**Прием на работу (для научных сотрудников)**

Прием на работу штатных научных сотрудников осуществляется в рамках прохождения конкурса по замещению вакантных ставок научных сотрудников (см. Инструкцию по прохождению конкурса). Научные сотрудники-совместители принимаются на срок до одного года без конкурса. Для оформления приема на работу необходимо предоставить в [Отдел кадров](https://jiht.ru/staff/structure.php?set_filter_structure=Y&structure_UF_DEPARTMENT=4&filter=Y&set_filter=Y) **оригиналы** следующих документов:

1. Паспорт.
2. Военный билет (*для военнообязанных*).

Ответственный работник ВУС – Горданова Ольга Павловна. Тел. для связи (495) 484-25-74.

1. Справку о временной регистрации (*для иногородних сотрудников*).
2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
4. Трудовую книжку.
5. Диплом об образовании.
6. Диплом о присвоении ученой степени (*при наличии*).
7. Диплом о присвоении ученого звания (*при наличии*).
8. Справка с основного места работы (*для совместителей*).
9. Справка с прежнего места работы о заработной плате 2 НДФЛ (в бухгалтерию).
10. Свидетельство о браке (*при наличии*).
11. Свидетельство о рождении детей (*при наличии*).
12. Список научных трудов.
13. 4 фотографии 3х4.
14. Анкета (*выдается в отделе кадров*).
15. Личный листок по учету кадров (*выдается в отделе кадров*).
16. Заявление о приеме на работу с визами бухгалтерии (*Образец заявления можно скачать с сайта ОИВТ РАН по* [*ссылке*](https://jiht.ru/staff/papers/application_for_employment.doc) *)*

Отдел кадров расположен в корпусе Л-3, комн. 105.