

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: 04.08.2025

начало подачи заявлений: 04.08.2025

место подачи заявлений: г. Уфа , пр. Октября, д. 71, лит У, ИИЯЛ УФИЦ РАН

окончание подачи заявлений: 02.09.2025

дата проведения конкурса: 08.09.2025

Контактное лицо: Ученый секретарь ИИЯЛ УФИЦ РАН Казанчиев А.Д. , kazan1965@mail.ru
89093482546

Должность: **Заведующий отделом фольклористики -0,1 ставки**

Отрасль науки: фольклористика

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 филологических наук и научный стаж не менее 5 лет

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, РФФИ 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.

иное

Знание башкирского языка

Условия трудового договора

Срок трудового договора: 3(три) года

характер занятости: 4 часовая рабочая неделя

должностной оклад: 5214 руб.

социальные гарантии: обязательное медицинское страхование

Должность: **Заведующий отделом новейшей истории Башкортостана-0,1 ставки**

Отрасль науки: история

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:
Требования к кандидатам
ученая степень:

публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах

Ученая степень доктора исторических наук и научный стаж не менее 5 лет

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, РФФИ 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:

3(три) года

характер занятости:

4 часовая рабочая неделя

должностной оклад:

5214 руб.

социальные гарантии:

обязательное медицинское страхование

Должность:

Заведующий отделом литературоведения-0,1 ставки

Отрасль науки:

литературоведение

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.

Участствует 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:
Требования к кандидатам
ученая степень:

публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах

Ученая степень доктора филологических наук и научный стаж не менее 5 лет

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.

иное

Знание башкирского языка

**Условия трудового
договора**

Срок трудового договора: 3(три) года

характер занятости: 4 часовая рабочая неделя

должностной оклад: 5214 руб.

социальные гарантии: обязательное медицинское страхование