



Innováció, Kutatás, Szakértelem – több mint 250 éve

A Semmelweis Egyetem

pályázatot hirdet

a Központi Levéltár

igazgatói

beosztásának ellátására.

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama: A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra szól.

Betöltendő munkakör: levéltáros, főlevéltáros

A munkavégzés helye: 1085 Budapest, Üllői út 26., továbbá a Semmelweis Egyetem budapesti működési területe

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A levéltár igazgató vezeti a Semmelweis Egyetem Központi Levéltárát, amely az egyetem központi funkcionális szervezeti egységként, gyűjti, feltárja, rendszerezi, nyilvántartja és rendelkezésre bocsátja az egyetemre vonatkozó levéltári anyagot, valamint szükség esetén biztosítja a levéltárban elhelyezett dokumentumok kutathatóságával összefüggő feladatokat, továbbá ellátja a hatályos jogszabályok szerinti tárolási, archiválási feladatokat. A levéltár igazgató feladata a Központi Levéltár szakmai tevékenységének irányítása, feladatellátásának szervezése, továbbá a munkáltatói jogkör gyakorlása az Egyetem belső szabályozó dokumentumaiban foglaltak alapján.

Pályázati feltételek:

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kultv.) 94. § (1) bekezdésében alapján a pályázó:
 - cselekvőképes,
 - büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és
 - megfelel a miniszter rendeletében előírt képesítési és egyéb feltételeknek
- a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 1. sz. mellékletének 11. pontjában meghatározottak szerint a pályázó rendelkezik az alábbi feltételekkel:
 - mesterfokozatú szakirányú szakképzettséggel
 - a Közös Európai Referenciakeret (KER) szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismerettel

- végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább hároméves szakmai gyakorlattal
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség (vagyonyilatkozatot a vezetői megbízás elnyerése esetén szükséges tenni!).

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra
- szakmai önéletrajz
- szakmai publikációs lista (MTMT rendszerből)
- részletes szakmai és vezetési program
- a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételek teljesítésének hitelt érdemlő igazolások, dokumentumok (pl.: végzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okirat másolata)
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget elfogadó nyilatkozat
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.

A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére. A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani. Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.

A beosztás betölthetőségének időpontja: 2024. június 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. 03. 01.

A pályázatok benyújtásának módja: Elektronikus úton Márczi János részére, a marczy.janos@semmelweis.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. május 31.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

a Semmelweis Egyetem honlapja (<https://semmelweis.hu>), 2024. 02. 01.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Próbaidő: 3 hónap.

A munkajogviszony formája a Munka Törvénykönyve szerinti foglalkoztatás keretében történik.

A beosztás betöltésének feltételei a Rendelet 3. §-ában meghatározottak szerint kerültek meghatározásra.

A vezetői megbízás mellett betöltendő munkakör: levéltáros, főlevéltáros. A kulturális munkakör betöltésének feltételeire a Rendelet vonatkozó előírásai az irányadóak.

A munkáltatói biztosítja a pályázat iránt érdeklődők részére, hogy a pályázatuk elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, és a kulturális intézményt megismerhessék.

A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül.

Bér, juttatás: a jogviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkajogviszony, így a bér és a juttatások megállapítása tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorló és a munkavállaló közötti megegyezés, továbbá az intézményi belső szabályzatok az irányadóak.

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 5824/KEEGF/2024. A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

Budapest, 2024. JAN. 2 C



