



ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE
„GHEORGHE IONESCU ȘIȘEȘTI”
BANCA DE RESURSE GENETICE VEGETALE „Mihai Cristea”
SUCEAVA, B-dul 1 Mai, nr. 17, cod 720224
Tel: 40-230-524189; 40-230-521016; Fax: 40-230-521016
E-mail: office@svgenebank.ro; www.svgenebank.ro
EN ISO 9001:2015; TÜV Austria cert: 20100213011202

ATRIBUȚIILE POSTULUI

Inginer specializarea horticultură/agronomie

A. Atribuții generale

1. Cunoaște și respectă Regulamentul Intern (RI) și Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a Băncii de Resurse Genetice Vegetale „Mihai Cristea” Suceava, elaborate conform prevederilor legale;
2. Respectă legislația în vigoare specifică funcției/postului ocupat,
3. Respectă programul de activitate și folosește integral timpul de muncă, fiind interzisă efectuarea de lucrări personale în timpul programului;
4. Anunță șeful ierarhic/înlocuitorul acestuia de imposibilitatea prezentării la programul de muncă, în cel mai scurt timp posibil de la apariția motivelor care au determinat acest fapt;
5. Înștiințează șeful ierarhic/înlocuitorul acestuia de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor disfuncționalități în activitatea desfășurată în cadrul serviciului;
6. Respectă confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, RI și ROF;
7. Manifestă responsabilitate privind integritatea și buna funcționare a bunurilor mobile și imobile de la locul de muncă;
8. Rezolvă în termen corespondența primită spre rezolvare;
9. Colaborează permanent cu personalul instituției în exercitarea sarcinilor ce-i revin;
10. Rezolvă alte sarcini stabilite ocazional de către director în legătură cu atribuțiile postului;
11. Se documentează permanent în domeniul specific postului, asimilând legislația nou apărută în domeniu;
12. Respectă normele de protecție și securitate în muncă;
13. Răspunde de:
 - a. rezolvarea în termen a lucrărilor primite spre instrumentare;
 - b. clasarea, păstrarea și arhivarea documentelor elaborate în legătură cu sarcinile postului și actelor justificative;
 - c. îndeplinirea cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea a sarcinilor ce-i revin;
 - d. păstrarea secretului de serviciu și a confidențialității în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință, cu excepția celor de interes public;
14. Apară interesele instituției în relațiile sale cu persoane fizice sau juridice, în limita competențelor.

A. Atribuții specifice postului

1. Desfășoară activități specifice calității de curator al colecțiilor de legume (încadrare taxonomică, stabilirea priorităților de regenerare/multiplicare, verificarea corectitudinii informațiilor din baza de date);
2. Monitorizează activitatea personalului tehnic angajat și cel sezonier privind modul de realizare a tehnologiilor de cultură în câmpul experimental/solari;
3. Participă la execuția lucrărilor de semănat, întreținere și recoltare a resurselor genetice de legume semănate în câmpul experimental și în solariile unității;
4. Predă probele de semințe multiplicare/regenerate, în condiții optime, laboratorului de conservare;
5. Colaborează permanent cu șeful de laborator și responsabilul de control fitosanitar pentru a putea asigura cantitatea și calitatea probelor regenerate/multiplicate în câmpul experimental;
6. Obține cantități optime de semințe în urma procesului de multiplicare/regenerare, în vederea includerii tuturor probelor de legume în colecțiile de bază și activă a unității;
7. Asigură cantități suficiente de semințe de legume (tomate, ardei, castraveți, varză, pătrunjel, țelină, sfeclă roșie etc.) în vederea distribuirii către diverși utilizatori.