

Объявление

о проведении конкурса на замещение должности
заместителя директора по научной работе

Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии им. Д.И.Менделеева» объявляет конкурс на замещение должности заместитель директора по научной работе.

Дата и место проведения конкурса	10 мая 2016 года с 10 часов 00 минут. Санкт-Петербург, Московский проспект, дом 19, корпус 5, 3 этаж (зал заседаний Учёного совета).
Начало приёма заявок и документов	8 часов 45 минут 10 марта 2016 года
Окончание приёма заявок и документов	16 часов 15 минут 08 апреля 2016 года
Наименование подразделения	Руководство
Наименование должности	Заместитель директора по научной работе
Требования к претендентам	<ul style="list-style-type: none">• Высшее профессиональное образование и стаж работы в области обеспечения единства измерений не менее 10 лет.• Наличие учёной степени доктора или кандидата в области естественных (в т.ч. технических) наук.• Стаж работы в области метрологии и измерительной техники - не менее 15 лет.• Опыт руководства подразделениями или работы на руководящих (административных) должностях на предприятиях в области метрологии - в совокупности не менее 5 лет.• Опыт руководства при выполнении крупных контрактов - международных, государственных, в т.ч. в рамках Федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и др.• Наличие научных трудов в области метрологии и измерительной техники - не менее 10 статей в рецензируемых журналах и не менее 10 докладов на научных конференциях.• Отсутствие ограничений для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.• Знание английского языка (разговорный уровень).• Гражданство Российской Федерации.
Трудовые функции	<ul style="list-style-type: none">• Руководство одной или несколькими направлениями научной деятельности предприятия, организация выполнения фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечение развития соответствующих направлений.• Участие в формировании и обосновании целей и задач научных исследований, путей и методов их решения.• Организация проведения комплексных исследований и разработок по научным проблемам, участие в их осуществлении, обеспечение выполнения тематических планов, высокого качества и высокого научного уровня работ, практического использования их результатов.• Координация деятельности подчиненных структурных подразделений, обеспечение использования в их деятельности

	<p>достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствия разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация составления сводных научно-технических отчетов по научным проблемам, подготовка к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. • Руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим организациям. • Обеспечение рациональной расстановки и использования кадров в подчиненных подразделениях, соблюдения производственной и трудовой дисциплины. • Способствование развитию творческой инициативы работников, руководство работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. • Проведение работы по повышению квалификации и подготовке научных кадров. • Участие в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, составление отзывов и заключений на разработки, связанные с тематикой руководимых направлений. • Участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности организации и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, в обеспечении подразделений предприятия необходимым оборудованием и материалами, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности предприятия.
<p>Основные условия трудового договора</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ненормированный рабочий день. • Трудовой договор заключается на срок не более 5 лет. • Заработная плата состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. • Должностной оклад установлен в размере 40 000 руб. Порядок и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера определен Коллективным договором ФГУП «ВНИИМ им. Д.И.Менделеева».
<p>Перечень необходимых</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Заявление о включение в список кандидатов конкурса на замещение должности.

документов	<ul style="list-style-type: none"> • Личный листок по учету кадров. • Автобиография. • Копии документов о высшем профессиональном образовании. • Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания. • Сведения о стаже и опыте работы. • Перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, и так далее). • Список научных трудов. • Копия документа о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну.
Контакты для получения дополнительной информации	Ольга Владимировна, тел.: +7 (812) 323-96-95, e-mail: vacancy@vniim.ru .