

Информация, для проведения конкурса на замещение вакантной должности младшего научного сотрудника 1 лаборатории 11 отдела

1. Место и дата проведения конкурса:

ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А.Гагарина», Московская область, Звездный городок.

Дата проведения конкурса «25» августа 2022 года.

2. Дата окончания приема заявок для участия в конкурсе:

«06» августа 2022 года.

3. Перечень, формы и порядок предоставления документов на конкурс:

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности претенденту необходимо письмом (почтовым отправлением) или по электронной почте (info@gctc.ru) отправить заявление на имя председателя конкурсной комиссии по установленной форме.

К заявлению претендентом прилагаются следующие документы (отсканированные копии документов):

1. Анкета.
2. Автобиография.
3. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
4. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания.
5. Другие документы, необходимые в соответствии с квалификационными требованиями.
6. Сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествующих дате проведения конкурса. В состав сведений о научной (научно-организационной) работе входят:

6.1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в которых принимал участие;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

6.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент с указанием его конкретной роли.

6.3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съездах, конференциях, форумах, симпозиумах и иных научных мероприятиях) с указанием статуса доклада (пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

6.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

6.5. Сведения о премиях за научную деятельность.

6.6. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

Претендентом может быть также представлен отзыв о его научной (научно-организационной) деятельности с прежних мест работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, отражать его профессиональную пригодность.

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности претенденту необходимо также разместить на сайте [«http://ученые-исследователи.рф»](http://ученые-исследователи.рф) (далее по тексту – портал вакансий) заявку, содержащую:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
б) дату рождения претендента;
в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени и ученом звании;

г) сведения о стаже и опыте работы (сведения о наличии опыта научной и организаторской работы – не менее 5 лет);

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

е) перечни ранее полученных основных результатов научной деятельности (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые – по его мнению – характеризуют квалификацию претендента, опыт и результативность работы.

4. Полное наименование должности:

Младший научный сотрудник 1 лаборатории 11 отдела ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А.Гагарина».

5. Квалификационные требования:

Требования к образованию:

На должность младшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат.

Требования к опыту работы:

Опыт работы по подготовке космонавтов не менее трех лет, или наличие учебной степени без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендации советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Особые условия допуска к работе:

– кандидат подлежит проверке на предмет отсутствия у него личной заинтересованности, которая может привести к возникновению конфликта интересов;

– допуск кандидата к конкурсу осуществляется после проведения проверочных мероприятий, по согласованию с органами ФСБ и МВД.

Требования к наличию ученой степени, ученого звания:

Не требуется.

6. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы:

– личное участие в разработке материалов в научно-исследовательских работах – не менее 2 за последние 5 лет;

– личное участие в научных мероприятиях (съезды, конференции, форумы и иные научные мероприятия) по тематике соответствующей области наук, в которой предполагается работа претендента с указанием уровня мероприятия, времени проведения мероприятия, организации-организатора мероприятия – не менее 2 мероприятия за последние 5 лет.

7. Условия трудового договора:

7.1. Перечень трудовых функций:

7.1.1. В рамках осуществления трудовой функции «Осуществление проведения работ по обработке и анализу результатов комплексной подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению орбитальными пилотируемыми комплексами (далее – ОПК) и транспортными грузовыми кораблями (далее – ТГК) и результатов выполнения программы космического полета экипажами ОПК»:

– осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации о ходе реализации программ комплексной подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению ОПК и ТГК, включая результаты контроля уровня подготовленности космонавтов;

– разрабатывать предложения по совершенствованию всех форм, видов и методов подготовки космонавтов на основе анализа результатов выполнения программ подготовки;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации о результатах выполнения космического полета экипажами ОПК в целях совершенствования комплексной подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению ОПК и ТГК;
- проводить оценку безопасности деятельности экипажей в ходе выполнения космических полетов;
- разрабатывать предложения по совершенствованию подготовки космонавтов на основе анализа результатов деятельности экипажей на борту ОПК и выполнения программы космического полета;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и обобщение информации по созданию и совершенствованию технических средств подготовки космонавтов (ТСПК), конструкции, бортовых систем и оборудования ОПК, эксплуатации и управлению ОПК;
- проводить экспертизы существующей и перспективной КТ, эскизных и технических проектов перспективных ОПК (формирование замечаний, предложений и выводов).

7.1.2. В рамках осуществления трудовой функции «Подготовка элементов организационно-методической и учебной документации для проведения комплексной подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению ОПК и ТГК, проектов планов, программ и отчетов о проведении отдельных этапов научных работ по совершенствованию комплексной подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению ОПК и ТГК»:

- разрабатывать проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР);
- разрабатывать материалы в научно-исследовательских работах (далее – НИР);
- оказывать помощь работникам Лаборатории в разработке элементов организационно-методической и учебной документации для проведения комплексной подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению ОПК и ТГК;
- по указанию начальника лаборатории разрабатывать и согласовывать организационно-методическую, учебную и иную документацию, необходимую для организации и проведения подготовки космонавтов;
- осуществлять подготовку предложений и рекомендаций по совершенствованию организации и порядку разработки организационно-методической и учебной документации;
- разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию процессов обучения специалистов 11 отдела и повышения их квалификации.

7.1.3 В рамках осуществления трудовой функции «Осуществление оформления результатов работ»:

- оформлять проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов НИОКР в соответствии с требованиями нормативных актов;
- оформлять отчетную документацию по НИОКР в соответствии с требованиями нормативных актов;
- оказывать помощь специалистам Лаборатории в оформлении элементов организационно-методической и учебной документации для проведения комплексной

подготовки космонавтов по эксплуатации и управлению ОПК и ТГК в соответствии с требованиями нормативных актов;

- осуществлять разработку и оформление статей и докладов по результатам, полученным в научных исследованиях;

- исполнять распоряжения и приказы начальника Учреждения, поручения, указания непосредственного и прямых руководителей, относящиеся к сфере его деятельности;

- разрабатывать информационные заявки для подготовки документации на размещение заказа по линии ответственности 11 отдела соответствии с документами, регламентирующими договорную работу в Учреждении;

- осуществлять получение, учет, выдачу и хранение материальных ценностей в 11 отделе;

- соблюдать противопожарный режим. Содержать рабочее место в строгом соответствии с требованиями пожарной безопасности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

7.2. Срок трудового договора:

Срочный на 3 года.

7.3. Размер заработной платы:

Должностной оклад – 31 000 рублей.

7.4. Возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения:

- размер выплат – в соответствии с коллективным договором ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А.Гагарина» и «Положением об оплате и стимулировании труда работников ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А.Гагарина»;

- условия получения выплат: эффективность труда подчиненного подразделения, высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, объем выполненных работ, личный вклад работника.

7.5. Возможные социальные гарантии:

- на работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Контактные данные:

Фамилия, имя, отчество: Пыхтин Андрей Валериевич.

E-mail: info@gctc.ru. Телефон: (495) 526-38-90