstrare și utilizare a bunurilor materiale sau de altă natură, aflate în gestiune;
- Păstrarea confidențialității informației obținute în exercițiul funcției;
- Asigurarea calității și veridicității informațiilor în baza cărora se iau decizii și se aprobă acte ce țin de competența subdiviziunii;
- Asigurarea protecției datelor cu caracter personal.