

## **Pályázati felhívás**

### **Erdőkertesi Faluház és Könyvtár intézményvezetői pályázat**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján Erdőkertesi Község Önkormányzata pályázatot hirdet az Erdőkertesi Faluház és Könyvtár intézményvezetői (vezető állású munkavállaló) munkakörének ellátására.

#### **A munkaviszony tartalma:**

A munkaviszony az Mt. vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásával jön létre. A munkaviszony teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre.

A munkavégzés helye: 2113 Erdőkertes, Fő út 112.

**A betöltendő munkakör megnevezése:** intézményvezető

#### **A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben meghatározottak szerint közművelődési intézmény, a 77. § (5) bekezdése alapján típusa: művelődési ház, a Fenntartó által meghatározott feladatokat ellátó intézmény.

A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendeletben meghatározottak szerint integrált kulturális intézmény.

Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felelős az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért. Vezetői munkáját a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített munkamegosztással végzi. Feladata az intézmény tevékenységének teljeskörű szakmai és gazdasági irányítása, szakszerű és törvényes vezetése. Közművelődési, kortárs művészeti (képzőművészet és irodalom) és közgyűjteményi feladatok ellátásának szervezése, összehangolása, az intézmény kiállítóhelyeinek működtetése, a kezelésében lévő gyűjtemények méltó bemutatása és menedzselése, a különböző művészeti ágak együttműködésének segítése, kiadói tevékenység. Az alapító okiratban, valamint a fenntartói és egyéb szakmai irányítói szervezetek útmutatásában foglaltak szerint.

#### **A munkakör betöltésének feltételei:**

- büntetlen előélet és a pályázó nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt
- a munkakör ellátásához szükséges magyar nyelvtudás
- államilag elismert középfokú idegennyelv-ismeret (települési könyvtár intézménytípus esetében szükséges)
- iskolai végzettség: szakirányú felsőfokú végzettség (könyvtáros, informatikus könyvtáros; bibliográfus, feldolgozó; gyűjteményszervező könyvtáros; helyismereti könyvtáros; olvasószolgálati könyvtáros; kutatástámogató könyvtáros; régi könyves

könyvtáros; könyvtárostanárr, könyvtárpedagógiai tanár) vagy felsőfokú végzettség és szakirányú középfokú szakképzettség (szakképzésben szerzett népművelési szervező, ügyintéző; középfokú közművelődési szakember szakképesítés) vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és szakirányú felsőfokú szakképesítés (felsőfokú oktatási intézményben szerzett népművelő, közművelődési előadó, művelődésszervező, művelődési menedzser, művelődési (és felnőttképzési) menedzser, andragógus (művelődésszervező szakirány), kulturális mediátor, kulturális közösségszervező, ifjúsági közösségszervező, humánfejlesztő, közösségi művelődés tanár szakképzettség, továbbá közművelődési szakember, kulturális menedzser, közművelődési menedzser szakképesítés)

- végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az Intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlat
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése. Ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül köteles a képzést elvégezni és az azt igazoló okiratot be kell mutatni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Aki a képzést határidőben nem végzi el és a képzés elvégzését igazoló okiratot nem mutatja be, a munkakörben nem foglalkoztatható tovább. Mentésül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte és azt okirattal igazolja.
- egészségügyi alkalmasság

#### **A javadalmazás:**

A munkabér bruttó 540.000.- Ft-ban kerül megállapításra.

#### **A munkaviszony kezdő és befejező időpontja:**

A munkaviszony öt év határozott időtartamra jön létre, 2023. március 1. napjától 2028. február 29. napjáig. A munkaviszony befejező időpontját követően a munkáltatói jogkör gyakorlója a továbbfoglalkoztatás lehetőségét nem biztosítja.

#### **A pályázathoz csatolandó iratok:**

- fényképes szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) hitelt érdemlő igazolása
- nyelvismeretet igazoló okirat(ok) hitelt érdemlő igazolása
- legalább ötéves szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység hitelt érdemlő igazolása
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés elvégzéséről szóló okirat hitelt érdemlő igazolása, ennek hiányában nyilatkozat arról, hogy a képzést a vezetői munkakör betöltését követő két éven belül elvégzi és az erről szóló igazolást a munkáltatói jogkör gyakorlójának bemutatja
- részletes szakmai és vezetési program
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy megválasztása esetén az Mt. 211. §-a szerinti összeférhetlenség fennáll-e, megjelölve az összeférhetlenség konkrét jellegét, formáját

**A pályázat benyújtásának határideje:** A pályázat honlapon történő megjelenésétől számított 30. nap.

**A pályázat benyújtásának módja:** kizárólag elektronikus úton Dr. Pásztor László polgármester részére a [polgarmester@erdokertes.hu](mailto:polgarmester@erdokertes.hu) e-mail címre.

**A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást ad:**

Dr. Pásztor László polgármester, 20/474-8592, [polgarmester@erdokertes.hu](mailto:polgarmester@erdokertes.hu)

**A pályázat elbírálásának módja és határideje:**

A pályázót a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül bizottság hallgatja meg, majd a Képviselő-testület a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve, a következő ülésén dönt a munkaviszony létesítéséről.