

Óbudai Egyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Kancellária / Szolgáltatási Igazgatóság Egyetemi Könyvtár

Könyvtárvezető
beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:
határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:
Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:
A vezetői megbízás határozott időre, 2023.12.31-ig szól

A munkavégzés helye:
Pest megye, 1034 Budapest, Doberdó út 6.

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A mindenkori érvényes jogszabályok, rendelkezések alapján irányítja és ellenőrzi a Könyvtár rendeltetésszerű működését, az intézményfejlesztési tervvel összhangban, a tagkönyvtárak könyvtárvezetővel összeállítja a Könyvtár fejlesztési terveit, igazodva az ÓEEK magyar könyvtári rendszerben betöltött szerepéhez. Munkairányítási jogkört gyakorol, szakmai és módszertani segítséget nyújt a tagkönyvtárak vezetőinek. Szükség szerint javaslatot tesz a könyvtári szabályzatok módosítására, biztosítja a szabályzatokban foglalt maradéktalan betartását. a tagkönyvtárak vezetőinek segítségével biztosítja a Könyvtár gazdálkodásának rendjét, a könyvtári vagyon megőrzését, a Könyvtár rendelkezésére bocsátott pénzügyi keretek rendeltetésszerű felhasználását a mindenkori érvényes jogszabályok és szabályzatok szerint. Gondoskodik a könyvtári berendezések folyamatos fejlesztéséről, figyeli az országos szakmai pályázati lehetőségeket és irányítja a Könyvtár pályázási tevékenységét. Ellátja a Könyvtár jelentési és beszámolási kötelezettségeit. Kapcsolatot tart mindazon egyetemi szervezeti egységekkel, amelyeknek tevékenységéhez a Könyvtár munkája kötődik. A vonatkozó rendelet előírásainak megfelelően lehetőség szerint biztosítja a könyvtári dolgozók szervezett képzését, továbbképzését, Ellátja, illetve biztosítja a Könyvtár képviselőt az Egyetemi Vezetői Testület ülésein, tanácskozási joggal részt vesz az Egyetemi Szenátus ülésein és gondoskodik a tagkönyvtárak képviselőtéről a Kari Tanácsok ülésein, Az egyetem képviselőtében részt vesz a hazai és nemzetközi könyvtári testületek

munkájában, tevékenységével elősegíti ezek eredményes működését. A mindenkori érvényes jogszabályok, rendelkezések alapján irányítja és ellenőrzi a Könyvtár rendeltetésszerű működését, az intézményfejlesztési tervvel összhangban, a tagkönyvtárak könyvtárvezetővel összeállítja a Könyvtár fejlesztési terveit, igazodva az ÓEEK magyar könyvtári rendszerben betöltött szerepéhez.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Egyetem, Könyvtáros szakirányú végzettség,
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás
- 5 év feletti könyvtárban szerzett szakmai tapasztalat
- 1-3 év közötti vezetői tapasztalat
- Gyakorlott szintű informatikai rendszerismeret
- Gyakorlott szintű MS Office rendszerismeret
- Gyakorlott szintű internetes alkalmazások használata
- Jó kommunikációs készség, probléma megoldó képesség
- Kiváló szervező készség, felelősség- és hivatástudat
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Szakmai tapasztalat - online könyvtári szolgáltatások szervezésében szerzett gyakorlat
- Vezetői tapasztalat - könyvtárvezetői tapasztalat
- Szakmai tapasztalat - felsőoktatási intézmény könyvtárában szerzett tapasztalat
- Gyakorlott szintű informatikai rendszerismeret

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz

- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagába az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kinevezéssel kapcsolatban véleményezési joggal rendelkező bizottságok és testületek betekintheznek, valamint arról, hogy a döntés eredménye a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek megfelelően az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint nyilvánosságra hozható.
- 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására, valamint annak igazolására, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt, vagy a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata. (speciális, közalkalmazotti)
- A végzettséget, szakképzettséget, továbbá az esetleges idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatai, vagy az Egyetem számára bemutatott eredeti dokumentumok egyszerű másolatai, amennyiben az Egyetem bélyegzővel ellátva elismeri, hogy azok az eredetivel egyezők.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdés b) pontja szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetve az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti, továbbá arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a közalkalmazotti jogviszony létesítése előtt vagyonynyilatkozatot tesz.
- A pályázónak a betöltendő vezetői beosztásban ellátandó feladatokkal kapcsolatos tervei, elképzelései. (legalább 1 oldal terjedelemben)

A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2021. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. december 2.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Óbudai Egyetem címére történő megküldésével (1034 Budapest, Doberdó út 6/a.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-KA, 2382, 2020 , valamint a beosztás megnevezését: Könyvtárvezető.

és

- Elektronikus úton Fülöp Alexandra részére a allaspalyazat@uni-obuda.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, postai/személyes és/vagy elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. december 22.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- ÓE honlap - 2020. november 17.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázatot, mely tartalmazza a pályázó munkahelyének megnevezését, beosztását, eddigi szakmai tevékenységét, a fenti címre és határidőig 1 eredeti példányban kell benyújtani. A pályázat előlapját kérjük Ormándi Gabriella kancellár nevére címezni, és feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-KA, 2382, 2020, valamint a beosztás megnevezését: könyvtárvezető. A pályázati anyag személyes benyújtására előzetesen egyeztetett időpontban, hivatali munkaidőben van lehetőség. A pályázatokat mind a postai úton történő feladás, mind a személyes benyújtás esetén elektronikusan is meg kell küldeni a megadott határidőig a kiírásban meghatározott címre, egy dokumentumba szerkesztve (doc vagy pdf formátumban).

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.uni-obuda.hu honlapon szerezhet.