

**ВОЕННО ФОРМИРОВАНИЕ 32040**

с. Крумово, п.к. 4112, тел. 032 906 340 ; факс: 032 906 381

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА СПЕЦИФИКАТА И ОСНОВНИТЕ ФУНКЦИИ НА ОБЯВЕНИТЕ ВАКАНТНИ ДЛЪЖНОСТИ  
ВЪВ ВОЕННО ФОРМИРОВАНИЕ 32040 – КРУМОВО**

№ по ред	Наименование на длъжността от обявата	Организационни връзки и взаимоотношения	Основни функции на длъжността
1.	Младши експерт III степен в секция „Административно-правно осигуряване и връзки с обществеността“	<p>1. Длъжността е в секция „Административно-правно осигуряване и връзки с обществеността“;</p> <p>2. Непосредствено е подчинен на началника на секцията;</p> <p>3. Ръководи: личния състав на секцията;</p> <p>4. Замества го: не се изисква.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигурява с правни действия спазването на законността и ефективното протичане на дейността във военното формирование;</li> <li>- Осъществява контрол за законността на актовете и действията във военното формирование, осигурява с правни действия управлението на собствеността и имуществото, правилното изпълнение на договорната дейност;</li> <li>- Съгласува с действащата нормативна уредба всички заповеди на командира на военното формирование.</li> <li>- Оказва юридическа помощ за законосъобразно изпълнение на функциите на военното формирование;</li> <li>- Предприема необходимите правни действия за своевременното събиране на вземанията;</li> <li>- Участва в работата на различните комисии, назначавани от командира на военното формирование;</li> <li>- Участва в комисии за провеждане на обществени поръчки.</li> <li>- Участва в определянето на съдебни заседатели от военното формирование, организира и ръководи тяхната работа.</li> <li>- Води кореспонденция със структурите на Съдебната власт.</li> <li>- Участва в изготвянето на докладни записки и становища по документи.</li> </ul>

№ по ред	Наименование на длъжността от обявата	Организационни връзки и взаимоотношения	Основни функции на длъжността
2.	Психолог в секция „Административно-правно осигуряване и връзки с обществеността“	<p>1. Длъжността е в секция „Административно-правно осигуряване и връзки с обществеността“;</p> <p>2. Непосредствено е подчинен на началника на секцията;</p> <p>3. Ръководи: личния състав на секцията;</p> <p>4. Замества го: не се изисква.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участва в планирането и организирането на психологичното осигуряване във военното формирование.</li> <li>- Извършва психологично оценяване на военнослужещите и цивилните служители на равнище скрининг, психологична диагностика, психологична експертиза и психологична прогноза.</li> <li>- Използва основните методи за психологично оценяване – наблюдение, анкета, интервю, анализ на данни, тестови методики, решаване на казуси и други.</li> <li>- Извършва психологични интервенции – консултиране, дебрифинг, тренинг, кризисни, психофизиологични и организационни.</li> <li>- Осъществява психологично обучение с различните категории военнослужещи и цивилни служители.</li> <li>- Извършва обща и специална психологична подготовка с личния състав на военното формирование.</li> <li>- Участва в годишното и месечното планиране относно психологичното осигуряване.</li> <li>- Участва в работата на различните комисии, назначавани от командира на военното формирование, имащи отношение към психологичното осигуряване.</li> <li>- Планира работата с рисковия контингент военнослужещи и съдейства на командирите в дисциплинарната им практика.</li> <li>- Води кореспонденцията свързана с психологичното осигуряване.</li> </ul>