# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

GÖD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

pályázatot hirdet a

Göd Városi Könyvtár 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 szakmacsoportja: kultúra

**FEOR besorolás:** 1210 Gazdasági, költségvetési szervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató)

# Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

**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. május 2-től - 2030. május 1-ig szól.

# Munkavégzés helye: 2131 Göd, Pesti út 72., Pest vármegye

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony-létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlapcíme stb.):**

A munkaviszony az Mt. vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásával jön létre. A munkaviszony létesítésekor három hónap próbaidő kerül kikötésre. A munkabér havi összege az Mt. vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel a munkáltató és a munkavállaló megegyezésén alapul. [https://god.hu/,](%20https://god.hu/,) <http://www.godikonyvtar.hu/>

**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 formánként 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
* egészségügyi alkalmasság
* magyar állampolgárság
* szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség
* Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret
* végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább ötéves szakmai gyakorlat
* pályázatnyertesség esetén a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdésben meghatározott államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazoltsága hiányában az annak elvégzésére vonatkozó kötelezettségvállalás

# Elvárt 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 Göd Város Polgármesterének címezve a hr@god.hu címre, postai úton a 2131 Göd, Pesti út 81. postacímre nyújthatják be. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző nyújt a 0627/530-030-as telefonszámon.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025.04.10. 00:00

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

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.04.24. 00:00

**A pályázati kiírás közzétételének helye:** [https://god.hu/,](%20https://god.hu/,) <http://www.godikonyvtar.hu/>

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.05.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2025.03.04.