



Nr. 17231/15.04.2026

## ANUNȚ CONCURS

Autoritatea Vamală Română, organizează în data de **12 mai 2026**, ora **10:00** la sediul **Direcției Regionale Vamale Timișoara**, din B-dul. Mareșal C. Prezan nr. 21, Timișoara, jud. Timiș, 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 **șofer 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 - șofer treapta I** - în cadrul Compartimentului financiar, contabilitate și administrativ, Biroul Vamal de Frontieră Moravița, Direcția Regională Vamală Timișoara

### I. Condiții de participare

#### 1. Condiții generale de ocupare a posturilor:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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: - șofer treapta I

- Studii liceale, respectiv medii liceale, atestate cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime: minim 3 ani în conducerea autovehiculelor și minim 2 ani într-o funcție ce presupune ca principală atribuție conducerea de autovehicule;
- Permis de conducere categoria D1 (pentru vehicule cu maxim 16 locuri pe scaune, în afară de șofer);

- Atestat profesional transport persoane (CPI/CPC)
  - certificat de calificare profesională pentru șoferi profesioniști (valabil 5 ani cu obligativitatea cursurilor periodice);
- Cazier auto, din care să rezulte toate abaterile de circulație din ultimii 3 ani;

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în H.G. nr.1336/2022;
- b) 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 solicitate 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 solicitate 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 20.04.2026 - 04.05.2026**

Selecția dosarelor va avea loc în perioada de 05.05.2026 - 06.05.2026

Rezultatul selecției dosarelor se va afișa în data de 07.05.2026

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 11.05.2026

**Proba scrisă va avea loc în data de 12.05.2026, ora 10.00**

Rezultatul probei scrise se va afișa în data de 13.05.2026

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 15.05.2026

**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 Timișoara**, Autoritatea Vamală Română, din B-dul. Mareșal C. Prezan nr. 21, Timișoara, jud. Timiș, 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 [concursuridrvtimisoara@customs.ro](mailto:concursuridrvtimisoara@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 [concursuridrvtimisoara@customs.ro](mailto:concursuridrvtimisoara@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 Timișoara**, Autoritatea Vamală Română, din B-dul. Mareșal C. Prezan nr. 21, Timișoara, jud. Timiș.

#### **V. Bibliografie și tematică**

##### **Bibliografie:**

1. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

3. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

##### **Tematica:**

1. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

2. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare - integral

3. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Integral

4. H.G. nr. 1391/2006 pt aprobarea regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare - integral

5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate pe site-ul Autorității Vamale Române și la sediul Direcției Regionale Vamale Timișoara, din B-dul. Mareșal C. Prezan nr. 21, Timișoara, jud. Timiș, 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 Timișoara 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. Duce la îndeplinire toate dispozițiile scrise și verbale primite de la conducerea biroului vamal/șefii ierarhici, cu privire la destinațiile solicitate;
2. Îndeplinește toate sarcinile încredințate de către conducerea biroului vamal/șefii ierarhici;
3. Are obligația respectării tuturor deciziilor scrise de șefii ierarhici privind desfășurarea activității de conducere auto;
4. Șoferul are obligația de a înscrie corect în foaia de parcurs kilometrii efectuați și orele prestate zilnic și de a obține confirmarea curselor efectuate în vederea stabilirii consumului lunar de carburanți și lubrifianți, precum și de a înscrie cursele încredințate spre efectuare;
5. Verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv a anvelopelor, atât la plecare, cât și la sosirea din cursa;
6. Sesizează în scris conducerii biroului vamal/șefilor ierarhici defectiunile sesizate la autovehicul și se prezintă pentru constatare cu autovehiculul în service;
7. Participă la recepționarea reparațiilor și certifică asupra efectuării acestora prin semnătură și dată, pe devizul lucrării;
8. Asigura întreținerea și utilizarea autovehiculelor luate în primire conform cărților tehnice ale acestora;
9. Infomează în timp util conducerea biroului vamal/șefii ierarhici în legătură cu acțiunile ce trebuie efectuate pentru asigurarea funcționării și utilizării autovehiculului (efectuarea în termen a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea pieselor etc.)
10. Asigură integritatea autovehiculului pe care îl are în primire în orele de program și în afara orelor de program, cât și în timpul parcurii/garării;

11. Asigura starea estetică corespunzătoare (interior și exterior) a autovehiculului din dotare;
12. Păstrează certificatul de înmatriculare precum și actele autovehiculului în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
13. Asigură evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor necesare autovehiculului în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
14. Asigură evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor necesare autovehiculului în condiții corespunzătoare, pentru circulația pe drumurile publice;
15. În timpul curselor efectuate în interes de serviciu adoptă o conduită preventivă în raport cu ceilalți participanți;
16. Comunică imediat conducerii biroului vamal/șefilor ierarhici, telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
17. Are obligația de a se prezenta la controalele medicale, în urma solicitării cadrelor de specialitate, în vederea obținerii avizelor medicale care îi dau dreptul de a-și exercita atribuțiile de serviciu, în caz contrar acest drept se suspendă până la prezentarea avizelor medicale care îi dau dreptul de a conduce;
18. Răspunde personal în fața organelor de drept;
19. Răspunde de înscrisurile din foaia de parcurs;
20. Respectă și asigură confidențialitatea asupra sarcinilor de serviciu;
21. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor, măsurilor de aplicare a acestora și participă la instructajele periodice;
22. Își însușește și respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioara și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale A.V.R.;
23. Utilizează corect și eficient bunurile aflate în dotarea proprie;
24. Îndeplinește obligațiile ce îi revin pe linie de securitatea și sănătate în muncă;
25. Informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
26. Îndeplinește orice alte sarcini pe domeniul specific de activitate, dispuse de conducerea biroului vamal/șefii ierarhici în conformitate cu legislația în vigoare.

**Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal:**

- a) să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- b) să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora.
- c) să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu;
- d) să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;
- e) să informeze de îndată conducerea instituției, precum și pe responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință;
- f) să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după.
- g) în caz de încetare/întrerupere a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

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: [concursuridrvtimisoara@customs.ro](mailto:concursuridrvtimisoara@customs.ro) adresa ce poate fi utilizată și pentru depunerea online a dosarelor de concurs sau la telefon: 0256 206602 int. 2003, după următorul program: de luni până joi între orele 08.30 - 17.00 și vineri între orele 08.30 - 14.30.

Afișat în data **20.04.2026** la sediul Autorității Vamale Române și Direcției Regionale Vamale Timișoara, pe pagina de internet a instituției [www.customs.ro](http://www.customs.ro) la secțiunea Infopublice/ Concursuri și pe portalul [www.posturi.gov.ro](http://www.posturi.gov.ro).