

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА**

### **на замещение должности научного сотрудника отдела гигиены**

Федеральное бюджетное учреждение науки «Нижегородский научно-исследовательский институт гигиены и профпатологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН «ННИИГП») Роспотребнадзора объявляет конкурс на замещение должности **научного сотрудника отдела гигиены**.

Дата начала приема документов: 7 февраля 2019 г.

Дата окончания приема документов: 7 марта 2019 г.

Дата проведения конкурса: 18 марта 2019 г.

Место проведения конкурса: ФБУН «ННИИГП» Роспотребнадзора: 603950, г.Н.Новгород, ул. Семашко, д.20

Наименование должности научного работника - научный сотрудник

Структурное подразделение - отдел гигиены.

Отрасль наук, в которой предполагается работа- науки о здоровье.

Должностные обязанности :

### **I. Общие положения**

Назначение на должность научного сотрудника и освобождение от нее

Научный сотрудник должен знать:

Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам.

Современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Основы трудового законодательства и организации труда.

Правила и нормы охраны труда.

### **II. Должностные обязанности**

Научный сотрудник:

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.

Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

### **III. Права**

Научный сотрудник вправе:

Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.

По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы служащих; замечания по деятельности работников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **IV. Ответственность**

Научный сотрудник несет ответственность в случаях:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, авторские свидетельства на изобретения или научные труды; при наличии ученой степени — без предъявления требований к стажу работы. Размер должностного оклада 11300 руб.

Условия заключения трудового договора:

Тип занятости- постоянная;

Режим работы- 8-ми часовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя

Стимулирующие выплаты – в соответствии с выделяемыми институту финансовыми средствами

Срок трудового договора – срочный трудовой договор сроком до пяти лет, либо на неопределенный срок.

Телефон для справок: 436-73-45.

Е-mail: [svetlana.nn@list.ru](mailto:svetlana.nn@list.ru)

Контактное лицо: Аношина Светлана Сергеевна.