

**CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea postului vacant de inspector aeronautic
din cadrul Compartimentului Proceduri Date și Informații Aeronautice
din Serviciul ATM/ANS aflat în subordinea Directorului General**

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

- Studii superioare de lungă durată profil tehnic: inginerie aerospațială, inginerie electronică / electrotehnică, telecomunicații sau studii superioare de lungă durată profil tehnic echivalente domeniului;
- Cunoștințe de specialitate în domeniul serviciilor de navigație aeriană și generale în celelalte domenii de activitate din cadrul aviației civile;
- Cunoștințe operare PC nivel avansat: cel puțin pachetul Microsoft Office;
- Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat;
- 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, calificări/licențe ca personal aeronautic având legătură directă sau conexă cu serviciile de navigație aeriană, experiență privind tehnicile de audit/inspecție, specializare post-universitară specifică domeniilor aviației civile.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI, prevăzute în fișa postului

- 2.1. Răspunde de îndeplinirea corectă, competentă și la timp a sarcinilor de serviciu repartizate;
- 2.2. 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;
- 2.3. Răspunde de aplicarea legislației în vigoare în activitatea de serviciu în ceea ce privește organizarea locului de muncă, disciplina muncii, drepturile și îndatoririle din cadrul compartimentului;
- 2.4. Analizează cadrul reglementat național și internațional și participă direct, în colaborare cu Compartimentul Reglementări și Monitorizarea Performanței Siguranței SNA din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, proiecte de acte normative și reglementări aeronautice civile aplicabile în domeniile servicii de navigație aeriană/managementul traficului aerian, în concordanță cu cerințele, standardele și recomandările, după caz, ale Uniunii Europene (acte emise de Parlamentul European și/sau Consiliul Uniunii Europene sau de Comisia Europeană, specificații comunitare, standarde semnificative adoptate de organizații de standardizare europene, documentații adoptate de EASA), ale OACI (Anexele 4 și 15 integral, EUR-ANP și procedurile PANS aplicabile) și ale altor organisme internaționale la care România este parte, precum și participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domenii conexe domeniului de activitate;
- 2.5. Analizează cadrul reglementat național și internațional și participă, în colaborare cu Compartimentul Reglementări și Monitorizarea Performanței Sig-

uranței SNA din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la elaborarea de proceduri de aeronautică civilă privind aplicarea legislației și reglementărilor din domeniul de competență al compartimentului, elaborează directivele aeronautice și circularele de aeronautică civilă specifice domeniului de competență și participă la elaborarea și avizarea procedurilor de aeronautică civilă pentru domeniile de activitate conexe, unde este cazul;

2.6. Participă direct la activitățile de elaborare și implementare a procedurilor interne ale AACR ce reglementează activitățile și procesele compartimentului;

2.7. Participă, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de supraveghere a aplicării și respectării de către persoanele fizice și juridice care desfășoară activități în domeniile servicii de navigație aeriană/managementul traficului aerian, 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;

- Participă direct, în colaborare cu Compartimentul Certificare și Supraveghere din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de certificare și supraveghere/supervizare continuă a siguranței zborului și menținerea condițiilor de certificare a furnizorilor de servicii AIS și de proiectare a procedurilor de zbor

2.8. Participă direct, în colaborare cu Compartimentul Certificare și Supraveghere din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de supraveghere a furnizorilor de servicii de proiectare a spațiului aerian;

2.9. Execută activitățile de culegere și difuzare de date rezultate din procesele de certificare și supraveghere continuă a siguranței zborului și a menținerii condițiilor asociate certificării furnizorilor de servicii AIS și de proiectare a procedurilor de zbor și raportarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare (UE, EASA, EUROCONTROL);

2.10. Planifică, organizează și execută procesele de aprobare a procedurilor de zbor destinate traficului aerian general și evaluarea condițiilor privind proiectarea acestora;

2.11. Participă direct, în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul serviciului și cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la procesele de aprobare a conținutului Publicației de Informare Aeronautică din România - AIP România, pentru conformarea cu standardele și practicile recomandate de Organizația Aviației Civile Internaționale, prevăzute în anexa nr. 15 - Servicii de informații aeronautice la Convenția de la Chicago pentru a se alinia prevederii din HG 405/1993, prin:

- Analiza și solicitarea corecțiilor care se impun propunerilor de modificare sau actualizare a conținutului publicației de informare aeronautică;
- Supravegherea conformării a furnizorului AIS sau originatorilor cu observațiile formulate în procesul aprobării;

2.12. Coordonează și/sau participă direct, după caz, programe și activități pentru implementarea de elemente tehnice și procedurale la nivel național, conform programelor și strategiilor armonizate la nivel european și internațional, potrivit obligațiilor asumate;

- 2.13. Participă direct, în colaborare cu Compartimentul Certificare și Supraveghere din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la elaborarea Planului local de implementare a cerului unic (LSSIP) și la monitorizarea implementării cerințelor acestuia la nivel național în domeniul aviației civile potrivit obiectivelor specifice ale compartimentului;
- 2.14. Participă direct, în colaborare cu Compartimentul Reglementări și Monitorizarea Performanței Siguranței SNA din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la analiza datelor de siguranță pe baza rapoartelor privind evenimentele de aviație civilă primite de la agenții aeronautici, care sunt raportate de organizații, inclusiv respectarea prevederilor reglementărilor aplicabile privind raportarea evenimentelor de aviație civilă, stabilește măsuri corective/ preventive și emite concluzii referitoare la evenimentele analizate, după caz;
- 2.15. Participă, în colaborare cu Compartimentul Reglementări și Monitorizarea Performanței Siguranței SNA din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la gestionarea programului național de siguranță (SSP), potrivit domeniului propriu de activitate;
- 2.16. Participă, 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;
- 2.17. Participă direct la activitățile de gestionare a 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;
- 2.18. Participă, în colaborare cu Compartimentul Reglementări și Monitorizarea Performanței Siguranței SNA din cadrul serviciului, cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la emiterea de baze (AMDT, AIC, NOTAM) de actualizare a conținutului informațional al AIP România, secțiunile care intră în limita domeniului de competență a serviciului ATM/ANS;
- 2.19. Participă direct la activitățile de monitorizare a constatărilor și acțiunilor corective rezultate din activitățile de standardizare în domeniul de competență, desfășurate de EASA în cadrul AACR, constatările și acțiunile corective rezultate din activitățile de audit de siguranță în domeniul de competență, desfășurate de OACI în cadrul AACR, precum și constatările și acțiunile corective rezultate din activitățile de audit intern;
- 2.20. Participă, la solicitarea Ministerului Transporturilor și/sau instituțiilor specializate, la activități de consultanță la nivel național și 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;
- 2.21. Gestionează documentația rezultată din activitatea proprie de serviciu în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic al AACR;

- 2.22. Participă direct la activitățile de planificare și stabilire a obiectivelor strategice ale Autorității Aeronautice Civile Române, potrivit domeniului propriu de activitate;
- 2.23. Participă direct la elaborarea și fundamentarea indicatorilor de performanță și a tarifelor pentru activitățile și prestațiile efectuate de compartiment;
- 2.24. Participă direct la activitățile de întocmire a rapoartelor de activitate și a raportărilor de îndeplinire a indicatorilor de performanță pentru activitățile efectuate;
- 2.25. Participă direct la elaborarea și fundamentarea planului de achiziții publice și a bugetului Autorității Aeronautice Civile Române, potrivit domeniului propriu de activitate;
- 2.26. Întocmește rapoarte cu privire la timpul de lucru și odihnă propriu;
- 2.27. Participă direct la activitățile de identificare a necesităților de instruire și propune planuri de pregătire pentru perfecționarea profesională proprie (prin cursuri și seminarii) și se asigură de îndeplinirea obiectivelor de pregătire;
- 2.28. Participă 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;
- 2.29. Participă 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, cu ministerele, organismele de specialitate din subordinea Guvernului, autoritățile publice locale și alte instituții, 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;
- 2.30. Participă la constatarea abaterilor de la legislația privind siguranța zborului în domeniul propriu de competență și prezintă Directorului General al AACR propuneri privind aplicarea de sau aplică, după caz, sancțiuni, măsuri de restricționare, suspendare sau revocare a autorizațiilor/certificatelor emise pentru neaplicarea sau încălcarea prevederilor legislației în domeniul propriu de activitate, potrivit competențelor AACR stabilite prin reglementările și legislația în vigoare;
- 2.31. Participă, în colaborare cu personalul desemnat pentru relații cu publicul, la soluționarea petițiilor adresate Autorității Aeronautice Civile Române, potrivit domeniului propriu de activitate;
- 2.32. 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; În limita competențelor profesionale, precum și a atribuțiilor și responsabilităților compartimentului, în baza desemnării de către Directorul General al AACR, cu avizul Șefului SATM/ANS, participă la rezolvarea altor sarcini și probleme profesionale pe linia activității compartimentului

3. BIBLIOGRAFA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

Bibliografia pentru cunoștințe de specialitate este:

- Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2017/373 al Comisiei din 01.03.2017, Anexa VI, XI;
- Legea nr. 21/2020 din 18 martie 2020, privind Codul aerian;

- Hotărârea Guvernului nr. 405 din 12 august 1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române;
- RACR-AIS, ediția în vigoare.
- Easy Access Rules (EAR) for Air Traffic Management / Air Navigation Services (ATM/ANS) Equipment (Regulations (EU) 2023/1769 & (EU) 2023/1768), noiembrie 2024;
- RACR-CNS, Vol.I și III, ediția în vigoare.

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 **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 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 cunoștințelor generale 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 eliminatoriu, în data de **12.01.2026**
- testarea psihologică, cu caracter eliminatoriu, în data de **15.01.2026**
- interviul, cu caracter eliminatoriu, 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 generale IT).

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 85% pentru evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate, 10% pentru proba de evaluare a competențelor lingvistice (limba engleză) și 5% pentru evaluarea cunoștințelor generale 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.

