**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Ленинградский государственный университет имени А. С. Пушкина»**

**КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ   
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

Научно-исследовательский центр религиоведческих и этнополитических исследований

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Заведующий научно-исследовательского центра |
| Размер ставки | 1,0ст. |
| Отрасль (область) науки | религиоведение |
| **Требования к квалификации** | |
| Уровень образования | Высшее, доктор философских наук |
| Стаж и опыт работы | Более 20 лет |
| Уровень владения иностранным языком | Французский, английский свободно |
| **Количественные показатели результативности  труда, характеризующие выполнение работы** | |
| Кол-во научных статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в наукометрических базах за последние 5 лет:  РИНЦ ВАК | 37  15 |
| Кол-во цитирований статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, индексируемых  в наукометрических базах  за последние 5 лет:  РИНЦ | 240 |
| Наукометрические показатели:  Индекс Хирша (РИНЦ)  Процентиль (ядро РИНЦ) | 11  3 |
| Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, всего | Руководить, исполнитель не менее 3-х грантов  Более 100 научных работ |
| **Условия трудового договора** | |
| Срок трудового договора | 3 года |
| Размер заработной платы | 77352, 67 руб. |
| Перечень трудовых функций | 1. Организует выполнение НИР, предусмотренных планом НИЦ, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач.  2. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.  3. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане НИЦ, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.  4. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями.  5. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.  6. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого совета университета научные отчеты о работах, выполненных НИЦ.  7. Определяет потребность НИЦ в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами.  8. Организует работу по регистрации РИД.  9. Обеспечивает повышение эффективности работы НИЦ, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.  10. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.  11. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы НИЦ |
| **Сведения о конкурсе** | |
| Дата, время и место проведения | **09.01.2025, 13:30**  Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 10,  конференц-зал |
| Срок подачи документов | **Не позднее 25 декабря 2024 года** |
| Адрес подачи документов | [nauch@lengu.ru](mailto:nauch@lengu.ru) |