

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт пушного звероводства и кролиководства имени
В.А.Афанасьева» (ФГБНУ НИИПЗК)**

**Объявляет конкурс на замещение вакантных должностей научных работников
<http://www.niipzk.ru/>:**

ФГБНУ НИИПЗК		
Название отдела	Должность	ставка
Отдел звероводства и кролиководства	Младший научный сотрудник	1

Квалификационные требования по должностям научных работников указаны в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937 (приложение к приказу 1 «Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу»)

Условия работы:

Оплата труда Работнику устанавливается исходя из стоимости нормо-часа.

- Размер одного нормо-часа утверждается Работодателем на соответствующий календарный год, с учетом квалификационного уровня работника), являющихся неотъемлемой частью договора.

- Оплата работнику производится согласно отработанным нормо-часам умноженным на размер - одного нормо-часа в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работника.

- В случае изменения объема работ Работодатель с Работником подписывает дополнительное соглашение к данному договору.

Работнику могут быть установлены выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБНУ НИИПЗК.

Работнику могут быть установлены выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБНУ НИИПЗК.

Работнику могут быть установлены единовременные выплаты в рамках балльно-рейтинговой системы по результатам комиссии по оценке эффективности деятельности. Единовременные выплаты назначаются за превышение планируемых объемов работ, предусмотренных в индивидуальном плане, а также за следующие виды деятельности:

- а) написание научных монографий, учебников, учебных пособий;
- б) получение грантов;
- в) чтение лекций аспирантам, слушателям курсов повышения квалификации;
- г) разработку нормативных документов и их техническая подготовка;
- д) внедренческую деятельность (подтвержденную актом)
- е) руководство магистерской, дипломной работами;
- ж) патент (положительное решение);
- з) руководство аспирантами, прошедшими аттестацию;
- и) подготовку рекламных материалов, буклетов об институте;
- к) участие в работе организационных комитетов конференций, совещаний, курсов, круглых столов;
- л) участие в работе экзаменационной комиссии, редколлегии журналов;
- м) составление отзывов, рецензий (внешних и внутренних);
- н) участие в работе диссертационных советов;
- о) составление рецензий на диссертацию, оппонирование
 - кандидатской диссертации
 - докторской диссертации
 - отзыв ведущей организации
 - отзыв на автореферат

- п) защиту кандидатской/докторской диссертации (соискатель и руководитель);
- р) руководство кандидатской диссертацией, научное консультирование докторской диссертации;
- с) расширение объема работ, вмененное руководство.

Основные задачи и обязанности:

- под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками;
- участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы;
- изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- участвует во внедрении результатов исследований и разработок.
- трудовой договор, заключаемый с победителем конкурса: на неопределенный срок, с обязательной аттестацией не менее 1 раза каждые 5 лет.

Конкурсные мероприятия проходят в соответствии с порядком проведения конкурсов на замещение вакантных должностей.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к замещению вакантной должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности младшего научного сотрудника представляет:

- а) личное заявление, содержащее, в том числе, согласие на проведение тестирования и/или собеседования и на обработку персональных данных (см. «Положение»);
- б) заполненный и подписанный личный листок по учету кадров (предоставляется в отделе кадров)
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- д) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Приём документов для участия в конкурсе производится по адресу:

140143, Московская область, Раменский район, пос. Родники, ул. Трудовая, д.6 в научно-организационном отделе, в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов.
Срок подачи заявлений до **24.08.2020 г.**

Место проведения конкурса:

140143, Московская область, Раменский район, пос. Родники, ул. Трудовая, д.6

Дата проведения конкурса – 07.09.2020 г.

Контакты секретаря конкурсной комиссии по проведению конкурса:

Тел. 8 (495) 744-26-42

E.mail – niipzk@mail.ru