

CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea a 2 posturi vacante de inspector aeronautic
din cadrul Compartimentului Organizații Pregătire din Serviciul Certificare Personal din
Direcția Zbor aflată în subordinea Directorului General

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

A.Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă pe domeniul de licență și curs/cursuri de SMS (Safety Management System) în domeniul aviației, finalizat/finalizate cu diplomă/diplome de absolvire;

B.Experiență de minimum 3 ani în aviația civilă, din care minimum 1 an în domeniul operațiunilor aeriene sau certificării/supravegherii organizațiilor de pregătire personal aeronautic sau în activități conexe acestora;

C.Cunoștințe de specialitate în domeniul operațiunilor aeriene și/sau certificării/supravegherii organizațiilor de pregătire personal aeronautic;

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;

E.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;

F.Cunoștințe generale despre monitorizarea și răspunsul la incidente, conceptele de continuitate și reziliență, dar și despre cadrul legal și de conformitate (protecția datelor personale, reglementări sectoriale și corelarea cerințelor cu controalele SMSI);

G.Arhitectura calculatoarelor – cunoștințe fundamentale (conceptuale) cu privire la arhitectura sistemelor de calcul la nivel hardware;

H.Cunoștințe privind implementarea, gestionarea și evaluarea/auditarea sistemelor de management al securității informațiilor și/sau cursuri de conștientizare / pregătire / formare în domeniul securității informațiilor;

I.Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat;

J.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;
- să nu fi săvârșit abateri și să nu fi contribuit la situații care au periclitat siguranța zborului în ultimii 3 ani;
- constituie avantaj: experiență în activitățile de audit/inspecție la operatorii aerieni sau organizațiile de pregătire personal aeronautic.

K.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;

- să nu fi săvârșit abateri disciplinare / să nu fi contribuit la situații care au periclitat siguranța zborului în ultimii 5 ani și să nu fi fost implicat în niciun mod în desfășurarea de activități ilicite în domeniul cibernetic sau în alte domenii.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

Atribuțiile principale ale celor 2 posturi de inspector aeronautic din cadrul COP sunt următoarele:

1. 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;
2. Participă direct la activitățile de autorizare/certificare, supraveghere continuă a siguranței zborului și a menținerii condițiilor asociate autorizării/certificării organizațiilor de pregătire personal aeronautic prin:
 - analiza, aprobarea/acceptarea documentelor care fac parte din sistemul de documente de siguranță și de securitate a informațiilor;
 - interviuri persoane responsabile pentru domeniile: operațiuni zbor, operațiuni sol, pregătire personal navigant, asigurarea calității/conformării și securitatea informațiilor;
 - audituri și inspecții la sediul principal și la bazele de operare;
 - audituri și inspecții ale sistemelor, respectiv, ale proceselor de asigurare a securității informațiilor, inclusiv ale furnizorilor de servicii de securitate a informațiilor contractați de respectivele organizații de pregătire personal aeronautic;
 - audituri și inspecții de supraveghere a 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. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul și sub coordonarea persoanei responsabile cu securitatea informației la nivel de AACR, la activitățile de implementare a cerințelor Regulamentului Nr. (EU) 2023/203 privind instituirea și gestionarea Sistemului de Management a Securității Informației în AACR;
4. Participă direct la analiza amendamentelor la Anexele ICAO relevante domeniului certificare personal aeronautic și domeniilor conexe acestuia, la completarea EFOD precum și la identificarea diferențelor semnificative față de anexele specifice domeniului certificare personal aeronautic;
5. Participă direct la activitățile de gestionare a indicativelor OACI pentru organizațiile de pregătire personal aeronautic;
6. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de autorizare și supraveghere a menținerii condițiilor de autorizare a organizațiilor cu atribuții delegate specific operațiunilor aeriene care efectuează activități în numele, sub supravegherea, controlul și responsabilitatea Autorității

Aeronautice Civile Române, în domeniile proprii de activitate ale compartimentului sau în domenii conexe acestora;

7. 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;
8. Participă la activitățile de elaborarea de reglementări și proceduri și instrucțiuni de aviație civilă în domeniul certificare personal aeronautic și domeniile conexe;
9. Participă direct la actualizarea informațiilor în registrele unice de evidență a certificatelor și a autorizațiilor emise, aferent activităților proprii, în conformitate cu Nomenclatorul Arhivistic al AACR;
10. Participă direct, în colaborare cu direcțiile/serviciile de specialitate și serviciile / compartimentele independente, unde este cazul, la examinările teoretice ale personalului aeronautic civil specific operațiunilor aeriene Participă direct, în colaborare cu direcțiile/serviciile de specialitate și serviciile / compartimentele independente, unde este cazul, la examinările teoretice ale personalului aeronautic civil specific operațiunilor aeriene;
11. Participă direct în colaborare cu direcțiile/serviciile de specialitate și serviciile / compartimentele independente, unde este cazul, la crearea bazelor de date pentru discipline de examinare teoretică și programe software aferente procesului de examinare teoretică a personalului aeronautic civil specific operațiunilor aeriene;
12. Participă direct, în colaborare cu direcțiile/serviciile de specialitate și serviciile / compartimentele independente, unde este cazul, la avizarea conținutului informațional al AIP România, potrivit atribuțiilor compartimentului;
13. 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 Infrastructurii și/sau instituțiilor specializate și în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de directorul general al AACR;
14. Participă direct la analiza și gestionarea Rapoartelor din sistemul de raportare a evenimentelor și incidentelor de securitate cibernetică;
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 compartiment potrivit atribuțiilor pe care le deține;
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 compartimentului și domeniilor conexe acestora, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de directorul general al AACR;

17. Participă direct la activitățile de cooperare cu autoritatea competentă la nivel național și cu autoritățile competente sectorial în domeniul securității cibernetice (DNSC, ANCOM, CSIRT-uri, etc.) pe probleme specifice domeniilor securitate a informațiilor, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de directorul general al AACR;
18. Participă direct la activitățile de constatare a abaterilor de la legislația privind siguranța zborului în conexiune cu domeniile de activitate proprii compartimentului inclusiv cu domeniul securității informațiilor, 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 serviciu, conform Codului aerian al României și legislației aplicabile în vigoare, potrivit competențelor AACR stabilite prin reglementările și legislația în vigoare;
19. 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 compartimentului.
20. 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 Autorității Aeronautice Civile Române, potrivit atribuțiilor pe care aceasta le deține;
21. Este responsabil de gestionarea bunurilor materiale ale compartimentului care i-au fost alocate;
22. Asigură emiterea documentelor de atestat pentru informațiile gestionate în cadrul compartimentului și furnizarea de informații gestionate în cadrul compartimentului cu respectarea principiului de prelucrare a datelor cu caracter personal;
23. Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal

3. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI :

1. Legea 21/2020 privind Codul aerian al României;
2. HG nr. 405/12.08.1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMT 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
4. 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
5. 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;
6. Regulamentul (UE) 1178/2011 de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la personalul navigant din aviația civilă cu toate modificările și completările ulterioare;
 7. Regulamentul (UE) 2015/340 din 20 februarie 2015 de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la licențele și certificatele controlorilor de trafic aerian, cu toate modificările și completările ulterioare;
 8. Regulamentul (UE) 2014/376 din 3 aprilie 2014 privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă;
 9. 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);
 10. LEGE nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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);
 11. PAC-FCL-OP, ediția 01/2023, Proceduri de Aeronautică Civilă privind certificarea și supravegherea organizațiilor de pregătire pentru personal navigant ediția 1/2023, aprobate prin Decizia Directorului General al Autorității Aeronautice Civile Române nr. D568/2023, cu modificări și completări;
 12. PAC LCTA, ediția 7/2023, Proceduri de Aeronautică Civilă privind licențierea controlorilor de trafic aerian, aprobată prin Decizia Directorului General al Autorității Aeronautice Civile Române nr. D1018/2023, cu modificări și completări.
 13. Arhitectura calculatoarelor, cunoștințe fundamentale (conceptuale) cu privire la arhitectura sistemelor de calcul la nivel hardware, noțiuni generale de informatică, precum: arhitectura sistemelor de calcul, sisteme de operare, baze de date, limbaje de programare, tehnologii web, rețele de comunicații și protecția datelor

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 **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*).

Etapele de concurs sunt:

- selecția dosarelor de concurs (cu caracter eliminativ);
- testarea psihologică (cu caracter eliminativ);
- interviul (cu caracter eliminativ);
- evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate (*probă scrisă*), evaluarea competențelor lingvistice la limba engleză (*probă scrisă*) și evaluarea cunoștințelor IT (*probă scrisă*).

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 eliminativ, în data de **18.11.2025**
- testarea psihologică, cu caracter eliminativ, în data de **21.11.2025**
- interviul, cu caracter eliminativ, în data de **24.11.2025**
- testările de selecție în data de **25.11.2025** evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei (*probă scrisă*), evaluarea competențelor lingvistice – limba engleză (*probă scrisă*) și evaluarea cunoștințelor IT (*probă scrisă*).

Ponderile testărilor de selecție în nota finală sunt: 40% pentru proba de evaluare a cunoștințelor de specialitate (potrivit bibliografiei), 10% pentru proba de evaluare a competențelor lingvistice (limbă engleză) și 50% pentru proba de evaluare a cunoștințelor 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.