

Lakitelek Önkormányzata

pályázatot hirdet az Arady Aranka Könyvtár, Lakitelek intézményvezető
(könyvtárvezető) munkakör/feladatkör betöltésére

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az intézmény irányítása és képviselete a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok és az alapító rendelkezései szerint, valamint az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok vezetői irányítása. Végzi az intézmény alapító okiratában foglalt feladatok ellátásának koordinálását, irányítását, ellenőrzését, az intézmény működésének biztosítását, az intézmény költségvetésének betartását, a munkáltatói jogok gyakorlását, valamint a fenntartó által hozott döntések végrehajtását. Az intézmény ellátja a könyvtári állomány gyarapítását, nyilvántartását, feltárását, biztosítja azok megőrzését, védelmét és a könyvtári szolgáltatásokat. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felelős az intézmény szakszerű és törvényes működtetéséért.

Betöltendő állás jogviszonya: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkavállalói jogviszony

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozott idő – 5 évre szóló vezetői megbízás; 40 óra, általános, teljes munkaidő. A munkaviszony határozott időre, 5 évre, 2025. december 1-től – 2030. november 30-ig szól. A munkaviszony befejező időpontját követően a munkáltatói jogkör gyakorlója a pályázó számára biztosítja a kulturális munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás lehetőségét az Mt. vonatkozó szabályai szerint teljes munkaidőben.

Javadalmazás: A munkabér havi összege az Mt. vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel a munkáltató és a munkavállaló megegyezésén alapul.

Munkavégzés helye: 6065 Lakitelek, Széchenyi körút 35., Bács-Kiskun Vármegye

A pályázat kötelezően benyújtandó dokumentumai:

- részletes szakmai önéletrajz;
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó részletes szakmai és vezetési program;
- pályázati feltételekben meghatározottak igazolása, iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést tanúsító okirat(ok) és egyéb végzettségek, bizonyítványok másolata;
- a feltételként előírt szakmai gyakorlatról szóló igazolás(ok) másolata;
- igazolás a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés szerinti államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés elvégzéséről, vagy nyilatkozat arról, hogy a vezetői munkakör betöltését követő két éven belül a képzést elvégzi és az azt igazoló okiratot bemutatja a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Amennyiben mentesül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, az erről szóló igazolás bemutatása;
- hozzájárulás a pályázati anyagban foglalt személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez;
- hozzájárulás ahhoz, hogy a pályázati anyagot a véleményezésre jogosultak megismerhetik; a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a pályázó megbízása esetén teljesíti;

- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nem áll fenn vele szemben az Mt. 211. §-a szerinti összeférhetetlenségi ok;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy nem áll cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alatt;
- bérigény megjelölése (havi személyi alapbér bruttó összege Ft-ban, egyéb személyi juttatások juttatási formáinként havi szinten összesen bruttó Ft-ban);
- nyilatkozat arról, hogy a pályázatának nyilvános ülésen történő elbírálásához hozzájárul-e, vagy kéri zárt ülés tartását.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- magyar állampolgárság
- szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség
- végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább ötéves szakmai gyakorlat
- pályázatnyertesség esetén a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet § (1) bekezdésben meghatározott államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazoltsága hiányában az annak elvégzésére vonatkozó kötelezettségvállalás

Elvart végzettség/képesítés: informatikus könyvtáros alapképzési szak, illetve könyvtár- és információtudomány mesterképzési szak, vagy azokkal egyenértékű korábbi szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- vezetői tapasztalat
- igazolás az EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés szerinti államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés elvégzéséről, vagy az annak elvégzése alóli mentesülést alátámasztó igazolás

A pályázat benyújtása: A pályázatot Lakitelek Polgármesterének címezve a polgarmester@lakitelek.hu címre, postai úton a 6065 Lakitelek, Széchenyi körút 48. postacímre nyújthatják be. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Madari Róbert polgármester nyújt a 0676/449-011-es telefonszámon.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.08.31.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázókat a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott bizottság hallgatja meg. A pályázatokról a bizottság véleményét mérlegelve Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt. A Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.10.28.

A pályázati kiírás közzétételének

helye: <https://lakitelek.hu/>, <http://lakitelekikonyvtar.hu/>

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.12.01.