

**CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea postului vacant de inspector aeronautic
din cadrul Compartimentului Monitorizarea Conformării din
Serviciul Siguranță și Conformare
aflată în subordinea Directorului General**

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

- A.** Studii: superioare de licență de lungă durată în domeniul aeronautic sau studii superioare de licență și masterat/ postuniversitare/ cursuri de pregătire în domeniul aeronautic sau studii superioare de licență în domeniul IT sau studii superioare de licență și masterat/ postuniversitare/ cursuri de pregătire în domeniul IT;
- B.** Experiență de minimum zece ani în aviație în domeniul securității informației cu impact asupra siguranței sau siguranței aviației.
- C.** Cunoștințe de specialitate în domeniul siguranței aviației civile și securității informației;
- D.** Cunoștințe generale despre fundamentarea și evaluarea politicilor de securitate, managementul riscurilor și analiza impactului, documentația SMSI, procesele de resurse umane, măsurile de conștientizare, evaluarea implicării managementului, precum și despre protecția fizică a clădirilor, acces, supraveghere și securizarea echipamentelor critice. Cunoștințe generale privind controlul accesului și identității (autentificare, autorizare, administrarea conturilor și privilegiilor, segregarea responsabilităților), arhitectura sigură de rețea și comunicații, securitatea sistemelor și aplicațiilor, precum și utilizarea criptografiei; Cunoștințe generale despre monitorizarea și răspunsul la incidente, conceptele de continuitate și reziliență, dar și despre cadrul legal și conformitate (protecția datelor personale, reglementări sectoriale și corelarea cerințelor cu controalele SMSI);
- E.** Cunoștințe privind implementarea, gestionarea și evaluarea/auditarea sistemelor de management al securității informațiilor și/sau cursuri de conștientizare / pregătire / formare în domeniul securității informațiilor;
- F.** Cunoașterea limbii engleze, nivel avansat;
- G.** Capacitate de analiză și sinteză, disponibilitate pentru rezolvarea de sarcini complexe, din domenii diferite și dorință de perfecționare;
- H.** Abilități de comunicare și lucru în echipă;
- I.** Constituie avantaj: cursuri de specialitate în domeniile aviație civile sau IT sau experiență în domeniile de activitate ale compartimentului siguranță.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

- (1) Răspunde de îndeplinirea corectă, competentă și la timp a sarcinilor de serviciu repartizate;

- (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) 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;
- (4) Cunoaște și aplică prevederile legislative naționale, europene și internaționale, procedurile de aeronautică civilă (PAC) și procedurile interne (PI) specifice domeniului de activitate al Compartimentului monitorizarea conformării și, dacă este cazul, sesizează ierarhic eventualele nerespectări ale acestora;
- (5) Participă la îmbunătățirea proceselor și digitalizarea acestora în cadrul AACR;
- (6) 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.
- (7) Efectuează audituri de conformare PART-IS, pentru toate domeniile, după caz.
- (8) Efectuează audituri interne de calitate în scopul monitorizării proiectării, documentării, implementării și menținerii sistemului de management al calității și al sistemului de securitate a informației în cadrul Autorității Aeronautice Civile Române și verificării eficacității acestuia;
- (9) Verifică stabilirea, implementarea și menținerea proceselor pentru sistemul de management al calității (SMQ) și sistemul de monitorizare a conformării (SMC), dar și pentru sistemul de securitatea a informației;
- (10) Participă la completarea registrului unic de neconformități al AACR, adăugând în mod sistematic neconformitățile constatate, propunerile de îmbunătățire și stadiul de implementare. Emite situațiile necesare la cererea superiorilor pe linie ierarhică.
- (11) Participă la avizarea procedurilor interne ale AACR (PI) și a proiectelor de Proceduri de Aviație Civilă (PAC), proiectelor de Reglementări Aeronautice.
- (12) Participă la elaborarea și actualizarea documentelor specifice SMQ (manualul calității, procedurile de calitate PI-QM), SMC (procedura de audit intern pentru monitorizarea conformării cu regulamentele europene) și SMI (monitorizarea conformării cu PART-IS).
- (13) Participă la îndeplinirea programelor de audit intern al sistemelor SMC SMQ și SMI ale AACR, urmărește și verifică stabilirea corecțiilor și a acțiunilor corective referitoare la neconformitățile constatate și implementarea acestora în mod eficace;
- (14) Participă la asigurarea monitorizării satisfacției părților interesate în activitatea AACR;
- (15) Participă la organizarea analizelor efectuate de management, colectarea elementelor de intrare pentru acestea, elaborarea raportului final;
- (16) Participă la verificarea implementării eficace a acțiunilor rezultate din analiza efectuată de management;
- (17) Asigură confidențialitatea informațiilor și protecția datelor personale, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare.
- (18) Participă la nivel național și internațional la grupuri de lucru/ conferințe/ seminarii/ cursuri de pregătire în domeniile de activitate ale serviciului, și reprezintă AACR în

limita mandatului și/ sau a delegărilor de competențe dispuse și aprobate de Directorul General al AACR;

- (19) Participă în cadrul grupurilor de lucru ale AACR conform prevederilor deciziilor Directorului General al AACR;
- (20) Participă la gestionarea documentației din cadrul structurii în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic al AACR;
- (21) Participă la elaborarea proiectelor rapoartelor de activitate ale AACR semestriale/ anuale și a planurilor de măsuri anual ale AACR, corespunzător domeniilor de activitate;
- (22) Participă la elaborarea și fundamentarea indicatorilor de performanță pentru activitățile efectuate în cadrul serviciului, precum și la monitorizarea celor aprobați;
- (23) Analizează documentele specifice domeniilor de activitate ale serviciului, emise de către organisme internaționale de aviație civilă, face propuneri privind implementarea lor unde este cazul și participă la informarea celor interesați asupra conținutului acestora;
- (24) Respectă prevederile documentației specifice sistemului de management al calității din AACR;
- (25) 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 domeniul propriu de activitate;
- (26) Răspunde pentru conținutul documentelor întocmite sub semnătură proprie;
- (27) Participă la procesul de elaborare/ actualizare a cadrului legislativ național, a procedurilor de aeronautică civilă (PAC) și a procedurilor interne (PI) specifice domeniilor de activitate ale serviciului
- (28) Participă la dezvoltarea și implementarea unui sistem de securitate a informației (eventual integrat cu alte sisteme de management) în cadrul AACR, prin participarea la: elaborarea politicii de securitate a informației, elaborarea de propuneri pentru registrul informațiilor critice, colaborează la identificarea incidentelor de securitate a informației, participă la identificarea mecanismelor de coordonare cu alte entități publice, evaluare internă și audit intern etc., după caz.
- (29) Asigură participarea la activitățile de supraveghere ale AACR pentru domeniul securității informației, desfășurate de alte structuri tehnice din cadrul AACR, la cererea acestora.
- (30) Contribuie la evaluarea interdependenței dintre acțiunile de siguranță și securitatea informației cu impact asupra siguranței aviației civile.
- (31) Propune acțiuni/ indicatori de siguranță/ riscuri etc. ce derivă din domeniul managementului securității informației în Planul național de siguranță, după caz.

3.BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

- a) Legea nr. 21/18.03.2020 privind Codul Aerian Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- b) Hotărârea Guvernului nr. 405 / 1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările și completările ulterioare;

- c) Regulamentul (UE) nr. 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Unii 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;
- d) Regulamentul (UE) nr. 996/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 privind investigarea și prevenirea accidentelor și incidentelor survenite în aviația civilă și de abrogarea a Directivei 94/56/CE;
- e) Regulamentului (UE) nr. 376/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 3 aprilie 2014 privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 996/2010 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2003/42/CE a Parlamentului European și a Consiliului, și a Regulamentelor (CE) nr. 1321/2007 și (CE) 1330/2007 ale Comisiei;
- f) Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2015/1018 al Comisiei din 29.06.2015 de stabilire a unei liste de clasificare a evenimentelor de aviație civilă care trebuie raportate în mod obligatoriu în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 376/2014 al Parlamentului European și al Consiliului;
- g) Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/2082 al Comisiei din 26 noiembrie 2021 de stabilire a modalităților de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 376/2014 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul comun european de clasificare în funcție de risc;
- h) Planul European pentru Siguranța Aviației (European Plan for Aviation Safety) Vol. I – 2023-2025, Vol II 2025 și Vol III 2025;
- i) HG nr. 364/2021 privind stabilirea unor măsuri pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Regulamentului (UE) nr. 376/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 3 aprilie 2014 privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 996/2010 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2003/42/CE a Parlamentului European și a Consiliului, și a Regulamentelor (CE) nr. 1.321/2007 și (CE) nr. 1.330/2007 ale Comisiei ;
- j) OMT nr. 1359/2022 privind aprobarea Programului național de siguranță în aviația civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- k) OMT nr. 1135/2015 privind măsuri pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 376/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 3 aprilie 2014 privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 996/2010 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2003/42/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Regulamentelor (CE) nr. 1.321/2007 și (CE) nr. 1.330/2007 ale Comisiei, cu modificările și completările ulterioare;
- l) OMT nr. 600/2016 pentru aprobarea Reglementării Aeronautice Civile Române privind raportarea evenimentelor de aviație civilă RACR-REAC, ediția 02/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- m) OMT nr. 931/2019 privind măsurile pentru aplicarea art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 376/2014 privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 499 din 20 iunie 2019;
- n) Planul Național de Siguranță a Aviației Civile 2025-2027;
- o) PAC-CJ, Procedură de Aeronautică Civilă privind cultura justă, ed. 2/2024;
- p) Principii, proceduri și metode de audit;
- q) Cunostinte fundamentale (conceptuale) cu privire la arhitectura sistemelor de calcul la nivel hardware. Gestionarea sistemelor/rețelelor informatice, monitorizarea și răspunsul la incidente, conceptele de continuitate și reziliență, cadrul legal și de conformitate pentru securitatea informațiilor Controlul accesului și identității (autentificare, autorizare, administrarea conturilor și privilegiilor, segregarea responsabilităților), arhitectura sigură de rețea și comunicații, securitatea sistemelor și aplicațiilor, precum și utilizarea criptografiei;

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) 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 **14.11.2025 (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*).

Etapale 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 IT)

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

Data limită până la care se depun dosarele de concurs este **14.11.2025 (inclusiv)**

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- selecția dosarelor de concurs, cu caracter eliminătoriu, în data de **18.11.2025**
- testarea psihologică, cu caracter eliminătoriu, în data de **21.11.2025**
- interviul, cu caracter eliminătoriu, în data de **24.11.2025**
- testările de selecție în data de **25.11.2025** evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei (probă scrisă), evaluare competențe lingvistice – limba engleză (probă scrisă) și evaluare competențe digitale - probă IT.

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 40% pentru evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate, 10% pentru proba de evaluare a competențelor lingvistice (limba engleză) și 50% 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 **18.11.2025, după ora 15:30**
 - testarea psihologică **21.11.2025, după ora 13:30;**
 - interviul **24.11.2025, după ora 15:30;**
 - testările de selecție **26.11.2025, după ora 15:30;**
- termenul în care se comunică rezultatul final al concursului este **27.11.2025;**
- termenul în care se pot depune contestații:
 - o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **19.11.2025**, la Registratura AACR, până la ora 16:00;
 - două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **03.12.2025** 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 **20.11.2025, după ora 15:30;**
 - rezultatul final al concursului **04.12.2025, 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.