

Государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение Республики Хакасия «Хакасский научно-исследовательский институт языка, литературы и истории» (ГБНИУ РХ «ХакНИИЯЛИ»)

Объявление о проведении конкурса на замещение должности  
**заведующего сектором археологии на 1,0 ставку**

Место проведения конкурса:	655017, г. Абакан, ул. Щетинкина, д. 23, каб. № 14 (конференц-зал)
Дата проведения конкурса:	«30» декабря 2021 г. 16 ч. 00 мин.
Дата начала приема заявок:	«10» декабря 2021 г. 11 ч. 00 мин.
Дата окончания приема заявок:	«30» декабря 2021 г. 11 ч. 00 мин.

**2. Должность:**

заведующий сектором археологии на 1,0 ставку

*(наименование должности в соответствии со штатным расписанием с указанием ставки)*

**2. Область науки:** Гуманитарные науки: «История и археология»

Научная тематика работы: Археологические исследования Южной Сибири

**3. Квалификационные требования:**

- наличие ученой степени кандидата или доктора исторических наук;

**4. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы и ожидаемые результаты:**

Наличие за последние 5 лет:

- Число публикаций в рецензируемых научных журналах – не менее 8;
- Руководство или участие в научных исследованиях в рамках российских и международных программ (грантов), российских и международных контрактов (договоров, соглашений) – не менее 2;
- Научные монографии или главы в коллективных монографиях – не менее 1;
- Участие в международных и всероссийских конференциях – не менее 8.

**5. Условия трудового договора:**

Трудовой договор (эффективный контракт) – срочный.

Дата начала работы: 01.01.2022 г.

Тип занятости – полный рабочий день.

Режим работы – 5-дневная рабочая неделя, 8-часовой рабочий день.

#### **6. Перечень трудовых функций:**

- а) своевременно и качественно выполнять план научно-исследовательской работы сектора в целом и научными сотрудниками сектора, утвержденного Ученым советом, приказом директора института;
- б) разрабатывать планы и методические программы проведения исследований и разработок по теме, проводить анализ и теоритическое обобщение научных данных, результатов наблюдений, подсчетов;
- в) проводить заседания сектора, создавать творческую обстановку в его работе, представлять на рассмотрение сектора перспективные и текущие вопросы, связанные с работой научных сотрудников с изучением актуальных вопросов;
- г) своевременно и качественно выполнять распоряжения, приказы, поручения руководителя института, связанные с исполнением сектором, институтом производственных задач, регулярно отчитываться о своей работе перед руководством и Ученым советом института;
- д) осуществлять научное руководство конкретными темами исследований, руководить работой сотрудников, выполняющих эти исследования;
- е) отчитываться перед руководством института о состоянии дел по повышению научной квалификации сотрудников сектора, постоянно работать над повышением своей квалификации и требовать этого от других членов сектора;
- ж) участвовать в работе по подготовке и проведению научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров, изданию сборников научных трудов; регулярно выступать с научными докладами, сообщениями на научных конференциях, перед научной общественностью, населением;
- з) вести делопроизводство в секторе (своевременное оформление протоколов заседаний, других документов), вести переписку с научными учреждениями, контролировать передачу документов в рукописный фонд института.
- и) добиваться получения грантов различных фондов, программ, адресной помощи со стороны предприятий и предпринимателей для финансирования научных исследований, издания научной литературы;
- к) осуществлять контроль за выполнением сотрудниками сектора плана научно-исследовательской работы;
- л) соблюдать самому и требовать от сотрудников сектора соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- м) соблюдать трудовую дисциплину;
- н) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;



о) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**7. Срок трудового договора: 5 лет.**

**8. Размер заработной платы:**

Базовый оклад	15 308,00 руб.	«Положение об оплате труда работников ГБНИУ РХ «Хакасский научно-исследовательский институт языка, литературы и истории»
Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу	1,4 - 1,5	Положение об оплате труда работников ГБНИУ РХ «Хакасский научно-исследовательский институт языка, литературы и истории»
Доплата за ученую степень	Доктор наук – 7000,00 руб. Кандидат наук – 3000,00 руб.	Федеральный закон от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», п. 41 «Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 30.01.2002 г. № 74
Районный коэффициент	1,3	Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 03 декабря 1992 г. № 933 «О районном коэффициенте к заработной плате на территории Республики Хакасия», закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 № 4520-1
Северная надбавка	Не более 30 %	Трудовой кодекс Российской Федерации, закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 № 4520-1

**9. Выплаты стимулирующего характера и условия их получения:**

Выплаты производятся в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБНИУ РХ «Хакасский научно-исследовательский институт языка, литературы и истории» от 02.03.2020 г., размещенном на официальном сайте Института.

## **10. Социальные гарантии:**

В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Хакасия, Коллективным договором ГБНИУ РХ «ХакНИИЯЛИ».

## **11. Контактная информация:**

Специалист по кадрам: телефон 8 (3902) 22-35-13, 8-913-821-47-55;

Телефон приемной руководителя: 8 (3902) 22-31-71;

Телефон руководителя института: 8 (3902) 22-43-44;

E-mail: [priemnaya\\_haknii@mail.ru](mailto:priemnaya_haknii@mail.ru)

## **12. Дополнительно:**

Заявки на участие в конкурсе на замещение должностей подаются через портал вакансий <https://ученые-исследователи.рф/>.

Срок приема заявок с «10» декабря 2021 г. 11:00 по «30» декабря 2021 г. 11:00.

Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов за последние 5 лет (п. 4 настоящего объявления).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, результативность.

**Для участия в конкурсе претендент представляет следующие документы:**

а) личное заявление на участие в конкурсе (в соответствии с формой, размещенной на официальном сайте Института в разделе «Конкурсы на замещение должностей научных сотрудников»);

в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина, заверенные в установленном порядке;

- копию документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;



4) согласие на обработку персональных данных (в соответствии с формой, размещенной на официальном сайте Института в разделе «Конкурсы на замещение должностей научных сотрудников»);

5) перечни ранее полученных основных результатов за последние 5 лет (п. 4 настоящего объявления).

6) иные документы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт, результативность.

**Несвоевременное представление документов или представление их в неполном объеме без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.**