

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФБУН «Ростовский

НИИ микробиологии и паразитологии»

Роспотребнадзора

Т.И. Твердохлебова



« 10 » октября 2018г.

### ОБЪЯВЛЕНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

**«ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ОТДЕЛОМ»** Федерального бюджетного учреждения науки «Ростовский научно-исследовательский институт микробиологии и паразитологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

для размещения на официальном сайте ФБУН Ростовский НИИ эпидемиологии и микробиологии Роспотребнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>»;

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

Федеральное бюджетное учреждение науки "Ростовский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии" Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

**ДОЛЖНОСТЬ:** Заведующий научно-организационным отделом (1 шт .ед.)

Точное наименование должности: «Заведующий научно-организационным отделом»

**ОТРАСЛЬ НАУКИ:**

Медицинские, биологические науки

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:**

- Осуществление проведения работ по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований

- Формирование проектов перспективных и годовых планов НИР, плана основных мероприятий, госзадания ФБУН РостовНИИ (по разделу «Наука») на основе заявок научных подразделений и их представление на утверждение в соответствующем порядке

- Подготовка элементов документации, проектов, планов и программ проведения отдельных этапов работ.

- Обеспечение научно-информационных, научно-организационных, патентных и организационно-методических аспектов планирования, выполнения научно-исследовательских работ (НИР), формирования и представления отчетности

#### ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ:

-Контроль выполнения утвержденных планов НИР, плана основных мероприятий, госзадания (по разделу «Наука»)

-Подготовка и представление в установленном порядке справочной, отчетной, статистической документации по разделу «Наука»: годовые отчеты по НИР, ежеквартальные отчеты по госзаданию, государственная и ведомственная статистическая отчетность. Составление ответов на запросы, других документов

- Государственная регистрация НИР института и представление отчетности, оформление регистрационных и информационных карт (совместно с научными подразделениями); контроль соблюдения нормативных требований ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» при оформлении заключительных отчетов научными подразделениями

- Организация информационной и патентной проработки планируемых НИР; поиск информации по профилю института из отечественных и зарубежных источников; подготовка справочной, реферативной и библиографической информации

- Мониторинг показателей научно-исследовательской деятельности научных подразделений института, включая публикационную активность

- Организация научных, научно-практических конференций, семинаров, совещаний на базе института; подготовка к изданию сборников конференций и других информационных материалов; информационная поддержка сайта института

#### ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

-Осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью отдела

-Организует выполнение возложенных на отдел задач и функций

-Разрабатывает Положение об отделе и должностные инструкции на сотрудников отдела

-Организует обеспечение руководителей и специалистов учреждения информационными материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки с целью оказания содействия в выполнении исследований и разработок и повышения их эффективности

-Обеспечивает подготовку совместно с другими подразделениями тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития основных направлений деятельности учреждения и проведение работ по сопоставлению результатов исследований с результатами аналогичных работ в отечественной и зарубежной практике

-Организует работу по систематическому пополнению справочно-информационного фонда на основе тематического плана комплектования отечественными и зарубежными материалами в соответствии с профилем работы учреждения

-Осуществляет контроль за использованием информационных материалов, руководит подготовкой к изданию реферативной, библиографической и обзорной информации о состоянии и перспективах развития науки по тематическим направлениям работы института

- Обеспечивает по заявкам подразделений выполнение переводов иностранной литературы
- Осуществляет взаимодействие отдела с другими подразделениями института; составляет планы работы отдела; готовит отчеты о деятельности отдела
- Готовит предложения по штатному расписанию отдела; контролирует состояние охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в отделе; проводит первичные, плановые и внеплановые инструктажи по охране труда и технике безопасности на рабочих местах

РЕГИОН:

Ростовская область

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ:

Ростов-на-Дону

## **ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ**

РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Публикации (не обязательно)

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

отчуждение прав

УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ И ЗВАНИЕ:

Ученая степень доктора или кандидата медицинских, биологических наук без предъявления требований к стажу работы или не менее 10 лет работы по специальности

ОПЫТ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ:

Организация и проведение научных исследований по направлениям деятельности учреждения

ЖЕЛАЕМЫЙ ВОЗРАСТ:

35– 50 лет (указание на возраст не является обязательным требованием в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2013 №162-ФЗ «О внесении изменений в Закон РФ "О занятости населения в РФ" и отдельные законодательные акты РФ»)

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД: 10377 руб.

ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ: стимулирующие выплаты 30000 в соответствии с коллективным договором ФБУН РНИИМП

ГОДОВОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ: при наличии средств и выполнении критериев оценки работ

УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ:

-высокая результативность работы (вклад в результативность организации)

-качество выполняемых исследований («уровень» публикационной активности или патентование результата, в том числе за рубежом)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ

ЖИЛЬЕ: нет

ПРОЕЗД: нет

ОТДЫХ:

-ежегодный основной отпуск 28 календарных дней (без ученой степени)

-при наличии ученой степени кандидата наук ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 36 р.д. = 42 к.д.

МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ:

Обязательное медицинское страхование, в соответствии с действующим законодательством

СТАЖИРОВКИ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ:

в соответствии с действующим законодательством

ДРУГОЕ: нет

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО:

Калиберда Надежда Викторовна

E-MAIL: niimicrodouble@yandex.ru

ТЕЛЕФОН:

8 (8632) 34-87-48