

**CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea postului de inspector aeronautic din
cadrul Compartimentului Monitorizarea Conformării din
subordinea Directorului General**

1. CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI (conform și fișei postului)

- A. Studii superioare de lungă durată;**
- B. Experiență profesională minim 10 ani în sisteme de management organizatorice** (ex: elaborare și/sau avizare proceduri, activități de audit și/sau control, activități de monitorizare și raportare);
- C. Cunoștințe de specialitate aprofundate în domeniul aviației**, bun cunoscător al conceptelor și termenilor de aviație, al reglementărilor naționale și internaționale din domeniul aviației civile, temeinice cunoștințe referitoare la managementul calității (standard SR EN ISO 9001:2015);
- D. Cunoașterea limbii engleze – scris și vorbit, nivel minim B2;**
- E. Cunoștințe operare PC nivel avansat** (cel puțin pachetul Microsoft Outlook și Microsoft Office - MS Word, Excel, Power Point);
- F. Capacitate de analiză și sinteză**, disponibilitate la sarcini și dorință de perfecționare, precum și abilități de comunicare și lucru în echipă, pregătire și experiență în tehnicile de audit și/sau inspecție, precum și de elaborare/gestionare a documentației conexe;
- G. Constituie avantaj:**
- experiență profesională în domeniul elaborării, implementării și aplicării reglementărilor aeronautice civile și a documentelor conexe, a documentelor specifice sistemelor de management (manualul de management, manualul de organizare și funcționare al unui agent aeronautic, manualul sistemului calității, procedurile de calitate, manualul sistemului de siguranță /siguritate sau alte documente echivalente);
 - experiență profesională în domeniul participării la certificarea sistemelor de management al calității, sau a altor sisteme supuse certificării, în echipele de auditori sau/și în cadrul echipelor de pregătire a auditului din cadrul organizației certificate/auditate;
 - cursuri specifice în domeniul calității sau similar, cu aplicație în domeniului aviației civile, sau deținerea unor funcții de conducere timp de minimum 3 ani în cadrul unor agenți aeronautici civili. - experiență în domeniul practicii de audit în cadrul aviației civil;
 - experiență în domeniul practicii de audit în cadrul aviației civile.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI, prevăzute în fișa postului

- 2.1 Îndeplinește sarcinile care-i revin în conformitate cu prevederile din fișa de post, fișa de atribuții a CMC, Regulamentul Intern al AACR, cu deciziile și procedurile interne, în vigoare;
- 2.2. Efectuează audituri interne de monitorizare a conformării activităților Autorității Aeronautice Civile Române cu cerințele documentelor de legislație națională și internațională în domeniul aviației civile, de verificare a punerii în aplicare a prevederilor regulamentelor europene.
- 2.3. Efectuează audituri interne de calitate în scopul monitorizării proiectării, documentării, implementării și menținerii sistemului de management al calității în cadrul Autorității Aeronautice Civile Române și verificării eficacității acestuia;
- 2.4. Verifică stabilirea, implementarea și menținerea proceselor pentru sistemul de management al calității (SMQ) și sistemul de monitorizare a conformării (SMC);
- 2.5. Participă la completarea registrului unic de neconformități al AACR, adăugând în mod sistematic neconformitățile constatate pe durata fiecărui audit intern SMC sau SMQ, propunerile de îmbunătățire și stadiul de implementare. Emite situațiile necesare la cererea superiorilor pe linie ierarhică;
- 2.6. Participă la avizarea procedurilor interne ale AACR (PI) și a proiectelor de Proceduri și Instrucțiuni de Aviația Civilă (PIAC), proiectelor de Reglementări Aeronautice Civile Române (RACR) și proiectelor aferente de Ordin al Ministrului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor (OMTIC);
- 2.7. Participă la difuzarea, comunicarea și coordonarea înțelegerii Politicii referitoare la calitate în cadrul AACR;
- 2.8. Participă la comunicarea obiectivelor sistemelor SMC și SMQ ale AACR, asigură stabilirea criteriilor de performanță și a parametrilor măsurabili de evaluare a performanței acestor sisteme, pentru funcțiile și nivelurile relevante din AACR;
- 2.9. Participă la elaborarea și actualizarea documentelor specifice SMQ (manualul calității, procedurile de calitate PI-QM) și SMC (procedura de audit intern pentru monitorizarea conformării cu regulamentele europene) și la gestionarea corespunzătoare a acestora.
- 2.10. Participă la îndeplinirea programelor de audit intern al sistemelor SMC și SMQ ale AACR, urmărește și verifică stabilirea corecțiilor și a acțiunilor corective referitoare la neconformitățile constatate și implementarea acestora în mod eficace;
- 2.11. Participă la asigurarea monitorizării satisfacției părților interesate în activitatea AACR;
- 2.12. Participă la organizarea analizelor efectuate de management, colectarea elementelor de intrare pentru acestea, elaborarea raportului final;
- 2.13. Participă la verificarea implementării eficace a acțiunilor rezultate din analiza efectuată de management;
- 2.14. Se informează în legătură cu rezultatele activităților de standardizare / audit de siguranță efectuate de către EASA și ICAO în cadrul AACR, verifică, în cadrul activității de audit intern, implementarea acțiunilor corective stabilite de către

- compartimentele AACR auditate, asigură monitorizarea rezultatelor și informează pe cale ierarhică;
- 2.15. Participă la auditurile efectuate de către organismul de certificare în vederea menținerii certificării sistemului de management al calității al AACR în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001;
 - 2.16. Participă la gestionarea documentelor și corespondenței proprii a compartimentului, în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic și procedurile interne aplicabile al AACR. Participă la completarea / evidența neconformităților și observațiilor din rapoartele de audit în registrul unic de neconformități al AACR;
 - 2.17. Participă conform planului de instruire aprobat, la cursuri, simpozioane, congrese, conferințe și întruniri organizate în țară și străinătate în scopul instruirii și perfecționării continue a cunoștințelor de specialitate în domeniul aviației civile, al managementului calității și monitorizării conformării, necesare desfășurării în condiții de eficacitate a sarcinilor ce-i revin;
 - 2.18. Participă la elaborarea și planificarea necesarului de pregătire și formare profesională a personalului, din cadrul AACR în domeniul calității și monitorizării conformării;
 - 2.19. Participă la întocmirea rapoartelor trimestriale necesare CA al AACR privind situația următorilor indicatorilor nefinanțari: - Certificarea ISO 9001; - Gradul de procedurare a activităților interne ale AACR prin proceduri interne (PI); - Gradul de îndeplinire a planului anual de reglementări al AACR (PAC/ RACR/ OMTI);
 - 2.20. În acest scop solicită și procesează documentele necesare de la Direcțiile de specialitate și participă la întocmirea Planului anual de procedurare al AACR (PI), a Planului anual de reglementări al AACR (PAC/ RACR/ OMTI) și documentelor conexe necesare. Colaborează cu Direcțiile de specialitate în vederea menținerii graficului stabilit prin planurile anuale;
 - 2.21. Ia toate măsurile pentru prevenirea și combaterea corupției în activitatea specifică compartimentului, în limitele competențelor deținute și informează ierarhic despre tendințele sau fenomenele care pot genera corupție;
 - 2.22. Îndeplinește, pe durată limitată, în conformitate cu legislația în vigoare și calificările deținute, sarcini de serviciu ale celorlalți inspectori aeronautici din cadrul compartimentului, în caz de indisponibilitatea acestora (concediu de odihnă, concediu medical, delegație. etc.).

3. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

- **Legea 21 privind codul aerian;** <http://www.caa.ro/pages/legislatie-generală>;
- Hotărârea Guvernului nr. 405/1993 privind înființarea AACR, cu modificările și completările ulterioare; <http://www.caa.ro/pages/legislatie-generală>;
- **Regulamentul (UE) 2018/1139** al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale

Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului; <http://www.caa.ro/pages/legislatie-generală>;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 628/2013** al comisiei din 28 iunie 2013 privind metodele de lucru ale Agenției Europene de Siguranță a Aviației pentru efectuarea inspecțiilor de standardizare și pentru monitorizarea aplicării normelor din Regulamentul (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 736/2006 al Comisiei <https://www.easa.europa.eu/regulations#regulationsstandardisationinspections>;
- **Proceduri de Aeronautică Civilă PAC-REG** - Elaborarea și emiterea reglementărilor aeronautice <http://www.caa.ro/pages/legislatie-generală>;
- **SR EN ISO 9001:2015**, Sisteme de management al calității. Cerințe;
- **SR EN ISO 9000:2015**, Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- **SR EN ISO 19011:2018**, Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management;

Notă: SMQ – Sistem de management Calitate/ SMC – Sistem de Monitorizarea Conformării.

4. CONDIȚII DE ORGANIZARE

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului General;
- b) copia actului de identitate;
- c) carnetul de muncă și/sau, după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă și /sau în specialitate, în copie;
- d) adeverințe /documente din care să reiasă îndeplinirea cerinței privind “experiența profesională minim 10 ani în sisteme de management organizatorice (ex: elaborare și/sau avizare proceduri, activități de audit și/sau control, activități de monitorizare și raportare);”
- e) copie certificată pentru conformitate ale diplomelor de studii și alte altor acte care atestă efectuarea de specializări/calificări, relevante cerințelor postului;
- f) adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile abilitate care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este disponibilă, referințe ori scrisori de recomandare;
- h) curriculum vitae actualizat în format Europass;
- i) certificat de cazier judiciar;
- j) declarație pe proprie răspundere a candidatului că este de acord să păstreze confidențialitatea asupra tuturor informațiilor oferite de către unitate pe parcursul derulării procedurilor de angajare;
- k) acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dosarul de concurs va fi depus la Registratura Autorității Aeronautice Civile Române până la data de **19.12.2022 (inclusiv)**.

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 (rezultatele fiecărei probe din cadrul concursului vor fi postate pe website-ul AACR, la secțiunea special destinată *Rezultate concursuri*).

Etapele de concurs sunt:

- selecția dosarelor de concurs (cu caracter eliminatoriu)
- testarea psihologică (cu caracter eliminatoriu)
- interviul (cu caracter eliminatoriu)
- testări de selecție (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – probă scrisă, evaluare competențe lingvistice (limba engleză) – probă scrisă și evaluare competențe digitale – probă operare PC)

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

-data limită până la care se depun dosarele de concurs este **19.12.2022 (inclusiv)**

- datele de desfășurare a probelor de concurs:

- selecția dosarelor de concurs, cu caracter eliminatoriu, în data de **21.12.2022**
- testarea psihologică, cu caracter eliminatoriu, în data de **28.12.2022**
- interviul, cu caracter eliminatoriu, în data de **29.12.2022**
- testările de selecție în data de **30.12.2022** (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – probă scrisă, evaluare competențe lingvistice (limba engleză) – probă scrisă și evaluare competențe digitale – probă operare PC).

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 75% testarea de specialitate, 20% testarea cunoștințelor de limba engleză și 5% proba de operare PC.

Nota finală minimă pentru declararea candidatului admis este de 7,00. În situația în care sunt admiși mai mulți candidați, se consideră admis pentru angajare candidatul care a obținut cea mai mare notă finală.

- termenul în care se comunică rezultatul pentru fiecare etapă, prin afișare pe site-ul AACR, la secțiunea special destinată:

- selecția dosarelor, până la data de **21.12.2022, după ora 15,30**
 - testarea psihologică **28.12.2022, după ora 15,30**
 - interviul **29.12.2022, după ora 15,30**
 - testările de selecție **05.01.2023, după ora 15,30**
- termenul în care se comunică rezultatul final al concursului este **06.01.2023**
- termenul în care se pot depune contestații:

- o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **22.12.2022**, la Registratura AACR, până la ora 16,15

-două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **10.01.2023** inclusiv, la Registratura AACR, până la ora 16,15

- termenul în care se comunică rezultatul contestațiilor, prin afișare pe site-ul AACR, la secțiunea special destinată :

- selecția dosarelor **23.12.2022, după ora 13,30**
- rezultatul final ale concursului **11.01.2023, după ora 15,30**

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.208.15.42 sau 021.208.15.08

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 (formular în anexa).
11. La solicitarea scrisă a candidaților care au susținut probele de concurs, AACR pune la dispoziție, în copie, planul de interviu și lucrarea scrisă a solicitantului.