

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
a Vörösmarty Mihály Könyvtár
(székhelye: 8000 Székesfehérvár, Bartók Béla tér 1.)
igazgatói munkakörének betöltésére

1. Az intézmény közfeladata, jogállása:

A Vörösmarty Mihály Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) vármegyei hatókörű városi könyvtár, közfeladata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása. Az Intézmény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1) bekezdése és 64-66. §-a alapján gondoskodik a nyilvános könyvtári ellátás biztosításáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról. Az Intézmény az Országos Dokumentumellátási Rendszer keretében működő szolgáltató vármegyei hatókörű városi könyvtár. Az Intézmény önálló jogi személyként működő költségvetési szerv, gazdálkodási feladatait a Székesfehérvári Intézményi Központ látja el.

2. Az igazgató munkakörébe tartozó lényeges feladatok:

- a) felelős vezetőként az Intézmény irányítása, a szakmai feladatellátás megszervezése, biztosítása, tevékenységének ellenőrzése, eredményes működésének biztosítása, a vagyon megőrzése,
- b) az Intézményre vonatkozó jogszabályokban, az Intézmény alapító okiratában, szervezeti és működési szabályzatában, az irányító szerv döntéseiben foglaltak végrehajtása,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeleteiben a költségvetési szerv gazdálkodására és a költségvetési szerv vezetőjére vonatkozó előírások betartása,
- d) a költségvetési támogatások, bevételek és egyéb források mértékét figyelembe vevő intézményi gazdálkodás, létszámgazdálkodás,
- e) törekvés a fenntartói forrásokat kiegészítő pályázati és szponzori támogatások hatékony növelésére,
- f) alkotó együttműködés a város kulturális, közművelődési intézményeivel,
- g) együttműködés az irányítói jogokat gyakorló Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával, továbbá Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával és a gazdálkodási feladatot ellátó Székesfehérvári Intézményi Központtal.

3. Az igazgató foglalkoztatása:

Az Intézmény vezetőjének (továbbiakban: igazgató) foglalkoztatása a Kultv., a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) és 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 (a továbbiakban: Vhr.) vonatkozó rendelkezései alkalmazásával, határozott idejű, az igazgatói munkakör betöltésének időtartamára szóló **munkaszerződéssel** és a munkaviszony kezdetétől számított 3 hónap próbaidővel történik. Az Intézményben határozatlan idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott pályázó kiválasztása esetén próbaidő nélkül, határozott időtartamra, az igazgatói munkakör ellátásának időtartamára szóló munkaszerződés-módosításra kerül sor.

A munkaviszony (munkakör betöltésének) **kezdő időpontja**: a pályázat elbírálásáról szóló döntést követően a munkaszerződés teljeskörű aláírásának napjától, de legkorábban 2026. november 15-től.

A munkaviszony (munkakör betöltésének) **befejező időpontja**: 2031. november 14.

Javadalmazás: az igazgató havi bruttó munkabérét jelen pályázat elbírálásával egyidejűleg Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) határozza meg, az igazgatói munkakör betöltésének időtartama alatt a munkabér emeléséről egyéb munkáltatói jogkörben eljárva a polgármester dönt. Az igazgató béren kívüli egyéb juttatásként kafeéria juttatásra a Közgyűlés által az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretek között jogosult, amelynek összege 2026. évben 275.000 Ft/év.

Az igazgató az Mt. 208. § (1) bekezdése alapján vezető állású munkavállalónak minősül. Az igazgatóra az összeférhetetlenség tekintetében az Mt. 211. §-ában meghatározott szabályok irányadóak.

4. A pályázattal kapcsolatos előírások:

4.1. Pályázati feltételek:

- a) büntetlen előélet, ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt,
- b) cselekvőképesség,
- c) a Vhr. 2. § 13. pontja és 1. melléklet 3. sora szerinti, a vármegyei hatókörű városi könyvtár vezetőjére megállapított szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség,
- d) Közös Európai Keretrendszer szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret,
- e) végzettségének és szakképzettségének, vagy az Intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban szerzett legalább ötéves szakmai gyakorlat,
- f) a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal rendelkezés,
- g) végzettségének és szakképzettségének vagy az Intézmény alaptevékenységének megfelelő, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység,
- h) államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés (a továbbiakban: vezetőképzés) igazolt elvégzése, ennek hiányában a munkakör betöltését követő két éven belül a képzés elvégzésének vállalása, kivéve, ha a Vhr. 4. § (2) bekezdésében meghatározott szakképzettségek alapján mentesül, vagy a képzést a munkakör betöltését megelőzően elvégezte és azt okirattal igazolja,
- i) vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása.

4.2. A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a) részletes szakmai és vezetői program,
- b) a pályázó szakmai önéletrajza,
- c) pályázó nyilatkozata, amely tartalmazza a pályázó telefonszámát, elektronikus levélcímét, és nyilatkozatát a munkabér igényéről,
- d) 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet, és hogy nem áll a foglalkozás gyakorlásától eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt,
- e) az iskolai végzettségre, szakképzettségre, idegennyelv-ismeretre, szakmai gyakorlatra, vezetői gyakorlatra, vezetőképzésre vonatkozó feltételeknek megfelelés hitelt érdemlő igazolása,
- f) amennyiben a vezetőképzést nem végezte el, és az alól nem mentesül, aláírt nyilatkozat, hogy vállalja a vezetőképzés teljesítését a munkakör betöltését követő két éven belül,
- g) a 4.1. g) pontban megjelölt tevékenység igazolása történhet kutatási, publikációs vagy oktatási munkák bemutatásával, továbbá projektben való részvétel igazolásával,

- h) nyilatkozat az Mt. 211. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok fennállására vonatkozóan, megjelölve az esetleges összeférhetlenség jellegét, formáját,
- i) a város honlapján a <https://www.szekesfehervar.hu/adatvedelem> elérésű oldalon közzétett „Nyilatkozat - intézményvezetői pályázattal kapcsolatos adatkezeléshez” című kitöltött és aláírt nyilatkozat, amely a személyes adatok kezelése, a vagyonyilatkozattételi kötelezettség teljesítése és a pályázat zárt ülésen történő tárgyalásával kapcsolatos nyilatkozatokat tartalmazza,
- j) magyar nyelvű nyilatkozat arról, hogy a pályázati határidő lejártát követően a pályázat kírója a pályázó nevét közzéteheti.

Az a)-d) és f)-j) pontban felsorolt dokumentumok esetében kizárólag **magyar nyelvű** dokumentum nyújtható be, az e) pontban felsorolt dokumentumok esetén a nem magyar nyelven készült dokumentumról hiteles fordítás fogadható el.

5. A pályázat formai előírásai, közzététele, benyújtása, elbírálása

5.1. A pályázati felhívás közzétételének helye, ideje:

A fenntartó Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata internetes honlapján (www.szekesfehervar.hu Állásajánlatok) **2026. július 3. napján** (Vhr. 5. § (2) bekezdése alapján a közzététel napja).

További közzététel az Intézmény honlapján (www.vmk.hu).

5.2. A pályázat beérkezésének határideje: 2026. augusztus 10. napján 16.00 óra.

A 4.2. pontban felsorolt dokumentumok tekintetében **hiánypótlásra** a pályázat beérkezésének határidejéig történő beérkezéssel van lehetőség.

5.3. A pályázat benyújtásának formája, módja:

- a) A pályázati anyagot egy eredeti, nyomtatott, a pályázó által aláírt példányban, zárt borítékban kell elhelyezni, a borítékra rá kell írni: „Könyvtár igazgatói pályázat”,

- b) a pályázat benyújtása

– személyesen a Polgármesteri Hivatal Személyügyi Irodájára (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) a 22/537-194 vagy a 22/537-189 telefonszámon előre egyeztetett időpontban, munkaidőben hétfőtől csütörtökig 7.30-16.00 óráig, pénteken 7.30-13.00 óráig,

vagy

– postai úton: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat címére történő megküldéssel (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) oly módon, hogy az 5.2. pontban meghatározott határidőig beérkezzen. Kérjük a borítékon feltüntetni: „Könyvtár igazgatói pályázat”.

5.4. A pályázatok érvényessége:

- a) Érvényes a pályázat, ha:

- pályázó megfelel a 4.1. pontban foglalt pályázati feltételeknek,
- a pályázat tartalmazza a 4.2. pontban megjelölt dokumentumokat, a pályázat és a nyilatkozatok tartalmazzák pályázó aláírását.
- a pályázat az 5.2. pontban meghatározott határidőig megérkezik, az 5.3. pontban megjelölt módon, formában került benyújtásra,

- b) A pályázónak a személyes adatok kezeléséhez hozzájáruló, aláírt nyilatkozata hiányában a pályázat érdemben nem vizsgálható, érvénytelen.

5.5. A pályázatok elbírálásának rendje:

- a) Az érvényes pályázatot benyújtó pályázókat a Vhr. 6. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti személyekkel kiegészült Humán Közszolgálati Szakbizottság hallgatja meg és véleményezi a pályázatokat. A meghallgatás időpontjáról a pályázók a megadott elérhetőségeiken kapnak értesítést.
- b) Az igazgató megbízásával kapcsolatban a Kultv. 68. § (2) bekezdésében foglalt eljárás szerint a miniszter előzetes egyetértési joggal rendelkezik.
- c) A pályázatok elbírálásáról Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése dönt.
- d) A pályázat elbírálója jogosult a pályázatot indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítani.
- e) A pályázat elbírálásának határideje: 2026. október 14.

6. A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás:

A pályázat kiírója nem vállalja semmilyen, a pályázat benyújtásából, eredményéből keletkező kár, a pályázat beadásával kapcsolatban felmerült költség megtérítését, nem vállal felelősséget a pályázat elektronikus benyújtása során keletkező hibákért. Pályázat kiírója hiánypótlási felhívást nem bocsát ki.

A pályázók részére a pályázatok elkészítéséhez az alábbi dokumentumokat biztosítja a pályázat kiírója:

- az intézmény alapító okiratát,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatát,
- az intézmény és a Székesfehérvári Intézményi Központ között a gazdasági szervezeti feladatok ellátására létrejött megállapodást,

A pályázati dokumentáció az alábbi helyen érhető el:
<https://www.szekesfehervar.hu/palyazat-konyvtar-igazgato-munkakor-betoltesere>

Az Intézmény működésével kapcsolatos kérdésekben a pályázók a Humán Szolgáltatási Igazgatóságon Móricz Zsuzsanna igazgatótól a moricz.zsuzsanna@pmhiv.szekesfehervar.hu címen kérhetnek tájékoztatást.

A pályázati feltételekkel, formai előírásokkal kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal Személyügyi Irodáján Pápai Erzsébet főosztályvezetőtől a 22/537-194-es telefonszámon vagy a szemelyugy@pmhiv.szekesfehervar.hu címen kérhető tájékoztatás.