



**Direcția Dezvoltare, Certificare și Conformare**  
**Compartimentul Marketing și Dezvoltare**

**APROBAT,**  
**DIRECTOR GENERAL**

**ȘTEFAN-DANIEL MICU**

**Anexa la CIM nr.**

**FIȘA POSTULUI**  
**nr.**

**A. Informații generale privind postul**

1. **Nivelul postului:** de execuție
2. **Denumirea postului:** Specialist marketing
3. **Gradul profesional / treaptă profesională:** gr. IA
4. **Scopul principal al postului:** îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților care au ca scop realizarea politicii de marketing și a strategiilor de promovare în cadrul RA "Aeroportul Internațional Brașov – Ghimbav"

**B. Condiții specifice privind ocuparea postului**

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; **(RSI) științe economice sau științe juridice ;**
2. **Perfecționări (specializări):** -
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** mediu, operare și redactare P (internet, MS OFFICE, WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCES)
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** limba engleză, nivel mediu;
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** vigilență ; capacitate de lucru în echipă și conformare la procedurile aeroportuare, operaționale, de securitate aeronautică și de calitate a serviciilor oferite pasagerilor; cunoașterea normelor generale de protocol și PR; abilități de comunicare, capacitatea de a lua inițiativă și de a rezolva problemele specifice postului; respect pentru autoritate și ierarhie ; asumarea responsabilităților; vigilență, capacitatea de a soluționa asertiv situații cu potențial conflictual.
6. **Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări):** disponibilitate pentru lucru în program prelungit, disponibilitate pentru delegări;
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** -

**C. Atribuțiile postului**

1. Participă la elaborarea și implementarea Politicii de Marketing și a strategiilor de promovare ale Regiei, în vederea construirii, consolidării și menținerii unei imagini și identități corporative clar definite.
2. Elaborează și propune măsuri și acțiuni de marketing orientate spre creșterea numărului de pasageri deserviți de aeroport.
3. Elaborează și propune măsuri și acțiuni în vederea creșterii cotei de piață a aeroportului în raport cu aeroporturile concurente.
4. Elaborează propuneri și strategii privind identificarea, consolidarea și valorificarea avantajelor competitive ale Regiei.
5. Participă la organizarea și desfășurarea evenimentelor destinate promovării imaginii Regiei, precum conferințe de presă, prezentări, forumuri, standuri expoziționale, festivități și alte evenimente similare, în colaborare cu structurile organizatorice implicate din cadrul Regiei.
6. Elaborează și implementează, în limita competențelor postului, programe și acțiuni destinate promovării și consolidării unei imagini favorabile a Regiei.
7. Administrează și asigură actualizarea paginii web oficiale a Regiei și a paginilor acesteia de pe platformele de social media, în conformitate cu regulile și procedurile interne aplicabile.



8. Elaborează, editează și participă la difuzarea, direct sau în colaborare cu firme specializate, a materialelor informative și a publicațiilor Regiei, precum reviste de aeroport, panouri informative, broșuri și alte materiale de informare și promovare, precum și a inserturilor privind Regia în publicații de interes general.
9. Întocmește și înaintează propuneri privind dezvoltarea activităților comerciale ale Regiei, diversificarea serviciilor și dezvoltarea activităților comerciale aeronautice și non-aeronautice.
10. Participă la elaborarea strategiei de promovare a imaginii Regiei, o înaintează spre aprobare pe circuitul intern stabilit și participă la implementarea și revizuirea acesteia ori de câte ori este necesar.
11. Întocmește propuneri privind pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul Serviciului Marketing și Dezvoltare și le înaintează superiorului ierarhic.
12. Elaborează și propune campanii de marketing care vizează programe și acțiuni de responsabilitate socială.
13. Elaborează și propune programe și acțiuni destinate promovării și menținerii unei imagini favorabile a Regiei și participă la implementarea acestora.
14. Constituie, actualizează și menține baza de date privind clienții, operatorii și colaboratorii Regiei, cu respectarea reglementărilor interne și a prevederilor legale aplicabile.
15. Elaborează și propune strategii privind menținerea clienților existenți și atragerea de noi clienți, precum și planuri de măsuri privind valorificarea eficientă a resurselor și a potențialului aeroportuar, inclusiv a spațiilor comerciale, serviciilor și facilităților disponibile.
16. Elaborează și formulează propuneri privind implementarea unor noi servicii și facilități, în vederea creșterii gradului de satisfacție al utilizatorilor serviciilor aeroportuare.
17. Întocmește și propune lista materialelor promoționale necesare promovării imaginii Regiei.
18. Participă, în interesul Regiei, la târguri, expoziții, seminarii, conferințe și alte evenimente de specialitate organizate pe plan național și internațional.
19. Analizează canalele și instrumentele de comunicare și promovare și formulează propuneri privind selectarea celor adecvate pentru promovarea imaginii Regiei, în funcție de obiectivele stabilite și publicul-țintă.
20. Elaborează și propune spre aprobare, pe circuitul intern stabilit, planul anual de participare a Regiei la evenimente din domeniul aviației civile.
21. Urmărește menținerea unei imagini corespunzătoare și unitare a terminalului aeroportuar și asigură, în limita atribuțiilor postului, expunerea corespunzătoare a materialelor publicitare și informative, astfel încât acestea să fie integrate adecvat în aspectul general al terminalului de pasageri.
22. Gestionează, în limita competențelor postului, expunerea materialelor de reclamă în spațiile destinate acestui tip de activitate, direct sau prin intermediul partenerilor Regiei.
23. Urmărește și participă la derularea activităților de reclamă comercială desfășurate în terminalul aeroportuar și în zonele exterioare ale acestuia.
24. Elaborează și înaintează propuneri și planuri de măsuri privind valorificarea eficientă a spațiilor de reclamă aflate în administrarea Regiei.
25. Identifică și analizează nevoile, cerințele și așteptările categoriilor de clienți și utilizatori-țintă – operatori aerieni, pasageri, public și vizitatori, agenți economici și alți beneficiari – și elaborează propuneri și măsuri în vederea creșterii gradului de satisfacție al acestora.
26. Colaborează, în limita atribuțiilor postului, cu societăți comerciale, instituții, organizații și alți parteneri din țară și din străinătate cu care Regia stabilește relații în vederea realizării obiectului său de activitate.
27. Utilizează, în interes de serviciu și cu respectarea reglementărilor interne aplicabile, autoturismele aflate în dotarea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

#### **Atribuții specifice activității comerciale în sectorul aeroportuar**

1. Realizează analize de piață privind traficul aerian, comportamentul pasagerilor și tendințele din industria aeroportuară, în vederea fundamentării deciziilor comerciale.
2. Analizează concurența – aeroporturi similare, operatori de transport aerian și furnizori de servicii comerciale – și identifică oportunități de dezvoltare a veniturilor aeronautice și non-aeronautice.
3. Identifică, prospectează și contribuie la atragerea potențialilor parteneri comerciali – operatori de retail, food & beverage, închirieri auto, servicii de parcare, publicitate și alte activități similare – în vederea valorificării spațiilor și facilităților aeroportuare.
4. Participă la negocierea și derularea contractelor comerciale și/sau de concesiune cu operatorii economici care își desfășoară activitatea în incinta aeroportuară și urmărește, în limita atribuțiilor postului, respectarea clauzelor contractuale și a nivelului tarifelor de concesiune/redevență stabilite.
5. Fundamentează și formulează propuneri privind politica tarifară aplicabilă activităților comerciale aeronautice și non-aeronautice, precum și eventualele ajustări ale acesteia.



6. Monitorizează evoluția indicatorilor comerciali, precum veniturile pe categorii de activitate, gradul de ocupare a spațiilor comerciale, venitul mediu per pasager și alți indicatori relevanți și propune măsuri de îmbunătățire sau corective, după caz.
7. Participă la elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri aferent activității comerciale, contribuie la realizarea previziunilor de venituri (forecast) și urmărește încadrarea în țintele bugetare aprobate.
8. Întocmește și prezintă conducerii rapoarte periodice privind activitatea comercială, inclusiv analize de tip profit și pierdere (P&L), evidențiind evoluția veniturilor, costurilor asociate și a marjelor de profitabilitate aferente fiecărei linii de activitate comercială.
9. Colaborează cu structurile financiar-contabile, de dezvoltare și cu celelalte structuri organizatorice implicate, în vederea corelării datelor comerciale cu situațiile economico-financiare ale Regiei și a fundamentării deciziilor privind investițiile în infrastructura comercială.
10. Actualizează și administrează baza de date privind contractele comerciale, chiriașii și partenerii comerciali, precum și situația veniturilor generate de aceștia, cu respectarea reglementărilor interne aplicabile.
11. Elaborează și propune strategii și măsuri de optimizare a portofoliului de servicii comerciale și participă la implementarea acestora, în corelare cu evoluția traficului aerian și cu cerințele pasagerilor și operatorilor aeriени.
12. Participă la elaborarea, actualizarea și implementarea procedurilor interne aplicabile activității comerciale și urmărește respectarea acestora, precum și a reglementărilor aplicabile sectorului aeroportuar, în limita atribuțiilor postului.

#### **Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal**

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale regiei;
- b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
- e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului și în ROF/ROOI al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- h) de a informa imediat și detaliat, în scris, conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul regiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

#### **Atribuții privind regulamentele interne și procedurile de lucru**

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- b) Regulamentul de Organizare și Ordine Interioară R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- c) Procedurile de lucru aprobate de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.
- d) Codul de conduită etică:

#### **Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă**

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor

- de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
- d) să comunice conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” și/sau lucrătorului desemnat, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - e) să coopereze cu conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - f) să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” accidentele suferite de propria persoană;
  - g) să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - h) să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
  - i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
  - j) să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu păstreze sau să consume băuturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
  - k) să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
  - l) să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
  - m) să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” sau de persoanele desemnate de către aceasta;
  - n) să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;
  - o) să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

#### **Atribuții pe linia apărării împotriva incendiilor**

În conformitate cu prevederile legale în domeniul apărării împotriva incendiilor, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- e) să respecte interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;
- f) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” sau persoana desemnată de către aceasta;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) să coopereze cu salariații desemnați de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.



**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

- a) Relații ierarhice:
  - subordonat față de: Director DDCC și Directorul general al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”
  - superior pentru: -
- b) Relații funcționale: cu toate compartimentele, serviciile și direcțiile din cadrul R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.
- c) Relații de control: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”
- d) Relații de reprezentare: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

**2. Sferă relațională externă :**

- a) cu autorități și instituții publice: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- b) cu organizații internaționale: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- c) cu persoane juridice private: persoane desemnate în cadrul unor proiecte, pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

**3. Delegarea de atribuții și competență:** pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, în **limitele de competență** de la nivelul atribuțiilor și a responsabilităților impuse de prezenta fișă a postului.

**E. Întocmit de:**

Numele și prenume: **TICĂ RAMONA GEORGIANA**  
Funcția: **DIRECTOR DDCC**  
Semnătura:  
Data întocmirii:

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Numele și prenumele:  
Semnătura:  
Data:

Am primit un exemplar azi,.....

.....