

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
EGYETEMI SZAKLEVÉLTÁR IGAZGATÓ MEGBÍZÁSÁNAK
ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT

MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:

Tisztség/Beosztás megnevezése: IGAZGATÓ

A szervezeti egység megnevezése: EGYETEMI SZAKLEVÉLTÁR

Munkáltatói/megbízási jogkör gyakorlója: az SZTE kancellárja

Munkavégzés helye: 6722 Szeged, Honvéd tér 6.

A vezetői megbízás időtartama: 2024. november 1-től legfeljebb 2029. október 31-ig

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidejű foglalkoztatás

A VEZETŐI MEGBÍZÁSSAL JÁRÓ LÉNYEGES FELADATOK:

A megbízandó igazgató feladata a Szaklevéltár eredményes működtetése a fenntartó által biztosított támogatás és egyéb források bevonásával, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendjében előírt tevékenységek ellátása a jogszabályokban és az SZTE szabályzataiban meghatározott követelményeknek megfelelően.

További feladata a Szegedi Tudományegyetem és jogelődeinek történetére vonatkozó irat-, fénykép és mozgóképanyagok kutatásának, gyűjtésének, feldolgozásának és kutathatóvá tételének irányítása, valamint a Szaklevéltár hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatainak ápolása.

ELVÁRÁSOK:

Pályázati feltételek:

A pályázónak rendelkeznie kell magyar állampolgársággal; a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudással, szakirányú egyetemi végzettséggel és szakképzettséggel, valamint KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismerettel - aminek igazolása történhet különösen legalább államilag elismert, komplex típusú középfokú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat, a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával - ; legalább öt éves levéltári szakmai gyakorlattal; kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységgel.

Az igazgatói tisztség betöltése levéltáros munkakörben történik. Tájékoztatjuk a pályázni szándékozókat, hogy jelen vezetői pályázati felhívás nem jelenti egyúttal levéltáros munkakörre szóló pályázat meghirdetését is, amely munkakör betöltése feltétele a vezetői megbízásnak.

A pályázónak meg kell felelnie a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben, a 39/2020. (X.30.) EMMI rendeletben, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendjében, valamint Foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített feltételeknek.

JELENTKEZÉS ADATAI:

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- az SZTE Kancellárjának címezve pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra;
- részletes szakmai önéletrajzot;
- az MTMT 2-ből lementett publikációinak jegyzékét,
- rektori / kancellári hatáskörbe tartozókra vonatkozó, kitöltött szakmai adatlapot (letölthető: <http://www.u-szeged.hu/munkatarsainknak/humanpolitikai-jogi/letoltheto-adatlapok/>),
- eddigi vezetői tevékenysége összefoglalását
- a feladatok ellátásáról szóló vezetői elképzelései részletes terveit;
- vezetői elképzelései részletes terveit a gazdálkodásról, ami a finanszírozási helyzet ismeretében tartalmazza a szervezeti egység fenntarthatóságára és gazdasági egyensúlyára vonatkozó rövid és hosszú távú elképzeléseit, valamint szervezeti egység személyi fejlesztésére vonatkozó közép- és hosszú távú elképzeléseit;
- végzettséget, szakképzettséget, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok egyszerű másolatát, (külföldön szerzett végzettség esetén ennek elismerését tanúsító iratok másolatát), valamint
- SZTE-nél fennálló jogviszonyról szóló igazolást;
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bünyügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkoztatástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- minden olyan, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart;
- nyilatkozatát arról, hogy a digitális formában benyújtott másolati példány minden tekintetben megegyezik az eredeti papíralapú példánnyal;
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, továbbá arról, hogy a pályázó pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMR szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. július 31.

Pályázat benyújtásának módja:

- **Személyesen vagy Postai úton:** Az SZTE Rektori Hivatal Iktató irodájában (6724 Szeged, Dugonics tér 13. fsz.). Kérjük a borítékon feltüntetni a megpályázott beosztás elnevezését és a pályázati azonosító számot.

VAGY

- **Személyesen:** Az SZTE Humánpolitikai Irodájára (6724 Szeged, Dugonics tér 13.)
- A pályázatot 1 eredeti, papír alapú példányban, 5 másolati példányban, továbbá a teljes pályázati dokumentációt 1 elektronikus példányban (szkennelve, pdf formátumban pendrive adathordozón, max 5 MB terjedelemben) kérjük megküldeni.

Kapcsolattartó:

A pályázat formai feltételeiről bővebb felvilágosítás a Humánpolitikai Irodán a (62)-544-070-es telefonszámon kérhető.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. október 01.

Közzététel helye és ideje: 2024. július 01.

SZTE Egyetemi Faliújság

<https://u-szeged.hu/egyetemi-faliujsg/palyazatok-egyetemi>

A munkáltató honlapjának címe: <https://u-szeged.hu/>

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-94/2024.

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár