

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

КАРТОЧКА ВАКАНСИИ

(заполняется руководителем подразделения, к которому имеется вакантная должность)

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ:

- Должность: младший научный сотрудник
- Отрасль науки: история науки
- Тематика исследований: Историко-краеведческие исследования, популяризация культурного наследия И.П. Павлова.

МЕСТО:

- Регион: Санкт-Петербург
- Населенный пункт: Санкт-Петербург

ЗАДАЧИ И КРИТЕРИИ:

- Задачи: выполнение обязанностей хранителя музея И.П. Павлова в Колтушах; проведение экскурсий в музее; разработка методических программ для проведения тематических экскурсий для разных категорий слушателей – школьников, студентов медико-биологического профиля; проведение историко-краеведческих экскурсий для всех желающих; сохранение культурного наследия И.П. Павлова; создание (на базе парка И.П. Павлова) базы для проведения научно-практических занятий студентов и школьников по физиологии, общей биологии, ботанике, экологии.
- Критерии оценки: наличие научных публикаций в журналах ВАК, опыт преподавательской работы, работы экскурсовода.

Квалификационные требования:

Младший научный сотрудник

Согласно требованиям по объявляемой вакантной должности из Квалификационного справочника должностей – Приложение № 2.

УСЛОВИЯ:

- Зарботная плата: 14589 руб./мес.
- Стимулирующие выплаты: производятся в соответствии с законодательством РФ и действующим Положением об оплате труда работников Института физиологии им. И.П. Павлова РАН
- Трудовой договор: срочный
- на период 5 лет
- Социальный пакет: нет
- Найм жилья: нет
- Компенсация проезда: нет
- Служебное жилье: нет
- Дополнительно:
 - Тип занятости: полная занятость
 - Режим работы: полный день

Лицо для получения дополнительных справок:

Чурсинова Мария Георгиевна

E-mail: o.kadrov@infran.ru

Телефон: (812) 3285969 Отдел кадров

Дополнительно:

Дюжикова Наталья Алековна: dyuzhikova@mail.ru, тел.: 8 (813) 70-72739

Претендент представляет полные сведения (списками) о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса *(сотрудникам Института данные сведения подписывает заведующий подразделением)*:

- ✓ статьи в индексируемых журналах в WoS, Scopus, РИНЦ с указанием импакт-фактора журнала;
- ✓ монографии и главы в монографиях; руководства, учебники и учебные пособия; (указать ISBN);
- ✓ публикации в материалах научных мероприятий;
- ✓ патенты;
- ✓ другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;
- ✓ список грантов, научных контрактов и договоров, руководителем которых или в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли (представить копию Соглашения);
- ✓ сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное). Предъявляется список сделанных соискателем докладов;
- ✓ сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;
- ✓ сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
- ✓ сведения о проведенных экспертизах по заданию органов гос. власти, фондов и организаций;
- ✓ сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- ✓ сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

Если претендент не является сотрудником Института, то кроме вышеперечисленных сведений он представляет:

- ✓ личный листок по учету кадров (по форме отдела кадров);
- ✓ автобиографию;
- ✓ копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность*);
- ✓ копии документов (нотариально заверенные) о высшем профессиональном образовании; *)
- ✓ копии документов (нотариально заверенные) о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии); *)
- ✓ согласие претендента на обработку его персональных данных при проведении конкурса на должность (Приложение № 5)

Эти документы передаются претендентом в отдел кадров Института в бумажном варианте лично или заказным письмом в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок.

*) – при сдаче ксерокопии необходимо предъявить оригинал документа или его нотариально заверенную копию.