

A N U N Ţ
cu privire la ocuparea
funcţiilor vacante în cadrul Inspectoratului General de Carabinieri

Se anunţă încadrarea în serviciul militar prin contract în cadrul subdiviziunilor Inspectoratului General de Carabinieri în funcţii de **inspectori** cu misiuni de asigurare şi restabilire a ordinii publice, destinaţie specială, paza, protecţie şi apărare a obiectivelor diplomatice, a altor obiective, a bunurilor şi valorilor de importanţă deosebită.

1. Datele de contact:

- Inspectoratul General de Carabinieri, mun. Chişinău, str. Gh. Asachi 65 A; Tel. (022) 73-90-25, 068138662, 068025551; e-mail – sap.dmru@igc.gov.md, persoana de contact – Nelea Crudu;
- Direcţia regională „Centru”, mun. Chişinău, str. Doina 102; Tel. (022) 46-62-11, 067759506, e-mail – sru.dr.centru@igc.gov.md, persoana de contact – Ruslan Timuş;
- Direcţia regională „Nord”, mun. Bălţi, str. Ştefan cel Mare 140A; Tel. (0231) 2-14-95, 069500988, e-mail – sru.dr.nord@igc.gov.md, persoana de contact – Vitiuc Vadim;
- Direcţia regională „Sud”, mun. Comrat, str. Gavrilov 99A; Tel. (0298) 2-26-66, 069972463, e-mail – dr.sud@igc.gov.md, persoana de contact – Păduraru Cezar.

2. Scopul:

Realizarea activităţilor de apărare a ordinii şi liniştii publice, a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a proprietăţii publice şi private, la prevenirea şi descoperirea infracţiunilor şi altor încălcări ale legii în vigoare.

3. Sarcinile de bază:

- executarea misiunii de menţinere a ordinii publice;
- realizarea activităţi de apărare a ordinii şi liniştii publice, a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a proprietăţii publice şi private;
- asigurarea, în condiţiile legii, paza, protecţia şi apărarea obiectivelor diplomatice, a altor obiective, a bunurilor şi valorilor de importanţă deosebită;
- realizarea activităţii în domeniul prevenirii şi descoperirii infracţiunilor şi a contravenţiilor;
- constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor contravenţionale potrivit competenţelor atribuite prin lege.

4. Cerinţele pentru ocuparea funcţiei:

- a) cetăţenia Republicii Moldova;
- b) vârsta minimă 18 ani;

- c) apt din punct de vedere medical;
- d) studii gimnaziale, liceale, profesional tehnice sau superioare;
- e) lipsa antecedentelor penale;
- f) se caracterizează pozitiv la locul de muncă sau domiciliu;
- g) să îndeplinească alte condiții legale.

5. Actele ce urmează a fi prezentate:

- a) copia buletinului;
- b) copia diplomei și suplimentului;
- c) copia certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie sau divorț (după caz);
- e) copia certificatului de naștere al copiilor;
- f) CV;
- g) foto 3x4 – 4, 9x12 – 1;
- h) caracteristica de la ultimul loc de muncă, studii sau locul de trai.
- i) alte documente, după caz.

6. Avantaje:

- a) salariu motivant;
- b) pachet social atractiv;
- c) acordarea spațiului locativ de serviciu sau stabilirea indemnizației pentru închirierea unei locuințe;
- d) pregătire inițială/continuă în țară și peste hotare;
- e) oportunități de avansare în carieră;
- f) dotare cu echipament;
- g) asigurare de stat obligatorie.