

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 aflat în subordinea Directorului General

1.CERINȚE DE OCUPARE POST VACANT – inspector aeronautic

A. Studii: Studii superioare de licență (de lungă durată) în domeniul aeronautic sau studii superioare de licență în domeniul aeronautic completate cu studii de masterat, postuniversitare ori cursuri de pregătire în domeniul aeronautic sau studii superioare de licență în domeniul IT sau studii superioare de licență completate cu studii de masterat, postuniversitare ori cursuri de pregătire în domeniul IT;

B. Experiență de minimum trei ani în domeniul securității informației sau în domeniul aviației civile, din care minimum un an în domeniul auditării activităților din domeniul securității informației sau a activităților din domeniul aviației civile.

C. Cunoștințe de specialitate în domeniul siguranței aviației civile;

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, abilități de comunicare și lucru în echipă, disponibilitate pentru activități desfășurate pe teren și dorință de perfecționare;

H. Abilități de comunicare și lucru în echipă;

I. Constituie avantaj: experiență în funcții de conducere, experiență privind tehnici de audit, cursuri de specialitate în domeniile aviație civilă și IT.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

ATRIBUȚII PRINCIPALE

2.1. inspector aeronautic în cadrul SSC-CMC

- (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 aferente următoarelor sisteme: managementul calității, monitorizare a conformării și managementul securității 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.
- (11) Participă la avizarea procedurilor interne ale AACR și a proiectelor de proceduri de aviație civilă și a proiectelor de reglementări aeronautice.
- (12) Participă la elaborarea și actualizarea documentelor specifice managementului calității (de ex.: manualul calității, procedurile de calitate), monitorizării conformării (de ex.: proceduri de audit intern pentru monitorizarea conformării cu regulamentele europene) și a securității informației (de ex.: manuale/ proceduri de monitorizare a conformării cu PART-IS).
- (13) Participă la îndeplinirea programelor de audit intern al sistemelor de management al calității, conformării și securității informației în cadrul AACR, urmărește și verifică stabilirea corecțiilor și a acțiunilor corective referitoare la neconformitățile constatate și implementarea acestora în mod eficace;

- (14) Participă la organizarea analizelor efectuate de management, colectarea elementelor de intrare pentru acestea, elaborarea raportului final;
- (15) Participă la verificarea implementării acțiunilor rezultate din analiza efectuată de management;
- (16) 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;
- (17) 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.
- (18) Asigură participarea la activitățile de supraveghere ale AACR pentru domeniul securității informației, desfășurate de alte structuri tehnice din cadrul AACR, la cererea acestora.
- (19) Contribuie la evaluarea interdependenței dintre acțiunile de siguranță și securitatea informației cu impact asupra siguranței aviației civile.
- (20) Propune acțiuni/ indicatori de siguranță/ riscuri etc. ce derivă din domeniul managementului securității informației în Planul național de siguranță, după caz.
- (21) Asigură confidențialitatea informațiilor și protecția datelor personale, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare.
- (22) 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;
- (23) Participă în cadrul grupurilor de lucru conform dispozițiilor;
- (24) Participă la gestionarea documentației din cadrul structurii;
- (25) Participă la elaborarea proiectelor rapoartelor de activitate ale AACR semestriale/ anuale și a planurilor de măsuri anual ale AACR, corespunzător domeniilor de activitate, precum și a altor rapoarte, după caz;
- (26) Participă la elaborarea și fundamentarea indicatorilor de performanță pentru activitățile efectuate în cadrul serviciului, precum și la monitorizarea celor aprobați;
- (27) 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;
- (28) Respectă prevederile ROF, procedurilor și reglementărilor aplicabile în cadrul AACR;

- (29) 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;
- (30) Răspunde pentru conținutul documentelor întocmite;

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 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;
- d) Regulamentele (UE) de punere în aplicare: Reg. 2019/947 (privind normele și procedurile de operare a aeronavelor fără pilot la bord), Reg. 1321/2014 (privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu), Reg. 1178/2011 (de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la personalul navigant din aviația civilă în temeiul Regulamentului (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului), Reg. 965/2012 (de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la operațiunile aeriene în temeiul Regulamentului (CE) nr. 216/2008 al Parlamentului European și al Consiliului), Reg. 2017/373 (de stabilire a unor cerințe comune pentru furnizorii de management al traficului aerian/servicii de navigație aeriană și de alte funcții ale rețelei de management al traficului aerian și pentru supravegherea acestora, de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 482/2008, a Regulamentelor de punere în aplicare (UE) nr. 1034/2011, (UE) nr. 1035/2011 și (UE) 2016/1377, precum și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 677/2011), Reg. 139/2014 (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), Reg. 2015/1998 (de stabilire a măsurilor detaliate de implementare a standardelor de bază comune în domeniul securității aviației), cu modificările și completările în vigoare;
- e) Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2023/203 din 27 octombrie 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește cerințele referitoare la managementul riscurilor în materie de securitate a informațiilor cu impact potențial asupra siguranței aviației, impuse organizațiilor care intră sub incidența Regulamentelor (UE) nr. 1321/2014, (UE) nr. 965/2012, (UE) nr. 1178/2011, (UE) 2015/340 ale Comisiei și a Regulamentelor de

punere în aplicare (UE) 2017/373 și (UE) 2021/664 ale Comisiei, precum și autorităților competente care intră sub incidența Regulamentelor (UE) nr. 748/2012, (UE) nr. 1321/2014, (UE) nr. 965/2012, (UE) nr. 1178/2011, (UE) 2015/340 și (UE) nr. 139/2014 ale Comisiei și a Regulamentelor de punere în aplicare (UE) 2017/373 și (UE) 2021/664 ale Comisiei, și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1178/2011, (UE) nr. 748/2012, (UE) nr. 965/2012, (UE) nr. 139/2014, (UE) nr. 1321/2014, (UE) 2015/340 ale Comisiei și a Regulamentelor de punere în aplicare (UE) 2017/373 și (UE) 2021/664 ale Comisiei;

- f) Directiva (UE) 2022/2555 a Parlamentului European și a Consiliului din 14 decembrie 2022 privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate cibernetică în Uniune, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 910/2014 și a Directivei (UE) 2018/1972 și de abrogare a Directivei (UE) 2016/1148 (Directiva NIS 2);
- g) Legea 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- h) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- i) ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 155 din 30 decembrie 2024 privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil;
- j) Planul European pentru Siguranța Aviației (European Plan for Aviation Safety) Vol. I – 2023-2025, Vol II 2025 și Vol III 2025;
- k) OMTI nr. 1359/2022 privind aprobarea Programului național de siguranță în aviația civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Standardele ISO 9001, ISO 19011, ISO 27001; m) Cunoștințe 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.

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 **08.01.2025 (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*).

Etapele de concurs sunt:

- selecția dosarelor de concurs (cu caracter eliminatziu)
- testarea psihologică (cu caracter eliminatziu)
- interviul (cu caracter eliminatziu)
- 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 **08.01.2026 (inclusiv)**

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- selecția dosarelor de concurs, cu caracter eliminatziu, în data de **12.01.2026**
- testarea psihologică, cu caracter eliminatziu, în data de **15.01.2026**
- interviul, cu caracter eliminatziu, în data de **16.01.2026**
- testările de selecție în data de **19.01.2026** 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: 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 **12.01.2026, după ora 15:30**
 - testarea psihologică **15.01.2026, după ora 15:30;**
 - interviul **16.01.2026, după ora 13:30;**
 - testările de selecție **21.01.2026, după ora 15:30;**
- termenul în care se comunică rezultatul final al concursului este **22.01.2026;**
- termenul în care se pot depune contestații:
 - o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **13.01.2026**, la Registratura AACR, până la ora 16:00;
 - două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **27.01.2026** 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 **14.01.2026, după ora 15:30;**
 - rezultatul final al concursului **28.01.2026, 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.