

Pályázati felhívás

Az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/B. § (1) bekezdése alapján pályázatot ír ki a **Magyar Nemzeti Levéltár** (a továbbiakban: Intézmény) főigazgatói feladatkörének határozatlan idejű közalkalmazotti kinevezéssel, a Kjt. 23. § (1)-(3) bekezdései szerinti, legfeljebb 5 év határozott idejű magasabb vezetői beosztásra történő megbízással való ellátására.

Kinevezés szerinti munkakör megnevezése: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 1. számú mellékletében feltüntetett levéltári szakmai közalkalmazotti munkakörök egyike.

A Kjt. 20/B. § (2) bekezdése alapján magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól, az Intézménynél újonnan létesített jogviszony esetén 3 hónap próbaidő kikötésével, a Kjt. 21/A. § (1) bekezdése alapján.

A főigazgató felett a munkáltatói jogokat, illetve – amennyiben a magasabb vezetői megbízáshoz közalkalmazotti jogviszony létesítése is szükséges – a kinevezési jogkört a miniszter gyakorolja.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A főigazgató feladatai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 13. §-ában és 17. §-ában meghatározott feladatok ellátásának irányítása és ellenőrzése;
- az éves munkatervek és munkabeszámolók kidolgozása és a végrehajtáshoz szükséges tárgyi, anyagi, szervezeti és személyi feltételek biztosítása, az intézmény — alapító okiratban rögzített — feladatainak megfelelő, teljes körű működési rend biztosítása;
- a kialakult szakmai kapcsolatrendszer fejlesztése és bővítése bel- és külföldön egyaránt;
- az intézmény nemzetközi kötelezettségeinek teljesítése (részvétel a Nemzetközi Levéltári Tanács, a NATO Levéltári Bizottsága munkájában, az Európai Unió levéltárvezetői értekezletein, a Nemzetközi Levéltári Kerekasztal Konferenciákon és a regionális nemzetközi tanácskozásokon), a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és társintézményekkel fenntartott kapcsolatok továbbfejlesztése;
- a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendeletben meghatározott Levéltári Kollégium elnöki feladatainak ellátása.

A pályázónak a megbízás időtartamára szóló szakmai fejlesztési koncepciót kell benyújtania, amelyben részletesen kitér különösen

- a közigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó levéltári szolgáltatások elnevezésű projekt megvalósításával,
- az elektronikus levéltár működtetésével, valamint az intézmény informatikai fejlesztésével (ideértve a maradandó értékű elektronikus iratok levéltári átvételének és megőrzésének szakmai előkészítését, a levéltári anyag nyilvántartásának, tudományos igényű segédletekkel történő ellátásának és hozzáférhetővé tételének az információs technológia nyújtotta korszerű eszközökkel történő biztosítását, valamint – az állományvédelem szempontjait is figyelembe véve – a levéltári anyag digitalizálását),
- a szolgáltató levéltárral összefüggő feladatok végrehajtásával,

- az örökségvédelmi funkció mellett a levéltár igazgatási funkciójával, a demokratikus jogállamban betöltött szerepét tudatosító PR tevékenység kibontakoztatásával, továbbá
- a koncepcióban foglaltak teljesítését biztosító szervezeti struktúra és működési rend kialakításával, az ehhez szükséges személyi feltételek meghatározásával kapcsolatos vezetői elképzelésekre.

Pályázati feltételek:

A Kjt.-ben, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (1) bekezdésében, a Vhr. 2. § (3) bekezdésében, 6/D. § (1) bekezdésében, valamint az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) pontjának 3. alpontjában, valamint 3. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározottak szerint:

- 1) szakirányú egyetemi végzettség és szakképzettség;
- 2) végzettségének és szakképzettségének és egyben az Intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlat;
- 3) tárgyalásszintű idegennyelv-ismeret, amelynek igazolása történhet különösen legalább államilag elismert komplex típusú középfokú nyelvvizsga bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat, a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával;
- 4) kiemelkedő szakirányú tudományos tevékenység;
- 5) a pályázó büntetlen előéletű és nem áll közlevéltárban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
- 6) a pályázó magyar állampolgár vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, feltéve, hogy utóbbi esetben a pályázó magyar nyelvismerettel rendelkezik;
- 7) vagyonyilatkozat tétele.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- egyetemi szintű levéltáros szakképzettség;
- a Vhr.-ben meghatározott nyelvismereten felül tárgyalóképes szakmai nyelvismeret angol, német vagy francia nyelvből;
- tudományos fokozat;
- levéltárban szerzett vezetői gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 1) szakmai fejlesztési koncepció;
- 2) részletes szakmai önéletrajz;
- 3) a végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok közjegyző által hitelesített másolata, ennek hiányában másolata és az okiratoknak a pályázat benyújtásakor eredetiben történő bemutatása;
- 4) három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
- 5) a szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása (munkáltatói igazolás csatolásával, amely tartalmazza a betöltött munkakör, beosztás megnevezését és a jogviszony időtartamát);
- 6) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget elfogadó nyilatkozat;
- 7) a pályázó a Kjt. 20/A. § (5) bekezdés b) pontja szerinti nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

A munkavégzés helye: Magyar Nemzeti Levéltár, 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.

Illetmény és juttatások: az illetmény és juttatások megállapítására a Kjt. és a Vhr. alapján kerül sor.

A pályázat benyújtásának határideje: a Közzszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság honlapján történő közzétételtől számított 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot személyesen vagy írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselő útján az Emberi Erőforrások Minisztériuma Humánpolitikai Főosztályára (1051 Budapest, Arany János utca 6-8.) kell benyújtani dr. Kucska Ágnes Borbála jogi referens (+36 (1) 795 4395), távollétében Bognár Angéla közszolgálati referens (+36 (1) 795 6130) részére, lehetőség szerint előre egyeztetett időpontban, munkaidőben, hétfőtől csütörtökig 8.00 - 16.30-ig, pénteken 8.00 - 14.00-ig.

A pályázat elbírálásának módja, rendje, határideje:

A pályázókat a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül szakmai bizottság hallgatja meg. A legalább öttagú bizottságot a munkáltatói jogkör gyakorlója kéri fel. A bizottság munkájában a miniszter képviselője is részt vesz. A főigazgatói megbízásról a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül – a szakmai bizottság javaslatát mérlegelve – a miniszter dönt. A pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető a megbízón és a bizottság tagjain kívül más személlyel.

A pályázat eredményéről az érintettek írásbeli értesítést kapnak. A sikertelen pályázatok a döntést követően a pályázók részére visszaküldésre kerülnek.

A pályázati kiírás közzétételének helye és ideje:

- Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság honlapja
- az Emberi Erőforrások Minisztérium honlapja

A beosztás betölthetőségének időpontja: a beosztás legkorábban 2017. április 17-től tölthető be.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az Intézményre vonatkozó tájékoztatás az Emberi Erőforrások Minisztériumának Közgyűteményi Főosztályán, Gorjánác Rádojka közigazgatási főtanácsadótól a +36 (1) 795 4450-es telefonszámon kérhető.

Budapest, 2017. 02. 04.



Balog Zoltán
emberi erőforrások minisztere