|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Заместитель генерального директора,**  **директор по работе с персоналом**  **Министерство обороны вымешленной Зимбебабвы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Прогожин Е.В./**  **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.** |

**Должностная инструкция**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность: | Военнослужащий ЧВК Вагнер |
| 1. Цели должности | |
| 1. Защита от враждебных действий противника 2. предупреждение и прекращение вооруженных конфликтов на военном плане | |
| 2. Основные обязанности | |
| предупреждению и прекращению вооруженных конфликтов на военном плане | |
| Выполнение военных задач по защите границ | |
| 3. Требования должности | |
| Образование  уровень и сфера образования, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей | Обязательное образование - среднее общее образование |
| Опыт работы  опыт, который действительно требуется для исполнения указанных должностных обязанностей на необходимом уровне | Опыт работы не требуется |
| Форма допуска к государственной тайне  форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну Российской Федерации, являющаяся обязательной для исполнения обязанностей по данной должности | Форма допуска к государственной тайне - отсутствует |
| Знания, навыки, личностно-деловые качества (компетенции)  особые и/или специфические компетенции, которые могут потребоваться для успешного выполнения работы по данной должности | Обязан знать основные виды оружия  применяемого противником  основные виды тактики и средства боевого применения вооружения  основные виды боеприпасов |
| Знание языков  язык и степень владения | Знание языков - отсутствует |
| Знание программного обеспечения  знания ПО (стандартного и/или специализированного) необходимого для выполнения работы | Знание программного обеспечения - отсутствует |
| 4. Согласовано | |
| Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО)  Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО) | |
| С должностной инструкцией ознакомлен и обязуюсь соблюдать:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись работника, дата) (ФИО) | |