

Functienaam: Medewerker monsterneming en -ontvangst
Organisatie: Aqualysis
Kenmerkscores: 32232 33223 32 32
Schaal: 7

Resultaatgebieden

1. Monstername

- voert uit of begeleidt (op basis van de planning) bemonsteringen en metingen van grond- en oppervlaktewater, waterbodem en afvalwaterstromen en registreert de veld- en locatiegegevens;
- signaleert knelpunten en ongewenste lozingssituaties en overlegt over eventuele vervolgstappen;
- controleert de uitoefening van metingen en bemonsteringen door derden en neemt contramonsters;
- voert de benodigde voorbereidende werkzaamheden uit voor de metingen en bemonsteringen;
- plaatst meet- en bemonsteringapparatuur;
- voert diverse veldmetingen en standaardproeven uit volgens protocollen;
- beoordeelt de kwaliteit van de verzamelde metingen en bemonsteringen en veldinformatie en draagt zorg voor de regelmatige toelevering daarvan aan het laboratorium en/of het waterschap

2. Bijdrage aan ontwikkeling metingen en apparatuur

- onderzoekt de bruikbaarheid van en keurt apparatuur door middel van het uitvoeren van proeven en vergelijking van testresultaten met standaardreferenties;
- verricht eventuele voorbehandelingen en conserveringen aan monsters;
- doet voorstellen voor het aanpassen van protocollen;
- onderhoudt en kalibreert bemonsteringapparatuur en verhelpt kleine storingen.

3. Contacten met opdrachtgevers, acceptatie van monsters en invoering in het LIMS

- is verantwoordelijk voor het in behandeling nemen van monsters binnen het laboratorium en is bevoegd tot het wel of niet accepteren van monsters;
- is mede aanspreekpunt voor het laboratorium;
- voert overleg en adviseert opdrachtgevers en monsternemers over aan te vragen onderzoek, het invullen van begeleidende formulieren, codering en het op juiste wijze conserveren van de aan te leveren monsters en het, waar nodig, terugkoppelen binnen het laboratorium;
- labelt en codeert aangeboden monsters en voert deze in het LIMS in;
- voert de planning(en) in het LIMS in en koppelt evt. onjuistheden en/of niet logische onderzoeken terug naar de opdrachtgever;
- plaatst opmerkingen op analyserapporten bij afwijkingen van conservering en/of bemonsteringsmateriaal;
- plaatst relevante opmerkingen van opdrachtgevers op analyserapporten
- maakt een unieke monstercode aan bij aangeleverde ongecodeerde monsters volgens vastgestelde procedures;
- regelt het uitbestede onderzoek van analyses;
- stelt standaard procedurevoorschriften voor bovengenoemde taken op en beheert deze;
- werkt onbevoegde medewerkers en stagiairs in voor analyses en werkzaamheden op de monsterontvangst.

4. Beheer, registratie en coördinatie van aanvragen m.b.t. monsterhouders

- test nieuwe monsterhouders op geschiktheid;
- draagt zorg voor het conserveringsmiddel en voert ingangscontroles uit op beschikbaar gestelde monsterhouders;
- registreert en coördineert aanvragen m.b.t. monsterhouders.

5. Voorbehandeling, analyse en conservering van monster

- verricht voorbereidende en conserverende bewerkingen aan monsters;
- analyseert aangeleverde monsters op PH, EGV, bezinsel, kleur, helderheid e.d.;
- voert periodieke kalibratie uit aan apparatuur, regelt apparatuur in, voert onderhoud uit aan apparatuur en houdt het logboek bij voor onderhoud, acceptatie standaarden en kalibratie;

- brengt geproduceerde analyseresultaten in het LIMS en archiveert de ruwe analysedata;
- voert 1e lijns controles uit en voert overleg met de teamleider bij afwijkingen;
- voert 2e lijns controles uit;
- verricht analyses t.b.v. ringonderzoeken (3e lijns controles).

Speelruimte

- de functionaris neemt beslissingen over de voorbereiding en wijze van de bemonstering, bij de toe te passen onderzoeksmethoden en bij het doen van voorstellen tot aanpassing van protocollen, bij het in behandeling nemen van monsters, bij het plaatsen van opmerkingen op analyserapporten, bij het testen van nieuwe monsterhouders op geschiktheid, bij het invoeren van gegevens in LIMS en bij het archiveren;
- richtlijnen, procedures en protocollen vormen het kader;
- de functionaris legt verantwoording af aan de teamleider over de toegepaste methodieken, het resultaat en voortgang van de metingen en bemonsteringen, over de inhoud en wijze van contact met opdrachtgevers, over de kwaliteit van het beheer, registratie en coördinatie van aanvragen m.b.t. monsterhouders en over de kwaliteit van de voorbehandeling, analyse en conservering van monsters.

Kennis en vaardigheden

- theoretische en praktische kennis op het gebied van bemonsteringsmethoden en –technieken;
- kennis van de protocollen en normen voor kwaliteits-, meetsystemen en kalibratiemethoden;
- kennis van de veiligheidsvoorschriften en relevante delen van ARBO- en milieuwetgeving;
- inzicht in analysemethoden;
- kennis van en vaardigheid in het werken met de apparatuur;
- vaardigheid in het uitvoeren, begeleiden en controleren van metingen en bemonsteringen;
- vaardigheid in het onderhoud en het verhelpen van kleine storingen aan de apparatuur.
- vaardigheid in het invoeren van gegevens in LIMS;
- vaardigheid in het archiveren van data;

Contacten

- met medewerkers en externen over de monsters, de monsternamen en de situatie ter plekke om informatie uit te wisselen en uitleg te geven om begrip te krijgen ;
- met in- en externen over storingen aan de apparatuur om deze storingen te (doen) verhelpen.
- met monsternemers, opdrachtgevers, ingenieursbureaus en koeriersdiensten over informatie uit te wisselen over plannings, aanlevering en conservering van monsters e.d.;
- met medewerkers om informatie uit te wisselen over bijzonderheden m.b.t. monsters/prioriteiten en afspraken te maken.