

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Подготовка аналитической и формальной части отчетов по результатам проводимых Институтом исследований, аналитических записок, заявок на конкурсы и обоснований по планируемым исследованиям
- Оформление отчетов Института в соответствии с ГОСТами и требованиями заказчиков
- Взаимодействие с потенциальными респондентами при проведении экспертных / исследовательских интервью в рамках проводимых Институтом исследований, подготовка отчетов / аналитических записок по их результатам
- Подготовка учебных кейсов и бизнес-кейсов в рамках реализуемых Институтом проектов на основе обобщения интервью и информации, собранной в открытых источниках
- Участие в проводимых Институтом анкетных опросах: разработка анкеты, подготовка онлайн-версии анкеты, взаимодействие с респондентами, обработка данных из собранных анкет
- Подготовка официальных писем, предложений, записок, участие в подготовке договоров
- Подготовка статей по результатам проводимых Институтом исследований для публикации в научных изданиях
- Взаимодействие с административными подразделениями НИУ ВШЭ и внешними заказчиками при оформлении заявок, сдаче отчетов и др., включая, при необходимости, выезды по Москве для передачи документации

Требования

- Высшее образование
- Опыт участия в исследовательской деятельности и/или подготовке аналитики и/или консалтинговой работе (в качестве исследователя, аналитика и т.п.) от трех лет
- Навык написания аналитических и/или научных текстов
- Навык оформления отчетов о НИР в соответствии с ГОСТами или готовность самостоятельно приобрести этот навык

- Сильные компетенции по поиску и отбору информации по заданной теме на русском и английском языках (в интернете, в библиографических базах научных публикаций, в библиотечных каталогах), систематизация и анализ найденной информации
- Навык обработки больших массивов данных, использования специализированного ПО в сфере социологии, статистики и т.п.
- Грамотность (орфография, пунктуация, грамматика, стилистика) и умение варьировать стиль письма
- Владение английским языком (устно и письменно) на уровне не ниже Upper-Intermediate и готовность самостоятельно повышать уровень языка в ближайшее время
- Умение читать и правильно понимать сложные и объемные официальные документы (конкурсная документация, нормативно-правовые акты и др.)

Будет преимуществом

- Диплом о высшем образовании по специальности в области точных, естественных, инженерно-технических наук, экономики
- Ученая степень
- Наличие публикаций в научной периодике или аналитических публикаций / публицистических статей / авторства в отчетах о НИР
- Опыт участия в научных и/или экспертных мероприятиях (конференции, форумы, панели и др.) в качестве спикера / модератора
- Опыт подготовки и/или проведения публичных мероприятий (подбор и приглашение спикеров, формирование программы, работа с организаторами)
- Опыт продуктивного рабочего взаимодействия с государственными органами разных уровней и госкомпаниями
- Владение иными распространенными языками, кроме английского (на уровне, позволяющем как минимум читать и корректно переводить тексты в приемлемый срок)
- Навык проведения экспертных / исследовательских интервью, анкетирования, общения с респондентами
- Коммуникабельность
- Интерес и знание современных трендов в сфере инноваций, науки и технологий, предпринимательства вообще и технологического бизнеса в частности

Условия

- График работы 5/2
- Оформление по ТК РФ
- Комфортный офис, удобное расположение в центре Москвы в самом современном кампусе