

## Magyar Nemzeti Levéltár

pályázatot hirdet

Magyar Nemzeti Levéltár

Győr-Moson-Sopron Vármegye Soproni Levéltára

**igazgató**

munkakör betöltésére

A munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet hatálya alá tartozik.

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkakör kezdő és befejező időpontja:**

2024. december 1. napjától legfeljebb öt évre szólóan a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése szerint

### **A munkavégzés helye:**

Magyar Nemzeti Levéltár  
Győr-Moson-Sopron Vármegye Soproni Levéltára

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

A Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Vármegye Soproni Levéltárának szakmai és operatív vezetőjeként vezeti, szervezi és ellenőrzi a tagintézményekben folyó munkát. Felelős a vármegyei levéltár működéséért, gondoskodik a vármegyei levéltár működésére vonatkozó jogszabályok és belső szabályok végrehajtásáról. Elkészíti a vármegyei levéltár éves munkatervét és munkabeszámolóját, és véleményezésre megküldi a gyűjteményi főigazgató-helyettes részére, az éves munkaterv jóváhagyását követően vezeti, koordinálja és ellenőrzi a vármegyei levéltár szakmai feladatainak ellátását, ennek során utasításokat ad ki. Javaslatot tesz a vármegyei levéltár működési feltételeivel és szakmai tevékenységével összefüggő koncepcionális, stratégiai és egyedi kérdésekben, részt vesz a megoldás kidolgozásában, gondoskodik a döntések végrehajtásáról. Felelős a vármegyei levéltár gazdálkodásáért, az állami és intézményi tulajdon védelméért. A vármegyei levéltár költségvetési keretének meghatározását követően elkészíti a vármegyei levéltár költségvetését. Gyakorolja a vármegyei levéltár dolgozói felett a munkáltatói jogokat. Együttműködik a vármegye tudományos, közművelődési és oktatási intézményeivel, az MNL vármegyei levéltáraival, az ország levéltáraival és szakmai szervezeteivel, működteti a vármegyei levéltár nemzetközi kapcsolatait.

## Alapbér és juttatások:

- A létrejövő munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkaviszony, így megegyezés és a belső szabályzatok, munkáltatói döntések az irányadóak.

## Pályázati feltételek:

- Egyetem, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kultv.) 94. § (1) bekezdésében, továbbá a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 7. §. (5) bekezdésében meghatározottak szerint: mesterfokozatú szakirányú szakképzettség, KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret.
- A Rendelet 10. § (2) bekezdése szerint a KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret igazolása történhet különösen államilag elismert komplex típusú középfokú nyelvvizsgabizonyítvány, vagy azzal egyenértékű okirat vagy a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával.
- Költségvetési szerv működésével kapcsolatos ismeretek, vezetési ismeretek, vezetői gyakorlat meglétének igazolása.
- Kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység.
- Magyar állampolgárság.
- Végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább 5 éves szakmai gyakorlat megszerzése, valamint a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal is rendelkezik.
- A Kultv. 94. § (1) bekezdésében foglaltak szerint büntetlen előélet, továbbá a pályázó nem állhat közlevéltárban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatás eltiltás hatálya alatt.
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.
- Mt 8. § szerinti magatartás tanúsítása.

## A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai és vezetési program, melynek tartalma: a tagintézmény működési feltételrendszerének és a levéltári anyag feldolgozottságának adott állapotából, valamint a szolgáltató levéltár követelményéből kiindulva a feltételrendszer fejlesztésére, a levéltári értékhatár meghatározására, a szervellenőrzések és az iratanyag-átvételek megvalósítására terjed ki.
- A vezetői koncepció a levéltári anyag feldolgozására, adatbázisok építésére, a digitalizálásra, az elektronikus iratok átvételére és kezelésére, az online kutatás lehetővé tételére, a tudományos kutatásra, kiadványkészítésre, a közművelődés és az oktatás segítésére, a PR tevékenységre vonatkozó elképzelésekre terjed ki, figyelembe véve a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezéseit.

- Részletes szakmai önéletrajz, tudományos, szakmai publikációs jegyzék.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.
- A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget elfogadó nyilatkozat.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Az iskolai végzettséget és egyéb képesítéseket, nyelvvizsgákat igazoló okiratok másolata, vagy az okiratok bemutatása eredetiben a pályázat személyes benyújtásakor.
- Nyilatkozat, amelyben a jelentkező büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy jogviszonya nem a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény hatálya alá tartozókra vonatkozó egyes veszélyhelyzeti intézkedésekről szóló 8/2023. (I. 17.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése vagy 6. § (3) bekezdése alapján szűnt meg.
- Nyilatkozat, amelyben a jelentkező büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy jogviszonya nem a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 285. § (9) bekezdése alapján szűnt meg.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024. szeptember 30.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár címére történő megküldésével (1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 13/2-HR/490-1/2024. valamint a munkakör megnevezését: Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Vármegye Soproni Levéltára igazgató.
- **vagy**
- Elektronikus úton Dr. Farkas-Sütő Ákos részére az [allaspalyazat@mnl.gov.hu](mailto:allaspalyazat@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül.

#### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

- A munkaviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.
- 2020. november 1. napjától a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvényben foglaltak alapján a Magyar Nemzeti Levéltárban a munkajogviszony formája a Munka Törvénykönyve szerinti foglalkoztatás keretében történik.
- A munkakör betöltésének feltételei a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) szerint kerülnek meghatározásra.
- A munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja a kulturális munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás lehetőségét és annak feltételeit, így a vezetői munkakör befejező időpontját követően a kulturális munkakör elnevezése: főlevéltáros. A kulturális munkakör betöltésének feltételeire a Rendelet vonatkozó előírásai az irányadóak.
- Levéltárban kulturális szakmai munkakörben csak magyar állampolgár foglalkoztatható.
- A munkáltatói biztosítja a pályázat iránt érdeklődők részére, hogy a pályázatuk elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, és a kulturális intézményt megismerhessék.
- A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül.
- A Magyar Nemzeti Levéltár, mint álláspályázatot hirdető, az Mt. 44/A. § (7) bekezdésben foglaltak szerint az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.
- Az MNL adatkezelési tájékoztatóját az álláspályázatra jelentkezés keretében megküldött személyes adatai kezeléséről és a hozzájárulási nyilatkozatot az alábbi linken érheti el: <http://mnl.gov.hu/mnl/allaspalyazatok>.

A pályázó munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott bizottsági meghallgatás határideje: 2024. október 10.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. október 20.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje: 2024. augusztus 29.

- [www.mnl.gov.hu](http://www.mnl.gov.hu),
- <https://kormany.hu/dokumentumtar/palyazatok>,
- KÖZSZOLGÁLLÁS <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>.

2024. augusztus 22.