

CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea a 2 posturi vacante de *Specialist SIG/IT*
în cadrul Compartimentului IT din subordinea Directorului General

1. CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI (conform fișei postului – **Specialist SIG/IT**)

- A.** Studii superioare licență/master în domeniul Informatică: Inginerie Electronică, Automatică, Calculatoare, Telecomunicații, Tehnologia Informației, Automatică și Informatică Aplicată, Matematică/Informatică;
- B.** Cunoștințe de specialitate în domeniul IT&C;
- C.** Cunoștințe operare PC;
- D.** Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (limba engleză) nivel mediu;
- E.** Capacitate de analiză și sinteză, disponibilitate la sarcini și dorință de perfecționare;
- F.** Abilități de comunicare și lucru în echipă;
- G.** Alte cerințe specifice postului:
 - Noțiuni generale administrare sisteme Windows/Linux;
 - Noțiuni generale rețelistică de bază (routing, switching, VLAN, VPN);
 - Noțiuni generale configurare hardware/software;
 - Noțiuni generale scripting și baze de date (SQL);
 - Noțiuni generale de securitate IT, precum gestionarea accesului utilizatorilor, implementarea politicilor de back-up și supravegherea funcționării infrastructurii informatice;
 - Disponibilitatea de a învăța și aplica noile tehnologii;
 - Participare la cursuri și formări de specialitate organizate intern sau extern.

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI, prevăzute în fișa postului – **Specialist SIG/IT**

- Asigură aplicarea și respectarea cerințelor Regulamentului (UE) 2023/203 privind securitatea informațiilor și gestionarea riscurilor cibernetice în cadrul infrastructurii IT;
- Asigură monitorizarea, întreținerea și exploatarea sistemului informatic al AACR, inclusiv a infrastructurii de comunicații și interconectare, precum și a activităților aferente conectivității la rețeaua Internet;
- Asigură monitorizarea, operarea și gestionarea sarcinilor de supraveghere a infrastructurii informatice a AACR, inclusiv a rețelei de calculatoare, a sistemelor software și a componentelor critice asociate;
- Propune soluții și măsuri necesare pentru buna funcționare a sistemelor informatice din cadrul AACR specifice ariei de competență;

- Asigură documentarea, actualizarea și procedurarea sistemelor informatice existente pe plan intern, incluzând descrierea arhitecturii, funcționalităților, interdependențelor și fluxurilor operaționale;
- Asigură suport tehnic, în timp util, pentru toți utilizatorii AACR;
- Identifică necesarul de echipamente și aplicații software și propune soluții specifice ariei de competență;
- Propune și fundamentează necesarul de achiziții de bunuri și servicii specifice ariei de competență;
- Întocmește, fundamentează și gestionează planul anual de achiziții specifice ariei de competență; efectuează studii de piață;
- După aprobarea planului anual de achiziții publice, inițiază documentele primare necesare desfășurării achiziției, urmărește derularea achiziției în colaborare cu Compartimentul Achiziții;
- Întocmește caietele de sarcini pentru achiziționarea de bunuri și servicii specifice ariei de competență, derulate printr-o procedură de achiziție publică în conformitate cu legislația aplicabilă; participă la definitivarea documentației de atribuire împreună cu Compartimentul Achiziții;
- Participă la inventarierea echipamentelor hardware și a produselor software din cadrul A.A.C.R.;
- Își perfecționează continuu pregătirea în domeniu;
- în conformitate cu legislația aplicabilă; participă la definitivarea documentației de atribuire împreună cu Compartimentul Achiziții;
- Participă la inventarierea echipamentelor hardware și a produselor software din cadrul A.A.C.R.;
- Execută alte sarcini și lucrări dispuse de conducerea AACR, în limita competențelor deținute;
- 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.

3. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

- Instrumente și tehnici de bază în Informatică;
- Arhitectura sistemelor de calcul;
- Sisteme de operare;
- Baze de date;
- Programarea Calculatoarelor și Limbaje de Programare;
- Tehnologii de programare în Internet;
- Arhitecturi de rețea și Internet;
- Sisteme de comunicații;
- Securitatea sistemelor informatice;
- Criptografie și protecția datelor;
- Inteligență artificială.

4. CONDIȚII DE ORGANIZARE

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului General al AACR;
- 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) adeverințe/înscrieri care atestă experiență în domeniul informatică/software, prezintă avantaj.
- e) copia după actele de stare civilă (certificat de căsătorie/divorț, dacă este cazul);
- f) copiile certificate pentru conformitate ale diplomelor de studii (inclusiv suplimentul la diplomă/foaia matricolă) și alte altor acte care atestă efectuarea de specializări/calificări, relevante cerințelor postului;
- g) adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile abilitate care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- h) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este disponibilă, referințe ori scrisori de recomandare, după caz;
- i) curriculum vitae actualizat în format europass;
- j) certificat de cazier judiciar;
- k) declarație pe proprie răspundere a candidatului că este de acord să păstreze confidențialitatea asupra tuturor informațiilor cu caracter intern oferite de către unitate pe parcursul derularii procedurilor de angajare.
- l) 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)
- testări de selecție (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate IT potrivit Bibliografiei – probă scrisă și evaluarea competențelor lingvistice (limba engleză) – 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 eliminatoriu, în data de **24.11.2025**
- testările de selecție în data de **25.11.2025** evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate IT potrivit Bibliografiei (probă scrisă) și evaluarea competențelor lingvistice – limba engleză (probă scrisă).

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 80% testarea de specialitate IT și 20% testarea la limba engleză.

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.