



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
Budapest Főváros Önkormányzat Közgyűlése
az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási
szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény, valamint az előadó-művészeti szervezet
vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról és a munkakör betöltésének
szabályairól szóló 155/2017. (VI. 15.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően
pályázatot hirdet a

Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Kft.
(1061 Budapest, Jókai tér 10.)
vezetői (ügyvezető igazgatói) munkakörének betöltésére.

A Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Színház/Társaság) a Fővárosi Önkormányzat egyszemélyes tulajdonában lévő, közhasznú nonprofit gazdasági társasága.

A Színház az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) 7. §-a szerint ESZ/074. számon nyilvántartásba vett kiemelt minőségű előadó-művészeti szervezet, művészeti tevékenységének jellege szerint: színház, egytagozatos: próza; művészeti tevékenységének sajátos jellege szerint: gyermek- és ifjúsági színház.

Az ügyvezető igazgató a Társaságot egyszemélyi felelős vezetőként irányítja.

Az ügyvezető igazgatói munkakör betöltésével járó feladatok:

1. A Színház/Társaság **művészeti programjának kidolgozása** az Emtv. szerinti kiemelt minőség megtartása érdekében a fenntartói megállapodásban rögzítettek szerint az alábbi szakmai-minőségi szempontok alapján:
 - klasszikus és mai, magyar, valamint külföldi szerzők gyermek- és ifjúsági műveinek színpadra állítása a műfaji sokszínűség jegyében,
 - új színpadi művek és adaptációk bemutatása a felnövekvő generációk valamennyi korosztálya részére, különösen csecsemőszínházi, osztályterem-színházi, ifjúsági előadások megvalósításával,
 - játszóhelyei adottságaihoz és az életkori igényekhez igazodó repertoár kialakítása,
 - komplex színházi nevelési program működtetése, együttműködés a köznevelési intézményekkel, hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel,
 - a gyermekszínházi műfaj újító törekvéseivel összhangban színházi nevelési metodikai feladatok megvalósítása és gyakorlati alkalmazása,
 - aktív részvétel hazai és nemzetközi együttműködésekben.

A Színház/Társaság fenntartói megállapodásában foglaltak alapján az előadó-művészeti szolgálatást az alábbi mutatószámoknak megfelelően teljesíti:

- évente legalább 300 előadást tart,
- saját társulattal legalább évi két bemutatót hoz létre,

- a megtartott előadások legalább 75%-a a színház saját előadása, valamint
- valamennyi játszóhelyét figyelembe véve átlagosan legalább 75%-os kihasználtsággal (látogatottsággal) működik.

2. A Színház/Társaság **gazdasági-üzemeltetési programjának kidolgozása** és megvalósítása az alábbiak szerint:

- a színház sikeres, a 2019. évi támogatás nagyságrendjének mértékét figyelembe vevő működtetésének kidolgozása,
- a színház rendelkezésére bocsátott ingatlanok és eszközök – elsősorban kulturális célú – hasznosítási koncepciójának kidolgozása.

3. A Színház/Társaság **szervezeti, vezetési, működési feltételeinek** megvalósítása:

- az alapító okiratban, fenntartói megállapodásban és az alapítói határozatokban rögzített feladatok ellátása,
- beszámolás a társaság működtetéséről a fenntartói megállapodásban foglaltaknak megfelelően éves mérlegbeszámoló és közhasznúsági jelentés keretében,
- külső források, szponzorok bevonása a Színház/Társaság működtetésébe,
- eredményes marketing tevékenység folytatása.

A Társaság 2019. évi üzleti terv mérlegadatai:

2019. évi mérlegfőösszeg:	195.187 ezer Ft
összes bevétel:	639.113 ezer Ft
összes kiadás:	638.917 ezer Ft
adózott eredmény:	196 ezer Ft

Az ügyvezető igazgatói munkakör betöltésének feltételei:

- Az előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról és a munkakör betöltésének szabályairól szóló 155/2017. (VI. 15.) Kormány rendelet (továbbiakban: Korm.rend.) 8. § (1)-(4) bekezdései alapján
- szakirányú felsőfokú végzettség (felsőfokú oktatási intézményben szerzett, az intézmény alaptevékenységének megfelelő felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy jogász, vagy közgazdász szakképzettség), (amely alól a Korm.rend. 8. § (5) bekezdése szerint meghatározott személyi kör mentesül),
- legalább 5 év szakmai gyakorlat (valamely előadó-művészeti szervezetnél, a szervezet alaptevékenységének megfelelő és ahhoz közvetlenül kapcsolódó munkakörben, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony esetében pedig az ilyen feladatkörben eltöltött idő), vagy 3 év előadó-művészeti szervezetben szerzett vezetői gyakorlat (valamely előadó-művészeti szervezetnél vezetői vagy magasabb vezetői munkakörben, vagy e feladatkörben munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban eltöltött idő)

Az elbírálás során előnyt jelent:

- a szakterületen szerzett vezetői gyakorlat,
- egy világnyelv tárgyalási szintű ismerete.

A munkakör betöltésének időtartama:

Az ügyvezetői munkakör betöltésére 2020. március 1-jétől 2025. február 28-ig tartó munkajogviszony keretében kerül sor, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 45. § (5) bekezdésében foglaltak szerint 3 hónap próbaidő kikötésével.

Bérezés és egyéb juttatások:

A munkabér a felek közötti megállapodás, illetve az Mt. vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezései alapján kerül megállapításra. Kérjük, munkabér igényét jelölje meg, amennyiben az eltér a Kft. jelenlegi ügyvezetőjének bérétől.

Az egyéb juttatásokra a Budapest Főváros Közgyűlése által elfogadott - eleget téve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 5. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének - a Fővárosi Önkormányzat kulturális ágazatba tartozó, egyszemélyes tulajdonban levő gazdasági társaságai ügyvezetőinek, egyéb vezető állású munkavállalóinak, valamint felügyelőbizottsági tagjainak javadalmazására c. szabályzat rendelkezései az irányadóak.

A pályázatnak kötelezően tartalmaznia kell:

- a 2019. évi támogatás nagyságrendjének mértékét figyelembe vevő működtetési koncepcióhoz kapcsolódóan a Társaság 2020. február 1-jétől 2025. január 31-ig terjedő időszakra vonatkozó üzleti tervét. Ezen belül a bevételek és kiadások tervezett struktúráját; a források növelésének lehetőségét, a tervezett és várható támogatásokat; a különböző együttműködésekben rejlő lehetőségeket;
- a pályázó által megvalósítani kívánt hosszabb távú művészeti koncepciót a fenntartói megállapodásban rögzítettekkel összhangban, szakmai elképzeléseket, több évadra vonatkozó produkciós terveket;
- a pályázó személyes motivációját;
- a Színház és közönségének viszonyáról, a változtatás esetleges irányáról kialakított álláspontját;
- az alkotótársak/együttműködő szakmai partnerek felsorolását;
- a pályázatban megjelölt szakmai koncepció megvalósítását szolgáló gazdasági stratégiát;
- marketing, PR, belső-külső kommunikációs stratégiai elképzeléseket;
- belföldi és külföldi szakmai kapcsolatok, együttműködések tervezetét.

A felsorolt tartalmi elemek hiánypótlására nincs lehetőség, ezek hiányában a pályázat érvénytelen.

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzot;
- a végzettséget igazoló okiratok hitelesített másolatát;
- szakmai gyakorlat igazolását,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt;
- állami kitüntetések, díjak felsorolását és másolatát,
- nyilatkozatot a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:22. §-ában felsorolt kizáró okok fenn nem állásáról,
- nyilatkozatot, hogy az Mt. 211. § (1)-(2) bekezdésében szereplő összeférhetetlenség fennáll-e, megjelölve az összeférhetetlenség jellegét, formáját (Összeférhetetlenség fennállása esetén a mentesítésről és annak feltételeiről a munkáltató dönt.);
- nyilatkozatot, a jogszabály által előírt vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról;
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázat teljes anyagát az elbírálásban részt vevők megismerhetik;
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- nyilatkozatot a benyújtott dokumentumok hitelességéről;
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázatot elbíráló Fővárosi Közgyűlés a személyét érintő napirendi pont tárgyalásakor nyilvános vagy zárt ülést tartson.

A pályázathoz csatolandó dokumentumok egyszeri hiánypótlására a beadási határidőt követő két munkanapon belül van lehetőség.

A pályázók a pályázatok elkészítéséhez pályázati dokumentációt kapnak, mely tartalmazza a társaság:

- alapító okiratát,
- fenntartói megállapodását,
- haszonbérleti szerződését,
- szervezeti és működési szabályzatát,
- működési alapmutatóit (költségvetési sarokszámok, bemutató- és előadásszámok, látogatottság, dolgozói létszám, létesítményi technikai és műszaki adatok),
- a 2018. évi számviteli beszámolóját,
- a 2019. évi üzleti tervét,
- a folyamatban lévő szakmai pályázatok dokumentumait.

A pályázati dokumentáció a Színház/Társaság gazdasági vezetésénél, a 06-1-269-1573-as telefonszámon kérhető.

A pályázati felhívás közzététele: az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján

Benyújtási határidő: Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján való közzétételtől számított 30 munkanap.

A benyújtás helye: a Főpolgármesteri Hivatal Humán Erőforrás Menedzsment Főosztályának címezve személyesen (1052 Budapest, Városház u. 9-11. III. emelet, 311. szoba) kell benyújtani, munkanapokon 9.00-14.00 óra között egy eredeti nyomtatott

példányban: „**Pályázat a Kolibri Gyermekek- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatói munkakörének betöltésére**”.

A pályázatok elbírálása a Korm. rend. 5-6. §-aiban foglaltak szerint történik.

A döntésről a Főpolgármesteri Hivatal értesíti a pályázókat.

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. A kiíró nem vállalja semmilyen, a beadott pályázat eredményéből keletkező kár, a pályázat beadásával kapcsolatban felmerült költség megtérítését.

A 2019. évi költségvetés előirányzatai a www.budapest.hu honlapon, illetve a Főpolgármesteri Hivatal Kulturális, Turisztikai, Sport, Köznevelési és Szociálpolitikai Főosztályán.

Adatkezelésre vonatkozó tájékoztató a „<http://einfoszab.budapest.hu/list/adatkezelesi-tajekoztatok>” linken található.

További felvilágosítás a Főpolgármesteri Hivatal Humán Erőforrás Menedzsment Főosztályán a 06 1 327-1577-es, illetve a Kulturális, Turisztikai, Sport, Köznevelési és Szociálpolitikai Főosztályán, a 06 1 999-8343-as vagy a 06 1 327-1435-ös telefonszámon kérhető.

Budapest, 2019.

Tarlós István
főpolgármester