

**CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea postului de pilot în cadrul
Compartimentului Piloți din structura Serviciului Supraveghere și
Verificări din Zbor din subordinea Directorului General**

I. CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI

- Studii specifice la Școala Superioară de Aviație sau instituții similare;
- Experiență:
 - licență CPL cu examenele teoretice Frozen ATPL trecute cu succes, sau licența ATPL conform PART-FCL;
 - calificare IR în termen de valabilitate pe un avion turboprop sau jet;
 - minim 1000 ore de zbor, din care 300 operate în zboruri IFR,
 - minim 200 de ore de zbor efectuate pe avioane multimotor turboprop sau jet.
 - minim 100 de ore de zbor în ultimul an calendaristic.
 - certificat medical clasa I în perioada de valabilitate
 - calificare limba engleza minim Level 4 ICAO
 - calificare MCC;
 - cunoștințe operare PC nivel peste mediu;
 - capacitate de analiză și sinteză, disponibilitate la sarcini și dorință de perfecționare;
 - abilități de comunicare și lucru în echipă;
 - constituie avantaj: calificare de pilot comandant sau copilot pe aeronave de tip Beechcraft / King Air sau pe avioane turbopropulsoare similare.

II. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI, prevăzute în fișa postului

1. - **În conformitate cu Regulamentul Intern al AACR și cu procedurile interne**
 - Îndeplinește sarcinile care îi revin în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern al AACR și cu procedurile interne, în vigoare.
- În conformitate cu Manualul Operațional al SSVZM aprobat de AACR**
- Îndeplinește sarcinile care îi revin în conformitate cu prevederile Manualului Operațional al SSVZM aprobat de AACR.

2. Generale

2.1. Acționează pentru cunoașterea, înțelegerea și respectarea procedurilor specifice activității serviciului.

2.2. Efectuează zboruri cu aeronavele AACR de tip Beechcraft B300 și zboruri pentru verificarea din zbor a mijloacelor de radionavigație aeriană, supraveghere și comunicații aeronautice cu aeronava de calibrare a AACR.

2.3. Analizează și decide executarea zborurilor aeronavelor AACR de tip Beechcraft B300, cât și a zborurilor de verificare a mijloacelor de radionavigație aeriană, supraveghere și comunicații aeronautice cu aeronava de calibrare a AACR, în funcție de condițiile meteorologice și operaționale, conform minimelor de operare definite în Manualului Operațional al SSVZM aprobat de AACR.

2.4. Când este la bordul aeronavei, răspunde de pilotarea corectă a aeronavei, inclusiv în procedurile specifice de verificări din zbor, conform Manualului de Zbor al Aeronavei (Airplane Flight Manual - AFM) și Manualului de Operare al Aeronavei (Airplane Operating Manual - AOM).

2.5. Nu permite accesul la bordul aeronavei a persoanelor care nu au o autorizare în acest sens.

2.6. Raportează incidentele apărute în timpul zborului.

2.7. Răspunde de menținerea la zi a Manualului de Zbor, MEL (*Minimum Equipment List*) și a Manualului Operațional al SSVZM și propune actualizarea și amendarea acestora.

2.8. Întocmește, redactează și distribuie documentele referitoare la procedurile de zbor, menține la zi publicațiile de operațiuni zbor pe care le gestionează, monitorizează problemele apărute pe rută / aeroporturi și întocmește/emite revizii/instrucțiuni necesare în acest sens.

2.9. Semnează documentele elaborate, în conformitate cu atribuțiile de serviciu, precum și planurile de zbor pentru aeronavele AACR de tip Beechcraft B300.

2.10. Propune șefului ierarhic măsuri de remediere a lipsurilor și deficiențelor constatate din exercitarea atribuțiilor de serviciu.

2.11. 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.

2.12. Atribuții pe linia prevenirii și stingerii incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

2.13. Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:

- Respectă cerințele de securitate a muncii în timpul executării sarcinii de muncă;

- Nu permite ridicarea, deplasarea, distrugerea unui dispozitiv de securitate sau nu o face el însuși și nu împiedică aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/ eliminării factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Menține locul său de muncă din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate (inclusiv igienă) și curățenie;
- Semnalează imediat conducătorului locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Anunță imediat conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și ia măsuri pentru acordarea primului ajutor și stabilizarea situației, astfel încât pericolul să nu se extindă sau să producă noi victime;
- Întrerupe activitatea sau refuză să o continue, dacă nu sunt respectate cerințele de securitate, fără să fie sancționat pentru aceasta, cu condiția ca astfel să nu dea naștere la un pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și anunță conducătorul direct asupra pericolului;
- Face propuneri de măsuri pentru programul anual de securitate a muncii;
- Își însușește și respectă prevederile reglementarilor privind securitatea și sănătatea în muncă în vigoare;
- Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat (acolo unde este cazul);
- Dă relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul incendiilor.

III. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

- AIP Romania
- EU 923/2012 / SERA (Standardised European Rules of the Air)
- EU 965/2012 / Rules for Air Operations
- RACR – LTMO
- Codul Aerian al României din 2020

IV. 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 adevărurile care atestă vechimea în muncă și /sau în specialitate, în copie;
- d) înscrisuri care atestă îndeplinirea cerinței privind calificările și orele de zbor specificate la pct.1 *Cerințe de ocupare a postului - Experiență*
- e) copie certificată pentru conformitate ale diplomelor de studii și alte altor acte care atestă efectuarea de specializări/ calificări, relevante cerințelor postului;
- f) adevărurile medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile abilitate care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este disponibilă, referințe ori scrisori de recomandare;

- h) curriculum vitae actualizat în format europass;
- i) certificat de cazier judiciar;
- j) 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;
- k) acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dosarul de concurs va fi depus la Registratura Autorității Aeronautice Civile Române până la data de **20.02.2023 (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 site-ul AACR, la secțiunea special destinată *Despre noi/ Cariera/ Rezultate concursuri*).

Etapele de concurs sunt:

- selecția dosarelor de concurs (cu caracter eliminatoriu)
- testarea psihologică (cu caracter eliminatoriu)
- interviul (cu caracter eliminatoriu)
- testări de selecție (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – 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 **20.02.2023 (inclusiv)**
- datele de desfășurare a probelor de concurs:
 - selecția dosarelor de concurs, cu caracter eliminatoriu, în data de **22.02.2023**
 - testarea psihologică, cu caracter eliminatoriu, în data de **27.02.2023**
 - interviul, cu caracter eliminatoriu, în data de **28.02.2023**
 - testările de selecție în data de **01.03.2023** (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – probă scrisă și evaluare competențe digitale – probă 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.

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 90% evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei și 10% proba de operare PC.

- 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 **22.02.2023, după ora 15,30**
 - testarea psihologică **27.02.2023, după ora 15,30**

- interviul **28.02.2023, după ora 15,30**
- testarea cunoștințelor profesionale de specialitate **06.03.2023, după ora 15,30**
- termenul în care se comunică rezultatul final al concursului este **07.03.2023**
- termenul în care se pot depune contestații:
 - o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv până la data de **23.02.2023**, la Registratura AACR, până la ora 16,15
 - două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului, respectiv până la data de **07.02.2023** inclusiv, la Registratura AACR, până la ora 15,30
- termenul în care se comunică rezultatul contestațiilor, prin afișare pe site-ul AACR, la secțiunea special destinată :
 - selecția dosarelor **24.02.2023, după ora 13,30**
 - rezultatul final ale concursului **10.03.2023, după ora 13,30**

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.
10. Candidatul are obligația de a preda secretarului comisiei de concurs lucrarea scrisă, la finalizarea lucrării, ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul de predare primire, special întocmit în acest sens.