Az űrlap teteje

**Szent István Egyetem**

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján

pályázatot hirdet

**Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár

főlevéltáros**

munkakör betöltésére.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Pest megye, 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár részét képezi a levéltár, mely szervezetileg alárendelten, de a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai függetlenség biztosítása mellett működik. A főlevéltáros feladata a levéltár szakmai irányítása, működése törvényi előírásoknak megfelelő biztosítása, folyamatos fejlesztése, az egész egyetemi levéltárügy, levéltári tevékenység összefogása, közreműködés egyetemtörténeti feladatok szervezésében, megvalósításában. A KDKL levéltárának koordinálójaként az éves munkaterv, beszámoló elkészítése. Levéltári hivatali ügyek intézése, levéltári területet érintő pályázatok szakmai előkészítése, részvétel a pályázat lebonyolításában. Az egyetemi szervezeti egységek iratkezelésének felügyelete, iratselejtezések felülvizsgálata, engedélyezése. A levéltári állományba került iratanyagok rendezése, segédletek készítése. Ügyfélszolgálati és kutatószolgálati feladatok ellátása. Az intézmény közművelődési tevékenysége keretében közreműködés közművelődési programok megszervezésében, lebonyolításában. Tudományos, egyetemtörténeti kutatómunka végzése. Kapcsolattartás szakmai szervezetekkel (Magyar Levéltárosok Egyesülete, Magyar Felsőoktatási Levéltári Szövetség), részvétel munkájukban. Vezetői részvétel a minőségfejlesztés, a minőségirányítási rendszer megvalósításában, folyamatos fenntartásában.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

•         Egyetemi szintű végzettség történelem vagy levéltár szakon,

•         3-5 év levéltárban szerzett szakmai tapasztalat,

•         Valamely világnyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,

•         Magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, ill. bevándorolt vagy letelepedett személy,

•         Cselekvőképesség, büntetlen előélet.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

•         Levéltáros végzettség,

•         Elektronikus iratkezeléssel kapcsolatos ismeretek,

•         További idegen nyelvek ismerete,

•         Széleskörű számítástechnikai ismeretek.

**Elvárt kompetenciák:**

•         Jó problémamegoldó készség,

•         Önálló munkavégzés képessége,

•         Precizitás,

•         Megbízhatóság, terhelhetőség,

•         Jó írásbeli, szóbeli kommunikációs és prezentációs készség,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

•         Részletes önéletrajz, amely bemutatja a pályázó eddigi szakmai életútját is;

•         Motivációs levél;

•         Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata, amennyiben a pályázó végzettségét illetően idegen nyelvű okirattal (bizonyítvánnyal/oklevéllel) rendelkezik, abban az esetben a pályázónak intézkednie szükséges az adott képesítésnek az Oktatási Hivatalnál történő elismertetéséről, melyről bővebb információ az Oktatási Hivatal, Magyar Ekvivalencia és Információs Központja honlapján található;

•         Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata, vagy az erkölcsi bizonyítvány megkéréséről szóló postai feladóvevény másolata. A büntetlen előéletre és a foglalkoztatási eltiltás hiányára vonatkozó feltételt nem kell igazolni, ha a kizáró ok hiányát a felsőoktatási intézménnyel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel a foglalkoztatni kívánt személy már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el;

•         Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a benyújtott pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megtekinthetik.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. október 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bencze István, a Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár mb. vezetője nyújt, a 28/522-004 -es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

•         Postai úton, a pályázatnak a Szent István Egyetem címére történő megküldésével (2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1., Humánerőforrás-gazdálkodási Főosztály). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: SZIE-K/2889/2018, valamint a munkakör megnevezését: főlevéltáros.

•         Elektronikus úton Szőnyi-Zakar Tünde, személyügyi referens részére a human@szie.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A Szent István Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere szerint.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. november 23.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

•         SZIE, NKI honlapja - 2018. szeptember 21.

•         SZIE hirdetőtáblája - 2018. szeptember 21.

•         Katalist könyvtáros levelező lista - 2018. szeptember 21.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkáltató fenntartja a jogot a pályázati kiírás visszavonására.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.szie.hu honlapon szerezhet.**

|  |
| --- |
|  |

Az űrlap alja

Az űrlap teteje

Az űrlap alja