

CERINȚE, BIBLIOGRAFIE ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE
a concursului pentru ocuparea posturilor vacante de inspector aeronautic
(2 posturi, din care un post va deveni vacant cu data de 19.01.2026)
din cadrul Serviciului Navigabilitate din Direcția Navigabilitate
aflată în subordinea Directorului General

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

- A.** Studii superioare de lungă durată profil tehnic în domeniul aeronautic inginerie aerospațială, mecanică sau electronică ;
- B.** Experiență de minimum 5 ani în aviația civilă în specialitatea navigabilitate aeronave sau în activități conexe acesteia (navigabilitate continuă sau de supraveghere);
- C.** Cunoștințe de specialitate în domeniul navigabilitate aeronave și generale în celelalte domenii de activitate din cadrul aviației civile și cunoștințe privind implementarea, gestionarea și evaluarea/auditarea sistemelor de management (conformare/ siguranță/ securitatea informației) și/sau cursuri de conștientizare / pregătire / formare în domeniu.
- D.** Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat;
- E.** Cunoștințe operare PC nivel avansat: cel puțin pachetul Microsoft Office;
- 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, cunoașterea unei alte limbi de circulație internațională în domeniul aviației civile, experiență în gestionarea sistemelor de securitatea informației,
- 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

- Îndeplinește sarcinile care-i revin în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern al AACR și cu procedurile interne, în vigoare.
- Răspunde de îndeplinirea corectă, competentă și la timp a sarcinilor de serviciu repartizate;
- 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;

- 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;
- Participă direct la activitățile 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, precum și produselor și articolelor asociate, a organizațiilor care asigură managementul continuității navigabilității pentru aeronavele civile, a organizațiilor ce întrețin aeronave civile, întrețin produse (altele decât aeronave) și articole pentru aeronave civile, a organizațiilor de pregătire pentru personalul tehnic precum și la supravegherea 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.
- Pentru organizațiile care intră sub incidența regulamentelor (EU) 2023/203 și (EU) 2022/1645, participă direct la activitățile de evaluare, aprobare și supraveghere continuă a proceselor din cadrul sistemelor de management al securității informației, inclusiv la activitățile de evaluare a solicitărilor de derogare de la unele prevederi PART IS
- Participă la elaborarea de reglementări, proceduri și instrucțiuni de aviație civilă în domeniul navigabilității continue și domeniile conexe inclusiv referitoare la securitatea informațiilor;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de implementare a cerințelor Regulamentului Nr. (EU) 2023/203 privind instituirea și gestionarea Sistemului de Management a Securității Informației în AACR.
- Participă direct la analiza și gestionarea Rapoartelor din sistemul de raportare a evenimentelor și incidentelor de siguranță inclusiv cele provenite din incidente de securitate cibernetică.
- Participă direct, dacă este necesar, 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.
- Participă direct la activitățile de certificare protecție mediu și supravegherea respectării certificare protecție mediu și supravegherea respectării standardelor de protecție a mediului specifice domeniilor de activitate specifice domeniului navigabilitate continuă;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la activitățile de autorizare și supraveghere a organizațiilor și persoanelor cu atribuții

delegate care efectuează activități în numele, sub supravegherea, controlul și responsabilitatea AACR, în domeniile proprii de activitate sau în domenii conexe acestora;

- 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 (OACI);
- Participă direct la gestionarea registrelor unice de evidență a certificatelor și a autorizațiilor emise, aferente domeniilor de activitate și documentației proprii Serviciului Navigabilitate, în conformitate cu Nomenclatorul Arhivistic al AACR;
- Participă direct, în colaborare cu direcțiile și serviciile independente, unde este cazul, la actualizarea și aprobarea conținutului informațional al AIP România, potrivit atribuțiilor serviciului;
- 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;
- 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 Serviciul Navigabilitate potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- 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 Direcției Navigabilitate și domeniilor conexe acestora, în limita mandatului și/sau a delegării de competență aprobate de Directorul General al AACR;
- Participă direct la activitatea de constatare a abaterilor de la legislația privind siguranța zborului în conexiune cu domeniile de activitate proprii Serviciului Navigabilitate și / sau Direcției Navigabilitate 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 Serviciul Navigabilitate, conform Codului Aerian al României și legislației aplicabile în vigoare, potrivit competențelor AACR stabilite prin reglementările și legislația în vigoare;
- 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 Navigabilitate;

- 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 AACR, potrivit atribuțiilor pe care le deține;
- Participă la administrarea bunurilor materiale din patrimoniul AACR, repartizate Serviciului Navigabilitate;
- Asigură emiterea documentelor de atestat pentru informațiile gestionate în cadrul Serviciului Navigabilitate și furnizarea de informații gestionate în cadrul Serviciului Navigabilitate cu respectarea principiului de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- În limita competențelor profesionale, a atribuțiunilor și responsabilităților desemnate de către Directorul General, Directorul Navigabilitate și Șeful Serviciului Navigabilitate rezolvă sau participă la rezolvarea altor sarcini și probleme profesionale pe linia activității AACR;

3. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI :

- A. Legea nr. 21/18.03.2020 privind Codul Aerian Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- B. Hotărârea Guvernului nr. 21 / 2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, cu modificările și completările ulterioare;
- C. Hotărârea Guvernului nr. 645 / 2013 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 405 / 1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările și completările ulterioare;
- D. Ordinul MTCT nr. 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;
- E. Regulamentul (EU) 2018/1139 nr. privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației;
- F. Regulamentul (EU) nr. 1321 / 2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, pieselor și echipamentelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu, cu modificările și completările ulterioare;
- G. Regulamentul (EU) nr. 748 / 2012 de stabilire a normelor de punere în aplicare privind certificarea pentru navigabilitate și mediu a aeronavelor și a produselor, pieselor și echipamentelor aferente - părțile generale și părțile H, I, K, M, O, P., Q
- H. Regulamentul (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,

- I. Regulamentul delegat (UE) 2022/1645 din 14 iulie 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. 748/2012 și (UE) nr. 139/2014 ale Comisiei,
- J. Regulamentul (UE) 376/2014 privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 996/2010 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2003/42/CE a Parlamentului European și a Consiliului, și a Regulamentelor (CE) nr. 1321/2007 și (CE) nr. 1330/2007 ale Comisiei
- K. Deciziile Directorului Executiv EASA:
- a. ED Decision 2015/029/R , ED Decision 2016/011/R , ED Decision 2017/016/R, ED Decision 2019/009/R, ED Decision 2019/024/R , ED Decision 2020/002/R , ED Decision 2020/023/R , ED Decision 2021/009/R , ED Decision 2022/017/R , ED Decision 2022/011/R and Corrigendum to ED Decision 2022/011/R , ED Decision 2023/013/R , ED Decision 2023/019/R and Corrigendum I to ED Decision 2023/019/R and Corrigendum II to ED Decision 2023/019/R, ED Decision 2023/010/R - AMC & GM pentru Part M, Part 145, Part 66, Part 147, Part CAMO, Part CAO, Part ML
- b. ED Decision 2012/020/R, cu amendamentele ulterioare de la 1 la 16 -părțile generale și părțile H, I, K, M, O, P., Q și ED Decision 2023/013/R
- c. ED Decision 2023/008/R , ED Decision 2023/009/R, ED Decision 2023/010/R - AMC & GM pentru Part IS
- L. Cunoștințe generale privind fundamentarea politicilor de securitate, analiza riscurilor, principiile de conștientizare a personalului în securitatea IT precum și aplicarea cerințelor din Regulamentul (UE) 2023/203 privind securitatea informațiilor.

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 altor 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 eliminatoriu)
- testarea psihologică (cu caracter eliminatoriu)
- interviul (cu caracter eliminatoriu)
- testări de selecție (evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate potrivit Bibliografiei – probă scrisă, evaluare competențe lingvistice (limba engleză) – probă scrisă și evaluare competențe digitale – probă 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 de operare PC (probă IT)

Ponderile testărilor în nota finală sunt: 75% pentru evaluarea cunoștințelor profesionale de specialitate, 20% pentru proba de evaluare a competențelor lingvistice (limba engleză) și 5% pentru probă 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.