

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 az **Országos Széchényi Könyvtár** (továbbiakban: Intézmény) főigazgatói feladatkörének határozatlan idejű közalkalmazotti kinevezéssel, a Kjt. 23. § (1)-(3) bekezdése 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 melléklet 5. pontjában feltüntetett *könyvtári szakmai munkakörök* egyike.

A Kjt. 20/B. § (2) bekezdése alapján a 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:

1. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 61. § (4) bekezdésében, az 55.§-ban foglaltakon túl a nemzeti könyvtár alapfeladataiként meghatározott tevékenységek szakmai irányítása;
2. az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 8. §-ban foglalt feladatok szakmai irányítása;
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdésében megfogalmazott feladatok ellátása; a megállapított költségvetési keretekkel és bevételekkel való gazdálkodás, a nemzeti könyvtár működési stabilitásának biztosítása érdekében;
4. az éves munkatervek kidolgozása és a feladatkörökre lebontott teljesítménymutatók értékeinek meghatározása, a végrehajtáshoz szükséges tárgyi, anyagi, szervezeti és személyi feltételek biztosítása, az intézmény – alapító okiratban rögzített – feladatainak megfelelő, teljes körű működési rend biztosítása;
5. az Intézmény külső és belső kommunikációjának összehangolása, irányítása;
6. a kialakult szakmai kapcsolatrendszer fejlesztése és bővítése bel- és külföldön egyaránt; az intézmény képviselte hazai és nemzetközi konferenciákon, egyéb rendezvényeken.

A főigazgató kiemelt szakmai feladatai:

7. nemzeti könyvtári középtávú stratégiájának kidolgozása a (2020-2024) közötti időszakra;
8. a nemzeti könyvtár 2020-2030. időszakra vonatkozó fejlesztési terveinek előkészítése;
9. az intézmény szakmai és tudományos munkájának tervezése, szervezése és menedzselése
10. a nemzeti könyvtári informatikai rendszerének korszerűsítése;
11. az országos könyvtári platform működtetése és fejlesztése;
12. az országos könyvtári digitalizálási koncepció végrehajtása a Közgyűjteményi Digitalizálási Stratégiának megfelelően;
13. a nemzeti könyvtár raktározási kérdéseinek folyamatos biztosítása;
14. közreműködés a nemzeti könyvtár új elhelyezésére vonatkozó kormánydöntés előkészítésében és végrehajtásában;
15. a nemzeti könyvtár működésének összehangolása a Nemzeti Hauszmann Program keretében a budavári beruházások megvalósításával;
16. a nemzeti könyvtár esetleges költözésének előkészítése és koordinálása;
17. a nemzeti könyvtári munkaterületek optimalizálása és általános felügyelete;
18. országos könyvtári aggregációs rendszer kialakítása;
19. új a nemzeti könyvtár szolgáltatási megújulását támogató technológiai innovációk feltérképezése és esetleges bevezetése.

Pályázati feltételek:

A Kultv. 94. §-ának (1) bekezdésében, továbbá a Vhr. 6/B. §-ának (1) bekezdésében meghatározottak alapján:

1. mesterfokozatú végzettség és szakirányú szakképzettség vagy jogász vagy közgazdász szakképzettség;
2. végzettségének és szakképzettségének vagy az Intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlat;
3. vezetői gyakorlat megléte;
4. 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;
5. végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez, amelynek igazolása történhet kutatási, publikációs vagy oktatási munkák bemutatásával, továbbá projektben való részvétel igazolásával;
6. a szakmai és a vezetői gyakorlat teljesítésének igazolása (munkáltatói igazolás csatolásával, amely tartalmazza a betöltött munkakör, beosztás megnevezését és a jogviszony időtartamát);
7. a pályázó büntetlen előéletű és nem áll muzeális intézményben, nyilvános könyvtárban, közlelévtárban és közművelődési intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
8. a pályázó magyar állampolgár vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, feltéve, hogy utóbbi esetben a pályázó magyar nyelvismerettel rendelkezik;
9. az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) pontjának 3. alpontja, valamint 3. § (1) bekezdésének c) pontja alapján vagyonnyilatkozat tétel;

10. a Vhr. 6/G. § (1) bekezdésében előírt tanfolyam megléte vagy határidőre történő elvégzése (a Vhr. 6/G. § (3) bekezdésében foglalt esetet kivéve).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

1. az Intézmény alaptevékenységének megfelelő intézményben szerzett magasabb vezetői gyakorlat;
2. informatikai területen szerzett vezetői gyakorlat;
3. további idegen nyelv magas szintű ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

1. az Intézmény vezetésére és fejlesztésére vonatkozó vezetői program, amely tartalmazza a rendelkezésre álló források függvényében:
 - a. az intézmény szakmai arculatát meghatározó koncepciót;
 - b. a pályázó értékelését az intézmény helyzetéről;
 - c. az intézmény gazdasági stabilizációját célzó intézkedéseket;
 - d. az intézmény szervezeti felépítésével és a foglalkoztatással kapcsolatos elképzeléseket; a szervezeti kultúra fejlesztésére vonatkozó tervet;
 - e. a nemzeti könyvtár teljesítménymutatóinak alakulását, különösen a könyvtárhasználati mutatók pozitív változásaihoz kapcsolódó tervet;
 - f. a nemzeti könyvtár tudásvagyonának társadalmasítására vonatkozó koncepciót;
 - g. a nemzeti könyvtár programját a magyar könyvtári rendszer vonatkozásában;
 - h. a nemzeti könyvtár nemzetközi együttműködéseinek fejlesztési koncepcióját.
2. részletes szakmai önéletrajz;
3. a végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet (amelynek igazolása történhet különösen legalább államilag elismert komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat, a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával) tanúsító okiratok közjegyző által hitelesített másolata vagy az okiratoknak a pályázat benyújtásakor eredetiben történő bemutatása;
4. három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
5. a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget elfogadó nyilatkozat;
6. a Vhr. 6/G. § (1) bekezdésében előírt tanfolyam határidőre történő megszerzéséről szóló nyilatkozat vagy a tanfolyam teljesítéséről szóló igazolás másolata (a Vhr. 6/G. § (3) bekezdésében foglalt esetet kivéve);
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:

Országos Széchényi Könyvtár, 1014 Budapest, Szent György tér 4-5-6.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény és juttatások megállapítására a Kjt., 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 Személyügyi Főosztályára (1051 Budapest, Széchenyi tér 7-8.), kell benyújtani Bognár Angéla közszolgálati referens (tel.: +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 60 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 pályázatokat a döntést követően a pályázó részére visszaküldjük.

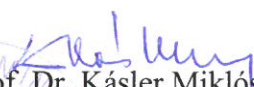
A pályázati kiírás közzétételének helye és ideje:

- Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság honlapja;
- az Emberi Erőforrások Minisztériumának honlapja.

A beosztás betölthetőségének időpontja: a beosztás a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az Intézményre vonatkozó tájékoztatás az Emberi Erőforrások Minisztériumának Könyvtári és Levéltári Főosztályán, Szóllás Péter főosztályvezetőtől a +36 (1) 7955457-es telefonszámon kérhető.

Budapest, 2020. január „9.”


Prof. Dr. Kásler Miklós
emberi erőforrások minisztere

