

CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE

**a concursului pentru ocuparea postului vacant de inspector aeronautic
din cadrul Serviciului Certificări din structura Direcției Navigabilitate
din subordinea Directorului General**

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

- A. Studii superioare de lungă durată profil tehnic: inginerie aerospațială sau studii superioare de lungă durată profil tehnic;
- B. Experiență de minimum 5 ani în aviația civilă, minimum 3 ani în specialitatea navigabilitate aeronave sau în activități conexe acestora (proces specializate – NDT, SUD);
- C. Cunoștințe de specialitate în domeniul navigabilitate aeronave și generale în celelalte domenii de activitate din cadrul aviației civile;
- D. Cunoașterea operare PC nivel avansat: cel puțin pachetul Microsoft Office;
- E. Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat;
- F. 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 tehnic aeronautic, 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, și îndatoririle în cadrul serviciului;
- 2.4. Participă direct și asigură, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de autorizare / certificare, supraveghere continuă a siguranței zborului și a menținerii condițiilor asociate înmatriculării și identificării aeronavelor civile în România, autorizării / certificării aeronavelor civile înmatriculate / identificate sau care urmează să fie înmatriculate

te/identificate în România potrivit prevederilor reglementărilor naționale, a organizațiilor ce întrețin, asigură managementul continuității navigabilității pentru aeronavele civile supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale, întrețin produse (altele decât aeronave) și articole pentru aeronavele civile supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale, distribuie produse pentru aeronautica civilă, efectuează încercări specializate pentru aeronautica civilă, instruiesc personal ce efectuează examinări nedistructive pentru aeronautica civilă;

- 2.5. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la autorizarea operatorilor aerieni și supravegherea aplicării și respectării de către persoanele fizice și juridice care desfășoară activități în domeniul navigabilitate aeronave supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale, 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;
- 2.6. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la autorizarea și supravegherea menținerii condițiilor de autorizare a organizațiilor cu atribuții delegate care efectuează activități în numele, sub supravegherea, controlul și responsabilitatea Autorității Aeronautice Civile Române, în domeniile proprii de activitate sau în domenii conexe acestora;
- 2.7. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la autorizarea / supravegherea demonstrațiilor aeriene civile;
- 2.8. 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;
- 2.9. Asigură gestionarea registrelor unice de evidență a certificatelor și a autorizațiilor emise, aferente domeniilor de activitate și documentației proprii Serviciului Certificări Naționale, în conformitate cu Nomenclatorul Arhivistic al AACR;
- 2.10. Participă la activitățile la elaborarea de reglementări și proceduri și instrucțiuni de aviație civilă în domeniul navigabilitate și domeniile conexe;
- 2.11. Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la avizarea conținutului informațional al AIP România, potrivit atribuțiilor Serviciului Certificări Naționale;
- 2.12. 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 Autorității Aeronautice Civile Române;

- 2.13. Participă direct la activitatea de planificare și stabilire a obiectivelor strategice ale Autorității Aeronautice Civile Române, 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 Serviciului Certificări Naționale potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- 2.14. 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 Serviciului Certificări Naționale și domeniilor conexe acestora, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de directorul general al Autorității Aeronautice Civile Române;
- 2.15. Participă direct la activități de constatare a abaterilor de la legislația privind siguranța zborului în conexiune cu domeniile de activitate proprii Serviciului Certificări Naționale 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 Serviciului Certificări Naționale, conform Codului Aerian al României și legislației aplicabile în vigoare, potrivit competențelor AACR stabilite prin reglementările și legislația în vigoare;
- 2.16. 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 Serviciului Certificări Naționale;
- 2.17. 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 le deține;
- 2.18. Participă la administrarea bunurilor materiale din patrimoniul AACR, repartizate serviciului;
- 2.19. Asigură emiterea documentelor de atestat pentru informațiile gestionate în cadrul Serviciului Certificări Naționale și furnizarea de informații gestionate în cadrul Serviciului Certificări Naționale cu respectarea principiului de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- 2.20. În limita competențelor profesionale, a atribuțiunilor și responsabilităților desemnate de către Directorul General și/sau Directorul de Navigabilitate rezolvă sau participă la rezolvarea altor sarcini și probleme profesionale pe linia activității AACR;
- 2.21. Îndeplinește sarcinile care-i revin în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern al AACR și cu procedurile interne, în vigoare;
- 2.22. Participă la activitățile privind aeronavele fără pilot la bord, în limitele atribuțiilor Serviciului Certificări Naționale.

1) Întocmește

- a) certificatele gestionate de către serviciu ca urmare a proceselor de autorizare / certificare, supraveghere continuă a siguranței zborului și a menținerii condițiilor asociate autorizării / certificării aeronavelor civile înmatriculate sau care urmează să fie înmatriculate în România potrivit prevederilor reglementărilor naționale, a organizațiilor ce întrețin, asigură managementul continuității navigabilității pentru aeronavele civile supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale, întrețin produse (altele decât aeronave) și articole pentru aeronavele civile supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale;
- b) corespondența cu organisme și organizații internaționale, cu instituțiile guvernamentale în limita mandatului acordat de către directorul general al AACR, precum și cu agenți aeronautici civili din România și externi, direcțiile și serviciile independente din cadrul AACR, întocmită la nivelul compartimentului în conexiune cu domeniile de activitate specifice acesteia;
- c) documentele cu caracter administrativ întocmite la nivelul compartimentului, care se află sub responsabilitatea aprobării Directorului Navigabilitate și/sau Directorului General;

2) Propune

- a) Măsurile ce se impun ca urmare a analizei documentelor de aeronautică civilă aferente domeniului de activitate al serviciului;
- b) Măsurile de eliminare a deficiențelor/lipsurilor constatate ca urmare a auditurilor interne privind modul de gestionare și utilizare a reglementărilor, procedurilor și instrucțiunilor de aviație civilă române de activitate al serviciului;
- c) Suspendarea sau după caz revocarea documentelor de certificare și de autorizare emise sub responsabilitatea serviciului pentru agenții aeronautici civili sau personalul acestora;
- d) Planificarea anuală a auditurilor de supraveghere a organizațiilor ce întrețin, asigură managementul continuității navigabilității pentru aeronavele civile supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale, întrețin produse (altele decât aeronave) și articole pentru aeronavele civile supravegheate potrivit prevederilor reglementărilor naționale;
- e) Planificarea anuală a programelor de monitorizare a continuității navigabilității aeronavelor civile Anexa I (ACAM) înmatriculate în România

3) Reprezintă AACR în relațiile cu organizațiile și organismele de aviație civilă din țară și străinătate, în limitele mandatului acordat de Directorul General;

4) Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal.

3. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

- a. 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, 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;

- b. Regulamentul UE nr. 2019/947;
- c. Legea nr. 21 privind Codul aerian;
- d. Hotărârea Guvernului nr. 859/2021 pentru aprobarea procedurii de autorizare a zborurilor cu aeronave în spațiul aerian național;
- e. Hotărârea Guvernului nr. 643 / 2020 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului delegat (UE) 2019/945 al Comisiei din 12 martie 2019 privind sistemele de aeronave fără pilot la bord și operatorii de sisteme de aeronave fără pilot la bord din țări terțe și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2019/947 al Comisiei din 24 mai 2019 privind normele și procedurile de operare a aeronavelor fără pilot la bord;
- f. RACR AZAC "Admisibilitatea la zbor a unor categorii de aeronave civile".

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 **22.10.2025 (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 competențe digitale – probă operare PC)

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

-data limită până la care se depun dosarele de concurs este **22.10.2025 (inclusiv)**

- datele de desfășurare a probelor de concurs:

- selecția dosarelor de concurs, cu caracter eliminatru, în data de **24.10.2025**

- testarea psihologică, cu caracter eliminatru, în data de **29.10.2025**

- interviul, cu caracter eliminatru, în data de **30.10.2025**

- testările de selecție în data de **03.11.2025** (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – probă scrisă evaluare competențe lingvistice (limba engleză) – probă scrisă și evaluare competențe digitale – probă operare PC)

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 80% testarea de specialitate, 10% probă scrisă evaluare competențe lingvistice (limba engleză) și 10% proba de operare PC.

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.

- 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 **24.10.2024, după ora 13,30**

- testarea psihologică **29.10.2025, după ora 15,30**

- interviul **30.10.2025, după ora 15,30**

- testările de selecție **05.11.2025, după ora 15,30**

- termenul în care se comunică rezultatul concursului este **06.11.2025**

- termenul în care se pot depune contestații:

- o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **27.10.2025**, la Registratura AACR, până la ora 16,00

-două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **10.11.2025** 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 **28.10.2025, după ora 15,30**

- rezultatul final ale concursului **11.11.2025, 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.