

Заместитель директора по научной работе

Основные должностные обязанности:

- осуществляет общее руководство и контроль за составлением штатного расписания института, установлением стимулирующих выплат;
- осуществляет общее руководство деятельностью в части приема на работу, перемещения и аттестации сотрудников научных и научно-вспомогательных подразделений, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, руководство составлением должностных инструкций сотрудников научных и научно-вспомогательных подразделений;
- руководит работой отдела кадров;
- руководит работой по изменению Устава института;
- руководит подготовкой положений о научных и научно-вспомогательных подразделениях, филиалах института;
- руководит работой по защите персональных данных работников института;
- является ответственным за работу по противодействию коррупции;
- осуществляет общее руководство подготовкой проекта бюджета института, контроль за его исполнением;
- осуществляет общее руководство международной деятельностью института, включая заключение договоров о сотрудничестве с иностранными научными учреждениями;
- осуществляет общее руководство работой по заключению договоров о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, образовательными и иными организациями;
- осуществляет координацию работ по заключению и выполнения договоров НИР (договоров на оказание услуг и т.п.) с российскими и зарубежными организациями, участием института в научных экспертизах и других мероприятиях по заявкам и поручениям федеральных и региональных органов власти, включая взаимоотношения с органами Министерства природных ресурсов и экологии, Росприроднадзора, органов субъектов РФ, регулирующих вопросы охраны природы и природопользования;
- осуществляет общее руководство и координацию работ по сохранению, пополнению и использованию научных коллекций института, включая вопросы обмена коллекционными материалами; является председателем Коллекционного совета института;
- осуществляет руководство работой по связям института с прессой и общественностью;
- руководит работой по охране результатов интеллектуальной деятельности, патентной работой, контролирует соблюдение в институте законодательства о правах на результаты интеллектуальной деятельности, авторских и смежных прав;
- руководит работой Архива института;
- курирует вопросы мобилизационной подготовки;
- курирует научную работу Эколого-ботанической станции «Пятигорск»;
- ведет личную научно-исследовательскую работу по профилю одного из научных подразделений института;
- на 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 2018-2022 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 (до окончания трудового договора директора)