



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Magyarország Nagykövetsége, Moszkva – Moszkvai Magyar Levéltári Kirendeltségén
levéltári szakdiplomata
külszolgálati munkakör
betöltésére

A kulturális és innovációs miniszter a *külképviselletekről és a tartós külszolgálatról* szóló 2016. évi LXXIII. törvény 36. § (3) bekezdése alapján pályázatot ír ki **Magyarország Moszkvai Nagykövetsége (Oroszország) keretén belül működő Moszkvai Magyar Levéltári Kirendeltség levéltári szakdiplomata („levéltári delegátus”) álláshelyének betöltésére vonatkozó jelölésre.**

A pályázaton kiválasztott személyt a **kulturális és innovációs miniszter javasolja – a felkészítést követően – a szakdiplomata külszolgálati munkakörbe történő tartós külszolgálati kihelyezésre a kihelyező szerv, a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) számára.** A kihelyezésre a külgazdasági és külügyminiszter egyetértése esetén kerül sor. A kiválasztott személlyel – amennyiben nem áll kormányzati szolgálati- vagy hivatásos szolgálati jogviszonyban – a KKM a tartós külszolgálat idejére szóló határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszonyt létesít. A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama: határozott idejű, legfeljebb 4 évig tartó kormányzati szolgálati jogviszony (a tartós külszolgálat idejére) a KKM állományában.

A külszolgálati munkakör megnevezése: *a külképviselletekről és tartós külszolgálatról* szóló 2016. évi LXXIII. törvény (továbbiakban: Külszoltv.), illetve a *szakdiplomata-álláshely létesítésére, valamint a szakdiplomata felkészítésére és szakmai irányítására vonatkozó részletes szabályokról* szóló 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet) szerinti levéltári szakdiplomata (beosztott diplomata). A levéltári szakdiplomata felett a munkáltatói jogokat a külgazdasági és külügyminiszter, míg a szakmai irányítást a kulturális és innovációs miniszter gyakorolja.

A szakdiplomata álláshely betöltésekor a KKM felkészülési állományába történő felvételre (kormánytisztviselői kinevezésre), belépésre és a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző szakmai felkészülés megkezdésére kizárólag a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása után, a kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállítását követően kerülhet sor. A szakdiplomata álláshely betöltésekor a kijelölt személy köteles a KKM által megszervezett tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésen részt venni, valamint a külszolgálati munkakör betöltéséhez szükséges – jogszabály, valamint a KKM közigazgatási államtitkára, mint a Külszoltv. szerinti kihelyező vezető által előírt képzéseket, illetve vizsgákat, így különösen a diplomata típusú külügyi szakmai alapvizsgát eredményesen teljesíteni. A felkészülést követően tartós külszolgálatra történő kihelyezés feltétele, a munkakörre előírt kötelező vizsgák és képzések sikeres teljesítése, a foglalkozás-egészségügyi szolgálat által kiállított orvosi alkalmassági

igazolás bemutatása. A tartós külszolgálatra történő kihelyezés feltétele a KKM foglalkozás-egészségügyi szolgálata által kiállított egészségügyi alkalmassági minősítés megszerzése. Felhívjuk a figyelmet, hogy a Külszoltv. 16. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a *kihelyező szervnél működő foglalkozás-egészségügyi szolgálat által végzett, a kihelyezett és a külképviselet által foglalkoztatott házastárs alkalmassági vizsgálatának és a kihelyezett hozzátartozójának alkalmassági vizsgálatának, valamint a felülvizsgálat rendjének részletes szabályairól szóló 12/2022. (X. 10.) KKM rendelet* a kihelyezést megelőzően – a kötelező foglalkozás egészségügyi (orvosi) alkalmassági vizsgálat mellett pszichológiai felmérő vizsgálat lefolytatását is előírhatja.

Nem helyezhető ki tartós külszolgálatra, aki nem felel meg a Külszoltv. 16. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyikének, külön kiemelve, ha

- Magyarországon állandó lakóhellyel nem rendelkezik vagy életvitelszerűen nem Magyarországon él (létérdekei központja nem lehet a fogadó állam); továbbá
- állampolgára a fogadó államnak (Oroszország).

A szakdiplomáták jogállására (jogok és kötelezettségek), a díjazás megállapítására és az egyéb juttatásokra elsősorban Külszoltv. és annak végrehajtási rendeleteit, ide értve különösen a 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendeletet, valamint háttérjogszabályként a *kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényt* és annak végrehajtási rendeleteit, a 2017. június 19-én aláírt Külgazdasági és Külügyminisztérium és az Emberi Erőforrások Minisztériuma között létrejött Megállapodás a külföldi magyar intézetekben tartós külszolgálatot teljesítő diplomátákkal, az oktatási és kulturális ügyekért felelős diplomátákkal, valamint a levéltári kiküldöttekkel kapcsolatos együttműködésről, illetve a Külgazdasági és Külügyminisztérium vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközeiben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

A munkavégzés helye:

- Magyarország Nagykövetsége, Moszkva (Russia - ul. Moszfilmovszkaja 62. Moszkva 115127)

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A levéltári szakdiplomata („levéltári delegátus”) feladatai:

- Felkutatja, gyűjti, jegyzékeli az oroszországi levéltárakban őrzött magyar provenienciájú iratanyagokat.
- Másolatot készít a feltárt levéltári anyagokról, ellenőrzést követően a másolatokat átadja a Magyar Nemzeti Levéltárnak.
- Elkészíti a feltárt, illetve lemásolt iratok magyarországi használatához szükséges levéltári kutatási segédleteket, és átadja azokat a Magyar Nemzeti Levéltárnak.
- Kapcsolatot ápol a magyar levéltárakkal, tudományos- és kutatóintézetekkel, egyetemekkel és szükség esetén segíti, szervezi és támogatja ezek oroszországi kutatómunkáját, ezek kapcsolatépítését orosz tudományos intézményekkel.
- Ellátja a fogadó ország és Magyarország közötti levéltári tudományos együttműködés formáinak kialakításával, a tudományos szakdiplomáciával, a külképviselet tudományos együttműködésével kapcsolatos feladatokat.

- Kapcsolatot ápol orosz tudományos és kulturális intézményekkel – különösen az Orosz Levéltári Ügynökséggel (Roszarchiv) –, ezek előtt képviseli a magyarországi levéltárakat és azok felettes szerveit, valamint a magyar történettudományi tudományos kutatóintézeteket.
- Orosz levéltárakkal, valamint különféle történettudományi, tudományos intézményekkel a magyar történelem forrásainak feltárására és kiadására irányuló projekteken vesz részt, közös projektet kezdeményez.
- Részt vesz a magyar történelemmel kapcsolatos tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, kiállítások szervezésében, orosz, illetve magyar tudományos intézmények ilyen irányú kezdeményezéseinek megvalósulását lehetőségei szerint támogatja.
- Segíti és támogatja a magyar és orosz levéltári és tudományos intézmények közötti kapcsolatok létrejöttét és működését.
- Oroszországi levéltárakba ösztöndíjjal érkező tudományos kutatóknak segítséget nyújt kutatómunkájuk végzésében.
- Figyelemmel kíséri az egyes levéltárakban folytatható kutatás és iratreprodukálás feltételeire vonatkozó információkat, az oroszországi történettudományi könyvkiadást, levéltári szakirodalmat és anyagi lehetőségei arányában a magyar történeti kutatások szempontjából fontosnak ítélt könyveket beszerzi, folytonosan gyarapítva a levéltári delegátusi könyvtárat; a könyvtárat szükség szerint a magyar kutatók rendelkezésére bocsátja.
- Az oroszországi levéltári kutatásokra vonatkozó legfontosabb szakirodalomról, valamint kutatási segédletekről bibliográfiát vezet és azt a Magyar Nemzeti Levéltár honlapján nyilvánosságra hozza.
- Tevékenységével elősegíti, hogy különböző kiadványok és szerkesztett forrásfeldolgozások révén a magyar történelem oroszországi levéltári forrásai közül minél több álljon a magyar kutatók rendelkezésére és legyen hozzáférhető az érdeklődők számára.

A levéltári delegátus kiemelt szakmai feladatai:

- a levéltári delegátus az oroszországi levéltárakban őrzött magyar vonatkozású iratokat feltárja, jegyzékeli és másolásra kijelöli,
- a feltárt iratokat lemásoltatja, az elkészült másolatokat szakmai szempontból ellenőrzi,
- elkészíti a feltárt, illetve lemásolt iratok magyarországi használatához szükséges levéltári kutatási segédleteket,
- az elkészült másolatokat és a levéltári jegyzékeket átadja a Magyar Nemzeti Levéltárnak,
- részt vesz a magyar történelemmel kapcsolatos tudományos konferenciák, kerekasztal-beszélgetések, kiállítások szervezésében, orosz, illetve magyar tudományos intézmények ilyen irányú kezdeményezéseinek megvalósulását lehetőségei szerint támogatja,
- információkkal segíti az orosz állami levéltárak anyagát használó magyar, továbbá a Magyarország történetével foglalkozó, illetve a magyarországi kutatóútra készülő orosz kutatók munkáját.

A Külszoltv. 36. § (6) bekezdése alapján a szakdiplomata a külképviselet munkájában a külképviselet-vezető (nagykövet) utasításai szerint vesz részt, szakmai irányítását a

szakminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben a szakminiszterrel egyeztetve, a külképviselet-vezetőn keresztül a kihelyező vezető végzi.

A 239/2017. (VIII. 18.) Korm. rendeletet 7. § (5) bekezdése alapján a szakdiplomata részt vesz a külképviselet általános diplomáciai feladatainak ellátásában, valamint végzi a kihelyező vezető által a tartós külszolgálati munkaköri leírásában meghatározott feladatokat, amelyek tekintetében a kihelyező vezető - a külképviselet vezetője (nagykövet) útján - irányítja a szakdiplomata tevékenységét.

Pályázati feltételek:

1. büntetlen előélet,
2. magyar állampolgárság,
3. életvitelszerű magyarországi tartózkodás,
4. teljes és korlátozásmentes cselekvőképesség,
5. felsőfokú (mesterfokozatú) történelem vagy levéltár szakos szakképzettség,
6. legalább egy államilag elismert - vagy jogszabály alapján azzal egyenértékű - komplex, felsőfokú (C1) nyelvvizsga és további legalább egy államilag elismert - vagy jogszabály alapján azzal egyenértékű - komplex, középfokú (B2) nyelvvizsga, amelyek közül az egyik minden esetben angol nyelvből szükséges,
7. a tartós külszolgálati pályázati rendszerről, valamint a kihelyező szerv által támasztott szakmai követelmények és azok teljesítésének részletes szabályairól szóló 6/2017. (VII. 10.) KKM rendelet alapján a fogadó országra (Oroszország) előírt hivatalos- vagy legalább munkanyelvből (orosz vagy angol) államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt komplex, felsőfokú (C1) nyelvvizsga,
8. levéltári szakterületen szerzett legalább kétéves szakmai gyakorlat, vagy külföldi levéltárban szerzett legalább hároméves kutatói tapasztalat,
9. tudományos munkásság.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

1. tudományos fokozat,
2. mesterfokozatú levéltáros szakképzettség,
3. további idegen nyelv magas szintű ismerete,
4. kiemelkedő szakirányú tudományos tevékenység,
5. oroszországi levéltárakban szerzett kutatói tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok:

1. a Moszkvai Magyar Levéltári Kirendeltség hosszabb távú, négy évre szóló szakmai koncepciója,
2. részletes szakmai önéletrajz,
3. a végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok közjegyző által hitelesített másolata vagy az okiratoknak a pályázat benyújtásakor eredetiben történő bemutatása,

4. három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
5. a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
6. a pályázó nyilatkozata arról, hogy sikeres pályázat és kiválasztás esetén aláveti magát a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti nemzetbiztonsági, valamint az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonynyilatkozat-tételi eljárásnak.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. december 1.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot elektronikus úton, a janos.halasz2@kim.gov.hu e-mail címre történő megküldéssel vagy személyesen, illetve írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselő útján a Kulturális és Innovációs Minisztérium Könyvtári és Levéltári Főosztályára (1055 Budapest, Szalay utca 10-14.) lehet benyújtani Halász János levéltári referens (tel.: +36 (1) 795 6058) részére, személyes úton történő benyújtáskor előre egyeztetett időpontban, munkaidőben, hétfőtől csütörtökig 8.00 - 17.00-ig, pénteken 8.00 - 14.00-ig.

A pályázat elbírálásának módja, rendje, határideje:

A pályázat eredményéről az érintettek írásbeli értesítést kapnak. A sikertelen pályázatokat a döntést követően a pályázó részére nem küldjük vissza.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

- Magyarország Kormánya hivatalos honlapjának dokumentumtára (<https://kormany.hu/>), a pályázati felhívás kelte napján.

A beosztás betölthetőségének legkorábbi időpontja: várhatóan 2024. augusztus 11.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve a pályázatra vonatkozó tájékoztatás a Kulturális és Innovációs Minisztérium Könyvtári és Levéltári Főosztályán, Halász János levéltári referenstől a +36 (1) 795-6058-as telefonszámon, illetve a janos.halasz2@kim.gov.hu e-mail címen kérhető.

Budapest, 2023. „X. 09. ”


Csák János
kulturáért és innovációért felelős
miniszter