

ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

на замещение должности старшего 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 **старшего 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 - старший научный сотрудник

Структурное подразделение - отдел гигиены.

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

Должностные обязанности :

I. Общие положения

1. На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, научные труды (авторские свидетельства на изобретения) или ученую степень без предъявления требований к стажу работы.

2. Назначение на должность старшего научного сотрудника и освобождение от нее: в соответствии с требованиями трудового кодекса РФ.

3. Старший научный сотрудник должен знать:

3.1. Научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам.

3.2. Современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

3.3. Экономику соответствующей отрасли производства и организации труда.

3.4. Трудовое законодательство.

3.5. Правила и нормы охраны труда.

II. Должностные обязанности

Старший научный сотрудник:

1. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.
2. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
3. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.
4. Организует и проводит работы по информационному обеспечению научных исследований, разрабатывает и регистрирует программы для ЭВМ по научной тематике. Осуществляет работы по практическим вопросам эксплуатации компьютерного парка НИИ. Консультирует и помогает сотрудникам института при проведении работ, связанных с использованием ЭВМ и компьютерных программ. Выполняет функции администратора защищенных каналов связи.
5. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.
6. Принимает участие в повышении квалификации кадров. 7. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

III. Права

Старший научный сотрудник вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности сотрудников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения руководителя).
5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Старший научный сотрудник несет ответственность в случаях:

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

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

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

Требования к квалификации: наличие ученой степени кандидата медицинских наук, либо высшее образование в области и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. 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.

E-mail: svetlana.mn@list.ru

Контактное лицо: Аношина Светлана Сергеевна.