



SE10146220

41096 /KEEGF/2016/

A Semmelweis Egyetem **kancellárja** pályázatot hirdet a **Központi Könyvtár Szolgáltatási és Feldolgozási Osztály osztályvezetői megbízás** betöltésére a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv.) 37 § (2) bekezdése, illetve a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti vezetői megbízásra. A megbízás a pályázati eljárás lebonyolítását követően tölthető be **3 évre szóló vezetői megbízással határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti kinevezéssel, könyvtárosi munkakörben.**

A) Általános pályázati feltételek:

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség.

B) Különös pályázati feltételek:

Az általános pályázati feltételeken túl a vezetői megbízásra a pályázó rendelkezzen:

- felsőfokú szakirányú végzettséggel;
- legalább 3 év könyvtári területen szerzett gyakorlattal;
- angol nyelvből államilag elismert középfokú nyelvvizsgával;
- felsőoktatási intézményben szerzett tapasztalattal;
- gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerettel.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) 20/B. § (2) bekezdése alapján megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

C) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló területen szerzett vezetői tapasztalat;
- a Huntéka integrált könyvtári rendszer ismerete, gyakorlott szintű használata;
- fontosabb könyvtári katalógusok (magyar és külföldi) ismerete.

D) A vezetői megbízással járó főbb feladatok:

- A Központi Könyvtár zavartalan működésének biztosítása, a szolgáltatások ellenőrzése, fejlesztése
- A könyvtár állományának szervezése, állományvédelem koordinálása.
- Az osztályon dolgozó beosztottak munkájának irányítása és számonkérése.
- Könyvtárközi kölcsönzés megszervezése zökkenőmentes lebonyolításának ellenőrzése.
- A raktári rend biztosítása, ellenőrzése. A különböző területeken elhelyezett állományrészek felügyelete, rendszeres állag ellenőrzése.
- Muzeális könyvek nyilvántartásának és állapotának felügyelete.
- Kötelesség-válogatás megszervezése, a beérkezett példányok katalógusban behasonlítása. Katalógizálási házi szabályzat elkészítése, karbantartása.
- A könyvtár képviselete az olvasószolgálatot kapcsolatos ügyekben, továbbá a feldolgozást és a szolgáltatást érintő pályázati tevékenységében való részvétel, illetve szakmai koordináció.

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kjt. rendelkezései és a Semmelweis Egyetem belső szabályzata az irányadók.

R1

E) A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra
- részletes szakmai önéletrajzot,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatását,
- szakmai programot,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okiratot,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatait,
- a pályázó nyilatkozatát egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti / köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan iratot, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).

A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címre.

A munkáltatóval kapcsolatban további információkat a www.semmelweis.hu oldalon olvashatnak.

F) A pályázatra vonatkozó további információk:

A pályázatok benyújtásának határideje: a kozigallas.gov.hu oldalon való megjelenést követő 30. nap

A pályázatok elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követően legkésőbb 30 napon belül.

A munkakör és a vezetői megbízás a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázati eljárásra vonatkozó további rendelkezéseket a Kjt. 20/A. és 20/B. §-ai tartalmazzák.

Budapest, 2016.06.14.



R