

**Вимоги до кандидата на вакантну наукову посаду
заступника завідувача відділу нормативного забезпечення та управління якістю ВЦ
науково дослідного центру – технічної служби з випробувань транспортних засобів**

1. Кваліфікаційні вимоги		
1.1.	Освіта	Вища освіта, не нижче другого (магістерського) рівня
1.2.	Науковий ступінь та вчене звання	Доктор наук або доктор філософії (кандидат наук) з відповідного наукового напрямку (бажано)
1.3.	Досвід роботи	Стаж роботи за фахом не менше 5 років, у тому числі досвід наукової роботи не менше 3 років, за наявності наукового ступеня доктора наук або доктор філософії (кандидат наук) – без вимог до стажу роботи.
1.4.	Науковий доробок	Наукові праці відповідного рівня (у рецензованих виданнях та у сфері діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект», опубліковані у фахових виданнях за останні 5 років
1.5.	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою, володіння англійською мовою (бажано)
2. Професійні знання		
2.1.	Знання спеціального національного та міжнародного законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи	1. Законодавство України та нормативно-правові документи у сфері наукової, науково-технічної та науково-виробничої діяльності, що стосуються діяльності структурного підрозділу. 2. Міжнародні та національні стандарти щодо акредитації ООВ на відповідність ДСТУ EN ISO/IEC 17025 та ДСТУ EN ISO/IEC 17020 та сертифікації системи управління якістю на відповідність ДСТУ EN ISO 9001. 3. Знання основ метрології, стандартизації, оцінки відповідності та акредитації.
2.2.	Знання основ виконання роботи з питань діяльності підрозділу	Знання: - порядку укладання та виконання договорів, складання звітних документів; - порядку оформлення документації; - політики у сфері якості підприємства та принципів управління якістю; - основ організації діловодства. Знання наукових проблем, вітчизняних та зарубіжних досягнень в галузі автомобілебудування, автотранспорту, випробовування/інспектування КТЗ та їх складових.
2.3.	Знання з питань, що пов'язані із завданнями та змістом роботи	Знання нормативних документів відповідно до посадових (функційних) обов'язків. Знання та вміння з: - забезпечення функціонування системи управління якістю (СУЯ), її підтримання та поліпшення;

		- розробки, впровадження, підтримування та поліпшення СМ ВЛ у відповідності до ДСТУ EN ISO/IEC 17025 та СМ ОІ у відповідності до ДСТУ EN ISO/IEC 17020; - звітування керівництву про дієвість СМ та формулювання потреб щодо поліпшення та результативності СМ; - проведення внутрішніх аудитів в ДП «ДержавтотрансНДІпроект».
3. Вимоги до ділових та особистих якостей		
3.1.	Необхідні ділові якості	1. Компетентність у питаннях інфраструктури якості 2. Організаторські здібності. 3. Уміння в рамках колективу генерувати творчі ідеї. 4. Наявність аналітичного і стратегічного мислення, навички стратегічного планування. 5. Комунікабельність, здатність установлювати контакти. 6. Увага до підлеглих.
3.2.	Необхідні особистісні якості	1. Схильність до наукової діяльності, організаторські здібності у науковій сфері, лідерські якості, креативність, емоційна врівноваженість, відповідальність, чесність. 2. Творчі здібності. Концептуальне та інноваційне мислення. 3. Ініціативність, цілеспрямованість, висока працездатність, життєва активність, витривалість, доброзичливість, адаптаційна мобільність, стійкість до стресу.
4. Посадові (функційні) обов'язки		
4.1	Участь у здійсненні загального керівництва та контролю діяльності структурного підрозділу: організація планування робіт, контролювання за виконання планових та позапланових робіт, наказів, розпоряджень, завдань та доручень керівництва.	
4.2	Участь у забезпеченні функціонування та поліпшення СУЯ у структурних підрозділах та інших підрозділах, залучених до діяльності науково дослідного центру.	
4.3	Участь в організації і контролю впровадження, підтримування та поліпшення СМ ВЛ та ОІ згідно вимог ДСТУ EN ISO/IEC 17025 та ДСТУ EN ISO/IEC 17020; виявлення відхилення від СМ або процедур виконання діяльності з випробування та інспектування, а також ініціація заходів щодо запобігання або мінімізації таких відхилень; звітування керівництву про дієвість СМ та будь-які потреби щодо поліпшення та результативності СМ; підтримання зворотного зв'язку із зацікавленими сторонами та сприяння взаємодії структурних підрозділів з питань, пов'язаних з функціонуванням СМ.	
4.4	Участь у зовнішніх аудитах та акредитації ВЛ й ОІ з боку НААУ.	
4.5	Участь у проведенні внутрішніх аудитів й процесах аналізування з боку керівництва діяльності та системи управління (СУ) ДП "ДержавтотрансНДІпроект", СУЯ й СМ структурного підрозділу.	