

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
SZTE KLEBELSBERG KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR LEVÉLTÁRI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES
MEGBÍZÁSÁNAK
ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT

MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:

Tisztség/Beosztás megnevezése: LEVÉLTÁRI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES

A szervezeti egység megnevezése: SZTE Klebelsberg Könyvtár és Levéltár

Munkáltatói/megbízási jogkör gyakorlója: az SZTE kancellárja

Munkavégzés helye: 6722 Szeged, Honvéd tér 6.

A vezetői megbízás időtartama: 2025. október 1-től legfeljebb 2027. augusztus 15-ig

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidejű foglalkoztatás

A VEZETŐI MEGBÍZÁSSAL JÁRÓ LÉNYEGES FELADATOK:

A megbízandó levéltári főigazgató-helyettes feladata az SZTE Klebelsberg Könyvtár és Levéltár levéltári egységének eredményes működtetése 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 SZTE Klebelsberg Könyvtár és Levéltár levéltári egység 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 három éves levéltári szakmai gyakorlattal; kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységgel.

A levéltári főigazgató-helyettes tisztség betöltése levéltáros munkakörben történik.

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) vagy nyilatkozatot arról, hogy a pályázati feltételként előírt/felsorolt oklevél és bizonyítvány-másolatok korábban benyújtásra kerültek, és azokban változás nem állt be
- 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 foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt vagy nyilatkozatot arról, hogy a jogviszony létesítésének, a megbízás kiadásának feltétele a hatósági bizonyítvány benyújtása,
- 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: 2025. július 07.

Pályázat benyújtásának módja:

- **Postai úton:** a Szegedi Tudományegyetem Humánpolitikai Igazgatóság Iktató Irodájába (6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 47. 1. emelet 117. iroda) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázat azonosító számát.
VAGY
- **Személyesen:** a Szegedi Tudományegyetem Humánpolitikai Igazgatóságra (6720 Szeged Dugonics tér 13. 2. emelet 213. iroda) lehet benyújtani.
- 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 pályázatok formai feltételeiről a Humánpolitikai Igazgatóságon a (62) 544-070-es és a (62) 343-417-es telefonszámon kérhető felvilágosítás.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. szeptember 30.

Közzététel helye és ideje: 2025. június 06.

SZTE Egyetemi Faliújság: <https://u-szeged.hu/egyetemi-faliujsag/palyazatok-egyetemi>

SZTE HR Portál: <https://u-szeged.hu/hr-portal/szte-karrier>

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

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-138/2025.

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár