

CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea postului vacant de inspector aeronautic
din cadrul Compartimentului Aerodromuri din Direcția Aerodromuri
aflată în subordinea Directorului General

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

- 1.1 Studii superioare de lungă durată profil tehnic: inginerie aerospațială, sau studii superioare de lungă durată profil tehnic echivalente domeniului;
- 1.2 Cunoștințe de specialitate în domeniul aerodromurilor și generale în celelalte domenii de activitate din cadrul aviației civile;
- 1.3 Cunoștințe operare PC nivel avansat: cel puțin pachetul Microsoft Office;
- 1.4 Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat;
- 1.5 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, experiență privind tehnicile de audit/inspecție, specializare post-universitară specifică domeniilor aviației civile.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

- Răspunde de îndeplinirea corectă, competentă și la timp a sarcinilor de serviciu repartizate;
- 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;
- Răspunde de aplicarea legislației în vigoare în activitatea de serviciu în ceea ce privește organizarea locului de muncă, disciplina muncii, și îndatoririle în cadrul compartimentului;
- Participă direct, în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul AACR, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la procesele de avizare a documentațiilor tehnice ale proiectelor sau programelor de dezvoltare/ modernizare pentru aerodromurile naționale;
- Participă direct, în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul AACR, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la procesele de avizare a documentațiilor tehnice pentru construcții, amenajări și activități în zone cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană și/ sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României;

- Participă direct, la analiza și răspunsurile la solicitările referitoare la diverse obiective, construcții, amenajări și activități în zone cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană și/ sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul AACR, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul;
- Efectuează verificarea caracterului complet al documentațiilor tehnice aferente obiectivelor din zonele cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană și/sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, înregistrate la AACR în vederea emiterii avizului;
- Efectuează evaluarea din punct de vedere geometric și operational a documentațiilor tehnice aferente obiectivelor din zonele cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană și/sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, în conformitate cu prevederile procedurilor interne și a legislației aplicabile;
- Planifică activitatea de evaluare a documentațiilor tehnice aferente obiectivelor din zonele cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană și/sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, înregistrate la AACR în vederea emiterii avizului, în conformitate cu prevederile procedurilor interne;
- Participă la gestionarea documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor emise potrivit domeniului de activitate al compartimentului;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele independente din cadrul AACR, unde este cazul, la procesele de supraveghere/supervizare a siguranței zborului și menținerea condițiilor de autorizare a operatorilor de aerodrom, a aerodromurilor, a echipamentelor, instalațiilor, utilajelor și mijloacelor tehnice de aerodrom;
- Analizează și răspunde solicitărilor referitoare la diverse obiective, construcții, amenajări și activități în zone cu servituți de aeronautică civilă, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul;
- Participă direct, la gestionarea documentațiilor tehnice aferente certificatelor de autorizare emise potrivit domeniului de activitate al compartimentului;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele independente din cadrul AACR, unde este cazul, la procesele de autorizare / avizare / acceptare proceduri de coordonare între două sau mai multe persoane juridice implicate în activități aeronautice civile legate sau conexe domeniilor proprii de activitate al compartimentului;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele independente din cadrul AACR, 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;

- Participă direct, la gestionarea registrelor unice de evidență a certificatelor și autorizațiilor emise, precum și a evidenței avizelor de specialitate emise, aferente domeniului propriu de activitate, monitorizează datele și informațiile referitoare la menținerea valabilității acestor acte în raport de modificarea bazelor de reglementare și notifică beneficiarii lor cu privire la aceasta;
- Participă direct, la activitățile pentru gestionarea indicativelor alocate de către OACI aerodromurilor din România;
- Participă direct, în colaborare cu Serviciul Siguranța Conformare, unde este cazul, la analiza datelor de siguranță;
- Participă direct, la realizarea de analize de siguranță pe baza rapoartelor privind evenimentele de aviație civilă primite de la agenții aeronautici și a datelor specifice furnizate de către Compartimentul Analiza Siguranței, în vederea stabilirii măsurilor corectiv/ preventive și emite rapoarte de siguranță referitoare la evenimentele analizate;
- Participă direct, la analiza documentelor transmise de agenții aeronautici civili în conformitate cu prevederile reglementărilor aplicabile privind raportarea evenimentelor de aviație civilă, în scopul verificării respectării acestora de către agenții aeronautici civili;
- Participă direct, la evaluarea rezultatelor acțiunilor ce au ca scop reducerea nivelului riscurilor cu impact asupra siguranței zborului;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele independente din cadrul AACR, unde este cazul, la gestionarea programului național de siguranță (SSP), potrivit domeniului propriu de activitate;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele independente din cadrul AACR, unde este cazul, la procesele de autorizare a demonstrațiilor, mitingurilor și a manifestațiilor sportive aeriene civile, potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele independente din cadrul AACR, unde este cazul, la activitatea de aprobare a conținutului informațional al AIP România, potrivit domeniului propriu de activitate;
- Participă direct, la actualizarea conținutului informațional al AIP România, potrivit atribuțiilor specifice compartimentului;
- Participă direct, la solicitarea Ministerului Transporturilor și/sau instituțiilor specializate, 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 domeniul de competență sau conexe, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de Directorul General al AACR și avizat de Directorul Aero-dromuri;

- Participă direct, la gestionarea documentației serviciului în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic al AACR;
- Participă direct, la activitățile de planificare și stabilire a obiectivelor strategice ale Autorității Aeronautice Civile Române, potrivit domeniului propriu de activitate;
- Participă direct, și reprezintă AACR la nivel național și internațional în cadrul grupurilor de lucru specifice domeniului propriu de activitate și domeniilor conexe, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de Directorul General al Autorității Aeronautice Civile Române și avizat de Directorul Aerodromuri;
- Participă la activitățile de planificare și efectuare a auditurilor și inspecțiilor executate de Direcția Aerodromuri;
- Participă direct, la activități de cooperare cu alte autorități de aviație civilă din alte state precum și cu alte organizații și organisme comunitare și internaționale de aviație civilă, pe probleme specifice domeniului de activitate și domeniilor conexe, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de Directorul General al Autorității Aeronautice Civile Române și avizat de Directorul Aerodromuri;
- Participă direct, în colaborare cu personalul desemnat pentru relații cu publicul, la soluționarea petițiilor adresate Autorității Aeronautice Civile Române, potrivit domeniului propriu de activitate;
- Ia măsuri pentru prevenirea și combaterea corupției în activitatea proprie, în limitele competențelor deținute și informează conducerea ierarhică despre tendințe sau fenomene care pot genera corupție în domeniul propriu de activitate;
- Sprijină activitatea compartimentului de achiziții publice, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- Participă direct, la administrarea bunurilor materiale din patrimoniul AACR, repartizate compartimentului;
- Participă direct, la emiterea documentelor de atestat pentru informațiile gestionate în cadrul serviciului și furnizarea de informații gestionate în cadrul serviciului, cu respectarea principiului de prelucrare a datelor cu caracter personal, potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- Participă la instruirii, simpozioane, congrese, cursuri naționale și internaționale în domeniul atribuțiilor de serviciu specifice;
- În limita competențelor profesionale, a atribuțiunilor și responsabilităților desemnate serviciului de către Directorul General, și/sau Directorul Aerodromuri, rezolvă sau participă la rezolvarea altor sarcini și probleme profesionale pe linia activității AACR;
- Analizează cererile de aprobare a bazelor AIS în vederea publicării în AIP – România referitoare la modificarea tarifelor de aeroport (conformarea aeroporturilor cu prevederile HG 455/2011 sau cu art. 5 din HG 455/20211, după caz);

- Verifică paginile de internet ale aeroporturilor, în vederea constatării modului de conformare cu prevederile cadrului legislativ privind tarifele de aeroport;
- Monitorizează lunar criteriile de transparență a tarifelor de aeroport prin verificarea publicării acestora pe site-urile aeroporturilor/inspecții la fața locului/ verificare de documente;
- Participă la soluționarea eventualelor dezacorduri sesizate privind tarifele de aeroport, conform PAC-AD-STA;
- Efectuează audituri/ verificare de documente și monitorizare conform PAC-PMR ed. 2/2024;

Verifică paginile de internet ale aeroporturilor, în vederea constatării modului de conformare cu prevederile cadrului legislativ conform PAC-PMR ed. 2/2024.

3. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI :

Legislația aeronautică:

- Regulamentul (UE) NR. 139/2014 al Comisiei din 12 februarie 2014 de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri în temeiul Regulamentului (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Reglementarea aeronautică civilă română privind emiterea avizelor la documentațiile tehnice aferente obiectivelor din zone cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, RACR-AVZ, ediția 2/2020, aprobat prin OMTIC nr. 893/21.04.2020;
- Reglementare aeronautică civilă română privind stabilirea zonelor cu servituți aeronautice civile și a condițiilor de avizare a documentațiilor tehnice aferente obiectivelor din aceste zone sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană și/sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, RACR-ZSAC, ediția 1/2015, aprobat prin OMT nr. 735/09.06.2015;
- OMT nr. 33/16.01.2017 pentru modificarea și completarea RACR-ZSAC;
- OMT nr. 1453/17.09.2018 pentru modificarea RACR-ZSAC;
- OMT nr. 337/29.03.2022 pentru modificarea și completarea RACR-ZSAC;
- Specificatiile de certificare ale regulamentului UE nr. 139/2014, editia 6, capitolele H, J, Q;
- ICAO DOC. 8168 PANS OPS;
- Decizia Directorului General al AACR, D306/26.06.2020, de aprobare a Conținutului și structurii documentației care se depune la AACR în vederea emiterii avizelor la documentațiile tehnice aferente obiectivelor din zone cu servituți aeronautice civile sau din alte zone în care pot constitui obstacole pentru navigația aeriană sau pot afecta siguranța zborului pe teritoriul și în spațiul aerian al României, prevăzute în Anexele nr. 1-5, care fac parte integrantă din prezenta decizie.

3. 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) copie certificată pentru conformitate ale diplomelor de studii relevante (inclusiv suplimentul la diploma de licență) și alte acte care atestă efectuarea de specializări/calificări, relevante cerințelor postului;
- e) adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile abilitate care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- f) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este disponibilă, ori referințe sau scrisori de recomandare;
- g) curriculum vitae actualizat în format europass;
- h) certificat de cazier judiciar;
- i) 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;
- j) acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dosarul de concurs va fi depus la Registratura Autorității Aeronautice Civile Române până la data de **06.02.2026 (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 eliminatorkiu)
- testarea psihologică (cu caracter eliminatorkiu)
- interviul (cu caracter eliminatorkiu)
- testări de selecție (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – probă scrisă, evaluare competențe lingvistice (limba engleză) – probă scrisă și evaluare competențe digitale – probă IT).

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

Data limită până la care se depun dosarele de concurs este **06.02.2026 (inclusiv)**

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- selecția dosarelor de concurs, cu caracter eliminatorkiu, în data de **10.02.2026**
- testarea psihologică, cu caracter eliminatorkiu, în data de **13.02.2026**
- interviul, cu caracter eliminatorkiu, în data de **16.02.2026**
- testările de selecție în data de **17.02.2026** evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei (probă scrisă), evaluare competențe lingvistice – limba engleză (probă scrisă), evaluarea cunoștințelor de operare PC (probă IT).

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 70% pentru evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate, 20% pentru proba de evaluare a competențelor lingvistice (limba engleză) și 10% pentru probă IT.

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.

Termenele de comunicare a rezultatelor:

- 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 **10.02.2026, după ora 15:30**
 - testarea psihologică **13.02.2026, după ora 15:30;**
 - interviul **16.02.2026, după ora 15:30;**
 - testările de selecție **20.02.2026, după ora 15:30;**
- termenul în care se comunică rezultatul final al concursului este **23.02.2026;**
- termenul în care se pot depune contestații:
 - o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **11.02.2026**, la Registratura AACR, până la ora 16:00;
 - două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **25.02.2026** inclusiv, la Registratura AACR, până la ora 16:00;
- termenul în care se comunică rezultatul contestațiilor, prin afișare pe site-ul AACR, la secțiunea special destinată:
 - selecția dosarelor **12.02.2026, după ora 15:30;**
 - rezultatul final al concursului **26.02.2026, 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.