УФИЦ РАН объявляет конкурс на замещение вакантных должностей Ордена Знак Почета Института истории, языка и литературы – обособленного структурного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук

|  |  |
| --- | --- |
| Место проведения конкурса: | г. Уфа, пр. Октября, д. 71, лит У, ИИЯЛ УФИЦ РАН |
| дата размещения объявления: | 25.01 2024 |
| начало подачи заявлений: | 25.01.2024 |
| место подачи заявлений: | г. Уфа, пр. Октября, д. 71, лит У, ИИЯЛ УФИЦ РАН |
| окончание подачи заявлений: | 15. 02.2024 |
| дата проведения конкурса: | 19.02.2024 |
| Контактное лицо | Ученый секретарь ИИЯЛ УФИЦ РАН Казанчиев А.Д. , [kazan1965@mail.ru](mailto:kazan1965@mail.ru) 89093482546 |

|  |  |
| --- | --- |
| Должность: | **заведующий отделом языкознания-0,1 ставки** |
| Отрасль науки: | языкознание |
| Трудовые функции: | Организует и осуществляет руководство выполнением государственного задания и других работ подразделением.  Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.  Разрабатывает предложения к планам Центра по тематике подразделения и планы работ подразделения.  Обеспечивает соблюдение нормативных требований и качественное оформление отчетной и иной документации, представляемой на согласование и утверждение руководителю, заместителю руководителя по научной работе, ученому секретарю.  Руководит разработкой индивидуальных планов, технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения, контролирует их исполнение.  Контролирует выполнение государственного задания научными работниками подразделения и соисполнителями.  Отвечает за публикационную активность работников.  Обеспечивает подготовку научных и других сводных отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Объединенного ученого совета Центра, Ученого совета ОСП и руководству.  Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.  Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и научной активности.  Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.  Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.  Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и ВУЗов. |
| Результаты интеллектуальной деятельности: | публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах |
| **Требования к кандидатам** |  |
| ученая степень: | Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Знание башкирского языка |
| наличие за последние 5 лет: | - не менее 7 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);  - опыта научно-организационной работы;  - участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;  - руководства исследованиями по грантам РНФ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);  - подготовленных докторов или кандидатов наук- или участия в обучении аспирантов и студентов. |
| **Условия трудового**  **договора** | |
| Срок трудового договора: | по 19.02.2027 г. |
| характер занятости: | 4 часовая рабочая неделя |
| должностной оклад: | 4130 руб. |
| социальные гарантии: | обязательное медицинское страхование |