

**Объявление о конкурсе на замещение должности старшего научного сотрудника**

Дата проведения конкурса:	«25» сентября 2024 года
Место проведения конкурса:	Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России г. Санкт-Петербург, Московский пр., дом 149
Срок приема заявок	«10» сентября 2024 года
<b>1. Специализация:</b>	
Должность (Наименование, подразделение):	Научный сотрудник Дальневосточной пожарно-спасательной академии – филиал Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России
Отрасль науки:	Пожарная безопасность
Тематика исследований:	В области пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности
Регион:	Приморский край
Населенный пункт:	о. Русский, п. Аякс
<b>2. Задачи и критерии:</b>	
Задачи (трудовая функция):	<p>Задачи научного сотрудника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и координация научной и редакционно-издательской деятельности академии;</li> <li>- формирование перспективных тематик и направлений научной работы академии;</li> <li>- организация планирования и подготовки отчетных документов по выполняемым академией НИОКР;</li> <li>- анализ результатов деятельности академии по закрепленным направлениям деятельности, выработка решений и принятия мер по их реализации и совершенствованию.</li> </ul> <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет эксперименты и наблюдения;</li> <li>- участвует в разработке программ, планов и других документов академии;</li> <li>- вносит предложения начальнику академии по организации и обеспечению мероприятий по созданию и развитию научно-исследовательской и материальной базы академии;</li> <li>- обеспечивает соблюдение требований нормативных документов в деятельности академии;</li> <li>- обеспечивает охрану труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка академии, график ежегодных отпусков;</li> <li>- составляет графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в определенные сроки;</li> <li>- повышает квалификацию и уровень профессиональной подготовки;</li> <li>- представляет руководству академии в полном объеме необходимую документацию, в том числе отчеты в соответствии с утвержденными формами;</li> <li>- выполняет в установленные сроки и на необходимом качественном уровне плановые научно-исследовательские работы, а также оперативные задания руководителя академии;</li> </ul> <p>Организовывает внедрения своих научно-технических разработок в практику;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет иные обязанности по поручению руководства академии в пределах функциональных обязанностей.</li> </ul>
Критерии оценки:	Выполнение НИР, ОКР, НИПР, внедрение их результатов в практическую деятельность; участие в разработке нормативных актов, руководящих или методических документов; подготовка и издание научно-методических и информационных изданий; внедрение новых инновационных методик в научную или практическую деятельность; повышение квалификации; организация и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров; доклады на конференциях, учебно-методических сборах, семинарах и т.п.; публикации; научная статья в изданиях, включенных в перечень ведущих научных журналов и изданий по перечню ВАК; научная статья в журнале, сборнике материалов конференции; патентная деятельность; работа в составе экспертного, учебно-методического, научно-технического совета; оппонирование; научное руководство

	(консультирование).
Квалификационные требования:	Ученая степень кандидата или доктора наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.
Заработная плата:	Должностной оклад при наличии ученой степени – 21192руб., при наличии ученой степени доктора наук – 26365руб.
Стимулирующие выплаты:	в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Коллективным договором СПб УПС МЧС России
Трудовой договор (срок):	на определенный срок как с лицом, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации).
Возможные социальные гарантии:	оплата больничных листов; оплата очередного отпуска 28 календарных дней; обязательное социальное страхование (отчисления в Пенсионный фонд, медстрах и соцстрах); оплата командировочных (ст. 167, 168 ТК РФ) и другие социальные гарантии в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О ветеранах», ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», Коллективным договором Санкт-Петербургского университета ППС МЧС России
Тип занятости:	По совместительству (0,5 ставки).
Режим работы:	В свободное от основной работы время
<b>4. Контактное лицо для получения дополнительных справок:</b>	
Фамилия, имя, отчество:	Принцева Мария Юрьевна
Е-mail:	printseva75@mail.ru
Телефон:	+7-911-945-32-76
Дополнительно:	