

Заместитель директора по научной работе

Основные должностные обязанности:

- осуществляет общее руководство составлением плана НИР института в рамках государственного задания, включая программы РАН, а также контроль за его выполнением;
- осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательских работ института по проектам РФФИ и РНФ, федеральным целевым программам и т.п.;
- является координатором проектов РФФИ и РНФ, выполняемых в институте; осуществляет связь с руководством этих и других фондов и программ;
- осуществляет контроль за использованием накладных расходов института от грантов и договоров;
- курирует деятельность Научно-образовательного центра, включая вопросы аспирантуры и докторантуры; взаимодействует с советом молодых ученых и специалистов;
- осуществляет распределение и перераспределение помещений для научных и научно-вспомогательных подразделений института, организует контроль за их техническим состоянием помещений, выбор приоритетных объектов для ремонта и реконструкции;
- осуществляет общее руководство и контроль за материально-техническим снабжением научных подразделений, приобретением и распределением дорогостоящего научного оборудования, организацией его технического обслуживания; является руководителем Центра коллективного пользования научным оборудованием ОБН РАН при БИН РАН «Клеточные и молекулярные технологии изучения растений и грибов», председателем Совета по научному оборудованию;
- осуществляет связь с Библиотекой РАН и ее филиалом при институте, является председателем Библиотечного совета;
- является ответственным за организацию работ по охране труда в институте, включая вопросы, связанные с работой сотрудников во вредных условиях труда; руководит службой охраны труда;
- осуществляет контроль за развитием и функционированием телекоммуникационных сетей института, руководит работами по поддержанию официального сайта института;
- осуществляет взаимодействие с издательством «Наука» в вопросах издания журналов РАН, издаваемых на базе института;
- осуществляет общее руководство издательской деятельностью института;
- осуществляет общее руководство работой научного семинара института;
- осуществляет общее руководство подготовкой и проведением экспедиционных полевых работ, является председателем Экспедиционного совета;
- курирует научную работу на НОС «Отрадное» в Приозерском р-не Ленинградской обл.;
- ведет личную научно-исследовательскую работу по профилю одного из научных подразделений института;
- во время отсутствия директора института (отпуск, командировка, болезнь и др.) исполняет его обязанности.

Квалификационные требования:

- ученая степень кандидата или доктора наук, стаж работы по специальности не менее 5 лет;
- показатели научной деятельности за 2013-2017 гг.:
 - не менее 7 научных публикаций, индексируемых Российским индексом научного цитирования (РИНЦ);
 - не менее 3 научных публикаций, индексируемых Scopus или Web of Science;
 - руководство программами фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научными грантами РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российскими или международными контрактами (договорами, соглашениями).

Срок трудового договора: 5 лет