

CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea postului de inspector aeronautic în
Biroul Navigabilitate Continuă din Serviciul Navigabilitate
din structura Direcției Supervizare

1. CERINȚE

- A.** Studii superioare de lungă durată profil tehnic în domeniul aeronautic;
- B.** Experiență de minimum 5 ani în aviația civilă în specialitatea navigabilitate aeronave sau în activități conexe acesteia (producție sau de supraveghere);
- C.** Cunoștințe de specialitate în domeniul navigabilitate aeronave și generale în celelalte domenii de activitate din cadrul aviației civile;
- D.** Cunoștințe operare PC nivel avansat: cel puțin pachetul Microsoft Office;
- E.** Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat;
- F.** - Capacitate de analiză și sinteză, disponibilitate la sarcini și dorință de perfecționare;
 - Abilități de comunicare și lucru în echipă;
 - Disponibilitate pentru efectuarea activităților pe teren;
 - Constituie avantaj: experiență profesională în industria aeronautică, calificări/licențe ca personal tehnic aeronautic, experiență privind tehnicile de audit/inspecție, specializare post-universitară specifică domeniilor aviației civile.

2. BIBLIOGRAFIE:

- A.** Ordonanța Guvernului nr. 29/1997 privind Codul Aerian Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- B.** Hotărârea Guvernului nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor;
- C.** Hotărârea Guvernului nr. 645/2013 pentru modificarea HG nr. 405/1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările și completările ulterioare;
- D.** Ordinul MTCT nr. 1185/2006 privind desemnarea Regiei Autonome "Autoritatea Aeronautică Civilă Română" ca autoritate națională de supervizare, organism tehnic specializat pentru îndeplinirea funcției de supervizare a siguranței zborului în aviația civilă, la nivel național;
- E.** Regulamentul (EC) nr. 216/2008 privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației;
- F.** Deciziile Directorului Executiv EASA:
 - a. ED Decision 2015/029/R (AMC&GM Part M, Part 145, Part 66, Part 147-Issue 2)
 - b. ED Decision 2012/020/R (AMC&GM Part 21 - Issue 2), cu amendamentele ulterioare - părțile generale și părțile H, I, P.

- G. Regulamentul (EU) 1321/2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu.
- H. Regulamentul (EU) 748/2012 de stabilire a normelor de punere în aplicare privind certificarea pentru navigabilitate și mediu a aeronavelor și a produselor, pieselor și echipamentelor aferente - părțile generale și părțile H, I, P

3. ATRIBUȚII GENERALE POTRIVIT FIȘEI POSTULUI

- 3.1. Răspunde de îndeplinirea corectă, competentă și la timp a sarcinilor de serviciu repartizate;
- 3.2. Informează în mod oportun șefii ierarhici asupra neajunsurilor și deficiențelor întâlnite în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților ce îi revin precum și a măsurilor de corecție luate sau propuse;
- 3.3. Răspunde de aplicarea legislației în vigoare în activitatea de serviciu în ceea ce privește organizarea locului de muncă, disciplina muncii, și îndatoririle în cadrul biroului;
- 3.4. Participă direct la activitățile de autorizare / certificare, supraveghere continuă a siguranței zborului și a menținerii condițiilor asociate autorizării / certificării aeronavelor civile înmatriculate sau care urmează să fie înmatriculate în România, precum și produselor și articolelor asociate, a organizațiilor care asigură managementul continuității navigabilității pentru aeronavele civile, precum și la supravegherea aplicării și respectării de către persoanele fizice și juridice care desfășoară activități în domeniile anterior referite, a prevederilor reglementărilor aeronautice naționale, a legislației comunitare aplicabile, precum și a celor care decurg din tratatele și acordurile internaționale la care România este parte;
- 3.5. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente la procesele de autorizare / certificare, supraveghere continuă a siguranței zborului și a menținerii condițiilor asociate autorizării / certificării operatorilor aerieni, precum și la supravegherea în părțile care-i revin aplicării și respectării de către aceștia a prevederilor reglementărilor aeronautice naționale, a legislației comunitare aplicabile, precum și a celor care decurg din tratatele și acordurile internaționale la care România este parte.
- 3.6. Participă direct la activitățile de certificare protecție mediu și supravegherea respectării standardelor de protecție a mediului specifice domeniilor de activitate gestionate de către Biroul Navigabilitate Continuă;
- 3.7. Participă direct la activitățile de alocare și gestionare coduri transmițătoare radio de urgență;
- 3.8. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la autorizarea și supravegherea menținerii condițiilor de autorizare a organizațiilor cu atribuții delegate care efectuează activități în numele, sub supravegherea, controlul și responsabilitatea Autorității Aeronautice Civile Române, în domeniile proprii de activitate sau în domenii conexe acestora;

- 3.9. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de autorizare și supraveghere a demonstrațiilor aeriene civile;
- 3.10. Participă direct la activitățile de validare/ recunoaștere a documentelor de navigabilitate, precum și condițiilor asociate acestora.
- 3.11. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la supravegherea continuă a aplicării și respectării de către persoanele fizice și juridice a utilizării în aviația civilă română a unităților de măsură stabilite de legislația comunitară și de standardele și practicile recomandate ale Organizației Aviației Civile Internaționale (OACI);
- 3.12. Participă direct la gestionarea registrelor unice de evidență a certificatelor și a autorizațiilor emise, aferente domeniilor de activitate și documentației proprii Biroului Navigabilitate Continuă, în conformitate cu Nomenclatorul Arhivistic al AACR;
- 3.13. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la actualizarea și aprobarea conținutului informațional al AIP România, potrivit atribuțiilor biroului;
- 3.14. Participă direct la activități de consultanță la nivel internațional și la furnizarea de expertiză și asistență tehnică în procesul de investigație tehnică a evenimentelor de siguranță în domeniile specifice direcției sau în domenii conexe, la solicitarea Ministerului Transporturilor și/sau instituțiilor specializate și în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de Directorul General al AACR;
- 3.15. Participă direct la activitatea de planificare și stabilire a obiectivelor strategice ale AACR, de elaborarea și fundamentarea indicatorilor de performanță și productivitate a muncii și de elaborare și aplicare a tarifelor pentru activitățile și prestațiile efectuate de către Biroul Navigabilitate Continuă potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- 3.16. Participă direct la activitățile de cooperare cu autoritățile de aviație civilă din alte state precum și cu organizații și organisme comunitare și internaționale de aviație civilă, pe probleme specifice domeniilor de activitate ale Serviciului Navigabilitate și domeniilor conexe acestora, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de Directorul General al AACR;
- 3.17. Participă direct la activitatea de constatare a abaterilor de la legislația privind siguranța zborului în conexiune cu domeniile de activitate proprii Serviciului Navigabilitate și de aplicare de sancțiuni contravenționale, de măsuri de restricționare, suspendare sau revocare a autorizațiilor / certificatelor emise sau de măsuri de reținere a aeronavelor la sol, pentru neaplicarea sau încălcarea prevederilor legislației în domeniile gestionate de Biroul Navigabilitate Continuă, conform Codului Aerian al României și legislației aplicabile în vigoare, potrivit competențelor AACR stabilite prin reglementările și legislația în vigoare;
- 3.18. Asigură luarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea corupției în activitatea proprie, în limitele competențelor deținute și informarea ierarhică despre tendințe sau fenomene care pot genera corupție în domeniile de activitate proprii Biroului Navigabilitate Continuă;

- 3.19. Desfășoară activități în relație directă cu publicul și asigură participarea în colaborare cu personalul desemnat pentru relații cu publicul din cadrul AACR, la soluționarea petițiilor adresate AACR, potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- 3.20. Participă la administrarea bunurilor materiale din patrimoniul AACR, repartizate Biroului Navigabilitate Continuă;
- 3.21. Asigură emiterea documentelor de atestat pentru informațiile gestionate în cadrul Biroului Navigabilitate Continuă și furnizarea de informații gestionate în cadrul Biroului Navigabilitate Continuă cu respectarea principiului de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- 3.22. În limita competențelor profesionale, a atribuțiilor și responsabilităților desemnate de către Directorul General, Directorul de Supervizare și/sau Șeful Serviciului Navigabilitate rezolvă sau participă la rezolvarea altor sarcini și probleme profesionale pe linia activității AACR;

4. CONDIȚII DE ORGANIZARE CONCURS

- A. Cererile de înscriere, însoțite de Curriculum Vitae, copia actului de identitate, copia actelor de studii relevante (inclusiv suplimentul la diploma de licență), cazierul judiciar adevărata medicală și documentele care atestă experiența de minimum 5 ani în aviația civilă în specialitatea navigabilitate aeronave sau în activități conexe acestora (producție sau de supraveghere) vor fi depuse la registratura Autorității Aeronautice Civile Române până la data de 28.03.2017 (inclusiv).
- B. În urma analizei dosarelor de înscriere la concurs, persoanele care au dosarul complet cu toate documentele solicitate și îndeplinesc condițiile de ocupare vor fi anunțate pentru a participa la probele de concurs.

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

- data limită până la care se depun dosarele de concurs este **28.03.2017 (inclusiv)**
- datele de desfășurare a probelor de concurs:
 - testarea psihologică în data de **04.04.2017**
 - interviul, cu caracter eliminatoriu, în data de **05.04.2017**
 - proba scrisă în data de **06.04.2017**, respectiv testarea cunoștințelor de specialitate și testarea cunoștințelor de limbă engleză. Ponderea testului de specialitate în media finală este 75%, iar ponderea testului de limbă engleză este de 15%.
 - proba de operare computer în data de **12.04.2017**. Ponderea probei de operare PC în media finală este de 10%.

Media finală minimă pentru angajare este 7,00.

La punctaje egale departajarea candidaților se va efectua în funcție de rezultatele obținute la testul de specialitate. În cazul în care mai mulți candidați obțin aceeași medie la testele de specialitate, departajarea se va efectua în urma susținerii unui interviu.

- termenul în care se comunică rezultatul pentru fiecare probă, prin afișare pe site-ul AACR:

- selecția dosarelor, până la data de **30.03.2017, după ora 15,00**
- testarea psihologică **04.04.2017, după ora 15,00**
- interviul **05.04.2017, după ora 15,00**
- proba scrisă **11.04.2017, după ora 15,00**
- proba de operare computer **12.04.2017, după ora 15,00**
- termenul în care se comunică rezultatul final al concursului este **13.04.2017, după ora 15,00**
- termenul în care se pot depune contestații:
 - o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **31.03.2017 (ora 13.45)**, la Registratura AACR
 - două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **19.04.2017**, inclusiv, la Registratura AACR
- termenul în care se comunică **rezultatul contestațiilor**, prin afișare pe site-ul AACR:
 - selecția dosarelor **03.04.2017, după ora 15,00**
 - rezultatele finale ale concursului **20.04.2017, după ora 15,00**

Relații suplimentare se pot obține la telefon: int 242 sau 221

Reguli pentru candidați

1. Examenul este individual. Pe toată perioada derulării concursului candidaților nu le este permisă consultarea nici unor materiale ajutătoare, nu sunt permise discuțiile între candidați, este interzisă folosirea telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Candidații care nu respectă aceste condiții vor fi eliminați din concurs.
2. Intrarea în sala de examen se face pe baza cărții de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea verificării ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
3. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
4. După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
5. Pe toată perioada derulării concursului, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
6. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (5) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

7. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, cu pix/stilou de culoare albastră, doar pe seturile de hârtie asigurate de AACR purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Pe prima filă, în colțul din dreapta sus, candidații au obligația înscrierii în mod descifrabil a numelui și a prenumelui. Colțul paginii, astfel închis, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, și se aplică ștampila AACR, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
8. Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează.
9. Proba scrisă va consta în redactarea unei lucrări și /sau în rezolvarea unor teste-grilă. Testul grilă va conține un set de întrebări, fiecare cu mai multe variante de răspuns. Puteți bifa 1, 2, mai multe variante de răspuns la orice întrebare, este important ca răspunsul să fie bifat prin încercuire, clar, vizibil. În situația că ați greșit răspunsul, nu ștergeți sau modificați. Comisia poate interpreta orice semn. Dacă doriți să efectuați corecția, trebuie să refaceți tot testul. În acest sens secretarul comisiei va înmâna un alt test care va urma procedura de la pct 7. Lucrarea greșită se va anula, înscriindu-se, de către secretarul comisiei mențiunea "anulat" pe lucrare, totodată se va nota în borderoul de predare - primire.
10. Candidatul are obligația de a preda secretarului comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării, ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens