



MINISTERUL FINANTELOR
Autoritatea Vamală Română



Nr. 41915/08.09.2026

ANUNȚ CONCURS

Autoritatea Vamală Română, organizează în data de **30.09.2026**, ora **10:00** la sediul **Direcției Regionale Vamale Brașov**, Autoritatea Vamală Română, str. Stadionului nr. 15, Brașov, județul Brașov, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână, a unei funcții contractuale de execuție vacante, de **muncitor** treapta I, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

1 post - muncitor treapta I - în cadrul Compartimentului achiziții, investiții și administrare, Serviciul financiar, contabilitate și administrarea serviciilor, Direcția Regională Vamală Brașov

I. Condiții de participare

1. Condiții generale de ocupare a posturilor:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit. h).

2. Condiții specifice de ocupare a postului: - muncitor treapta I

- Studii de specialitate: studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat sau școală profesională profil
- Vechime în muncă: 6 ani și 6 luni

II. Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în H.G. nr.1336/2022;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii,

aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la art. 35 alin.(3) din H.G. nr. 1336/2022, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei de concurs (proba scrisă).

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

III. Organizarea concursului:

Înscrierea la concurs se face în perioada **09.09.2026 - 22.09.2026**

Selecția dosarelor va avea loc în perioada de 23.09.2026 - 24.09.2026

Rezultatul selecției dosarelor se va afișa în data de 25.09.2026

Contestațiile pentru selecția dosarelor se vor depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

Soluționarea contestațiilor pentru selecția dosarelor se vor afișa în data de 29.09.2026

Proba scrisă va avea loc în data de **30.09.2026, ora 10.00**

Rezultatul probei scrise se va afișa în data de 01.10.2026

Contestațiile pentru proba scrisă se vor depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise.

Soluționarea contestațiilor pentru proba scrisă se vor afișa în data de 05.10.2026

Interviul se susține într-un termen de **4 zile** lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Rezultatul final se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru interviu, după caz.

IV. Depunerea dosarelor:

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării/afișării anunțului, la sediul **Direcției Regionale Vamale Brașov**, Autoritatea Vamală Română, din str. Stadionului nr. 15, Brașov, județul Brașov, după următorul program: de luni până joi între orele 08.30 - 17.00 și vineri între orele 08.30 - 14.30.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică la adresa raluca.stanulet@customs.ro, candidații primesc

codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la pt. II lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică, se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 5 zile lucrătoare, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Contestațiile pentru fiecare probă se pot depune, personal de către candidat sau scanată și semnată pe adresa de email raluca.stanulet@customs.ro în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor/probei scrise/interviului.

Locul desfășurării probelor - proba scrisă și interviu - sediul **Direcției Regionale Vamale Brașov**, Autoritatea Vamală Română, din str. Stadionului nr. 15, Brașov, județul Brașov.

V. Bibliografie și tematică

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 307/2006 - apărarea împotriva incendiilor;
7. Legea nr. 477/2004 - privind codul de conduit a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare; TITLUL II - Capitolul II - executarea contractului individual de muncă
TITLUL III - Timpul de muncă și odihnă
TITLUL V - Sănătatea și Securitatea în muncă, Cap. I - Reguli generale
TITLUL XI - Capitolul II - Răspundere disciplinară;
5. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
CAPITOLUL I Dispoziții generale,
CAPITOLUL II Domeniu de aplicare,
CAPITOLUL IV Obligațiile lucrătorilor;
6. Legea nr. 307/2006 - apărarea împotriva incendiilor;
CAPITOLUL II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor,
SECȚIUNEA 1 - Obligații generale,
SECȚIUNEA a 6-a, Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;
7. Legea nr. 477/2004 - privind codul de conduit a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice; - integral;

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate pe site-ul Autorității Vamale Române și la sediul Direcției Regionale Vamale Brașov, din str. Stadionului nr. 15, Brașov, județul Brașov, cu precizarea punctajului și a sintagmei "admis" sau "respins", precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă și la proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare (24 de ore) de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse atât la proba scrisă cât și la proba interviu se face prin afișarea pe site-ul Autorității Vamale Române și la sediul Direcției Regionale Vamale Brașov în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data expirării termenului de contestație.

În cazul în care nu sunt depuse contestații la proba "scrisă", data și ora programării susținerii probei interviu pot fi modificate, la solicitarea candidaților, consemnată în scris și cu acordul comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum una zi lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Se consideră "admis" la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la o nouă probă interviu în urma căreia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Atribuțiile postului

1. Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
2. Își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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 care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
3. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de Transport;
4. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
5. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
6. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
7. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
8. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
9. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;

- 10.Întocmește referate și rapoarte despre necesarul de resurse, piese, dispozitive tehnice necesare reparării și întreținerii anexelor tehnice și sanitare ale DRV Brașov;
- 11.Asigură ocrotirea proprietății publice și private ale statului, precum și folosirea utilă, eficientă și economică a resurselor material/financiare aflate la dispoziția DRV Brașov;
- 12.Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- 13.Se prezintă la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;
- 14.Participă la acțiuni privind adoptarea unor măsuri de securitate și sănătate în muncă, atunci când sunt solicitați în acest scop de către angajatori;
- 15.Cunoaște și respectă măsurile tehnice și organizatorice luate de angajatori pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aduse la cunoștință în cadrul instructajului de securitate și sănătate în muncă;
- 16.Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul instituției;
- 17.Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 18.Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 19.Comunică, 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;
- 20.Cooperează cu salariații desemnați, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 21.Acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 22.Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 23.Efectuează mentenanță în incinta D.R.V. Brașov;
- 24.Efectuează lucrări de întreținere a zonelor verzi și a parcerii exterioare (D.R.V. Brașov) cu respectarea normelor de protecție a mediului;
- 25.Participă la preluarea de către unitățile specializate a deșeurilor reciclabile conform normelor privind colectarea selectivă a acestora. Comunică necesitatea ridicării/preluării deșeurilor;
- 26.Efectuează lucrări de legătorie și arhivare a documentelor, prezentate de serviciile și compartimentele D.R.V.Brașov;
- 27.Nu folosește și nu dezvăluie în timpul și după încetarea activității, fapte sau date care ar dăuna prestigiul instituției;
- 28.Efectuează mici reparații și depanări impuse de starea bunurilor aflate în patrimoniu D.R.V. Brașov (exclus autoturisme și rețele utilități clădire);
- 29.Are obligația să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor;
- 30.Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 31.Desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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 care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 32.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite pe cale ierarhică, prin ordine de serviciu, în condițiile legii;
- 33.Efectuează reparații tuturor dotărilor care nu presupun contracte de service cu firme specializate;
- 34.Asigură întreținerea sediului D.R.V. Brașov;
- 35.Se documentează, studiază documentația privind utilizarea echipamentelor din dotare

36. Răspunde pentru organizarea și colectarea selectivă a deșeurilor gestionează bunurile instituției potrivit competențelor și atribuțiilor; participă la programe de pregătire profesională;
37. Răspunde de modul de executare a lucrărilor și respectă sarcinile primite de la șeful ierarhic;
38. Execută și alte sarcini care sunt stabilite de conducerea direcției;
39. Respectă obligațiile privind securitatea și sănătatea în muncă, reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal și păstrarea confidențialității, stabilite prin Regulamentul Intern al Autorității Vamale Române.

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și Autoritatea Vamală Română, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Date contact/ informații suplimentare:

Informații suplimentare pot fi solicitate pe adresa de e-mail: raluca.stanulet@customs.ro adresa ce poate fi utilizată și pentru depunerea online a dosarelor de concurs sau la telefon: 0268-428841 sau 0268-428843, interior 205, după următorul program: de luni până joi între orele 08.30 - 17.00 și vineri între orele 08.30 - 14.30.

Afișat în data **09.09.2026** la sediul Autorității Vamale Române și Direcției Regionale Vamale Brașov, pe pagina de internet a instituției www.customs.ro la secțiunea Infopublice/ Concursuri și pe portalul www.posturi.gov.ro.