

### **1. Denumirea și sediul instituției**

Direcția regională „Nord” a Inspectoratului General de Carabinieri,  
mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare 140 A

### **2. Denumirea funcției vacante**

Plutonier al Companiei a Unității Militare 1003 a Inspectoratului General de Carabinieri.

### **3. Scopul**

Organizarea nemijlocită a ordinii interioare în locul de dispunere a subunității și asigurarea cu mijloace și material a efectivului.

### **4. Sarcinile de bază**

- 1) Menținerea ordinii interioare în subunitate;
- 2) Evidența bunurilor materiale aflate în gestiunea subunității;
- 3) Participarea la activități de menținere, asigurare și restabilire a ordinii publice.

### **5. Cerințele pentru ocuparea funcției:**

- Cetățenia Republicii Moldova;
- Cunoașterea limbii de stat;
- Vârsta minimă de 18 ani;
- Studii gimnaziale/medii/liceale/superioare absolvite;
- Stare de sănătate corespunzătoare (apt din punct de vedere medical);
- Lipsa antecedentelor penale;
- Pregătire militară (serviciul militar în termen, termen redus sau instruire în cadrul catedrei militare).

### **Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea regulamentelor militare, specifice Inspectoratului General de Carabinieri;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională, la nivel cel puțin intermediar (citit/scriș/vorbit);
- Cunoașterea operării la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

### **Abilități esențiale:**

- Comunicare și interacțiune eficientă cu comunitatea;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Integritate și etică profesională;
- Disciplină și angajament în dezvoltarea profesională.

**Actele ce urmează a fi prezentate:**

- Diplomă sau atestat de studii și suplimentul aferent;
- Diplome și certificate de absolvire de la școli profesionale, școli de meserii, cursuri și programe de instruire;
- Caracteristica de la ultimul loc de muncă, de studii, de la locul de trai și de la locul îndeplinirii serviciului militar în termen (3 caracteristici);
- Livret militar (copie);
- Buletin de identitate (3 copii);
- Certificat de naștere (copie);
- Certificat de naștere al copiilor (după caz, copie);
- Certificat de căsătorie (după caz, copie);
- Certificat de divorț (după caz, copie);
- Permis de conducere (după caz, copie);
- Carnet de muncă (copie);
- Curriculum Vitae;
- Fotografie 9x12 – 1 buc.;
- Fotografie 3x4 – 4 buc.;
- Certificat despre componența familiei.

**Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare:**

d-na **Diana Mutruc**

Direcția regională „Nord” a Inspectoratului General de Carabinieri

mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare 140 A

tel. 069055505

email: [sap.dr.nord@igc.gov.md](mailto:sap.dr.nord@igc.gov.md)