

## Pályázati felhívás

Az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) *a kulturális intézményben 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: Rendelet) alapján pályázatot ír ki a **Magyar Nemzeti Levéltár** (a továbbiakban: Intézmény) határozatlan idejű munkaszerződéssel, a Rendelet 5. § (7) bekezdése szerinti, legfeljebb 5 év határozott idejű főigazgatói munkakörének ellátására.

Jelen pályázati kiírás alapján létrejövő jogviszonyra *a munka törvénykönyvéről* szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései irányadóak. A főigazgató az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó szabályai szerint kerül foglalkoztatásra.

Jelen pályázati kiírás fenntartja annak lehetőségét, hogy a főigazgató a vezető állású munkavállalói munkakör befejező időpontját követően kulturális munkakörben továbbfoglalkoztatásra kerül. A kulturális munkakörök, továbbá a betöltésükhöz szükséges képesítési és egyéb feltételek tekintetében a Rendelet 9-10. §-ának rendelkezései, valamint a Rendelet 2. számú mellékletében foglaltak irányadóak.

A Rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a kulturális intézmény vezetője munkakörének betöltésének feltétele a kulturális intézmény intézménytípusának megfelelően, a Rendelet 1. számú mellékletében meghatározott követelményeknek való megfelelés.

Újonnan létesített munkaviszony esetében az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján legfeljebb 3 hónap próbaidő köthető ki.

A főigazgató felett a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.

### A foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidős.

### A munkavégzés helye:

Magyar Nemzeti Levéltár, 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.

### Bérezés és juttatások:

Az alapbérre és egyéb juttatások megállapítására az Mt. rendelkezései irányadóak.

### A főigazgató kiemelt feladatai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerinti, és különösen annak 7/A.§–7/C. §, 13. §, 17. §-ban, illetve a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendeletben foglalt feladatok ellátásának irányítása és ellenőrzése;
- a Nemzeti Kulturális Tanácsról, a kultúrstratégiai intézményekről, valamint egyes kulturális vonatkozású törvények módosításáról szóló 2019. évi CXXIV. törvény, illetve a Kormány határozataiban kiadott feladatok teljesítése;

- az éves munkaterv és munkabeszámoló kidolgozása és végrehajtásához szükséges tárgyi, anyagi, szervezeti és személyi feltételek biztosítása, az intézmény – alapító okiratban rögzített – feladatainak megfelelő, teljes körű működési rend biztosítása;
- a kialakult szakmai kapcsolatrendszer fejlesztése és bővítése bel- és külföldön egyaránt;
- az intézmény nemzetközi kötelezettségeinek teljesítése, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és társintézményekkel fenntartott kapcsolatok továbbfejlesztése;
- a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendeletben meghatározott Levéltári Kollégium elnöki feladatainak ellátása, valamint Levéltári Kollégium és a levéltári szakfelügyelet működtetéséhez szükséges feltételekről és kifizetésekről történő gondoskodás.

#### Pályázati feltételek:

*A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (1) bekezdésében, valamint a Rendelet 3. § (1) bekezdésében, 4. § (1) bekezdésében és 1. mellékletében meghatározottak szerint:

- 1) mesterfokozatú szakirányú szakképzettség;
- 2) végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett;
- 3) a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal rendelkezik;
- 4) a Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret;
- 5) kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység;
- 6) a pályázó cselekvőképes, büntetlen előéletű és nem áll közlevéltárakban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
- 7) a pályázó a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudással rendelkezik;
- 8) a munkaviszony létesítéséhez, valamint a munkakör betöltéséhez előírt képesítési és egyéb feltételek teljesítését a munkaviszony megkezdéséig a jelentkező hitelt érdemlően igazolja, az erről szóló iratokat vagy azok másolatát azok igazolása céljából a munkáltatói jogkör gyakorlója részére a munkaügyi irataival történő együttes megőrzésre átadja;
- 9) az emberi erőforrások minisztere feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 42/2021. (IX. 28.) EMMI rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása;
- 10) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdésének e) pontja alapján vagyonyilatkozat tétel.

#### A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- 1) egyetemi szintű levéltáros szakképzettség;
- 2) a Rendeletben meghatározott nyelvismereten felül tárgyalóképes szakmai nyelvismeret angol, német vagy francia nyelvből;
- 3) tudományos fokozat;
- 4) levéltárban szerzett vezetői gyakorlat.

#### A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 1) részletes szakmai és vezetési program az Intézmény vezetésére;
- 2) részletes szakmai önéletrajz;
- 3) a végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok másolata és az okiratoknak a pályázat benyújtásakor eredetiben történő bemutatása;
- 4) a Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret igazolása, amely történhet különösen államilag elismert komplex típusú középfokú

- nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat vagy a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával;
- 5) három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
  - 6) a Rendelet 4. § (1) bekezdésében előírt tanfolyam határidőre történő megszerzéséről szóló nyilatkozat vagy a tanfolyam teljesítéséről szóló igazolás másolata (a Rendelet 4. § (2) bekezdésében foglalt esetet kivéve);
  - 7) a szakmai és a vezetői gyakorlat teljesítésének igazolása (munkáltatói igazolás csatolásával, amely tartalmazza a betöltött munkakör, beosztás megnevezését és a jogviszony időtartamát);
  - 8) vagyonynyilatkozat-tételi, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatására vonatkozó kötelezettséget elfogadó nyilatkozat;
  - 9) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Az intézményvezetői szakmai és vezetői programban a pályázó kitér különösen:

- 1) a levéltári anyag illetékességi, valamint gyűjtőkörben történő átvételével, megőrzésével és feldolgozásának hatékonyabbá tételével;
- 2) a közfeladatot ellátó szervek, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 2. melléklet I. pontjában meghatározott gazdasági társaságok irattári selejtezésének és iratkezelési rendjének ellenőrzésével;
- 3) a levéltár hatósági feladatai ellátásának gyakorlati megvalósításával;
- 4) a levéltár kultúrstratégiai intézményi szerepéből, és a levéltári törvényből fakadó, a hazai levéltári terület egészére kiterjedő feladatainak ellátásával;
- 5) a levéltári anyag kutatási és állományvédelmi célú digitalizálásával és elérhetővé tételével,
- 6) az Intézmény aktív PR tevékenységével, valamint a levéltár társadalmasításával, különösen a családtörténeti kutatásokkal;
- 7) az Intézmény tudományos, közművelődési és oktatási tevékenységével, az ügyfélszolgálati és kutatószolgálati feladatellátás fejlesztésével, ezen feladatok összehangolásával;
- 8) a levéltári hungarika-kutatással, a nemzetközi, elsősorban európai uniós projektekhez való kapcsolódással, nemzetközi és hazai pályázatokban való részvétellel;
- 9) a bel- és külföldi szervezetekkel és intézményekkel összefüggő kapcsolatok fejlesztésével, kiépítésével;
- 10) az elektronikus levéltár működtetésével, az elektronikusan keletkezett iratok levéltári átvételével és hosszú távú megőrzésével, valamint az intézmény informatikai fejlesztésével;
- 11) a levéltári infrastruktúra, szervezeti struktúra és működési rend kialakításával, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek meghatározásával;
- 12) a levéltár legfontosabb rövid, közép és hosszútávú feladataival és fejlesztési irányjaival összefüggő, az Intézmény minden tagintézményére kiterjedő vezetői elképzelésekre.

A pályázat benyújtásának határideje:

A Közszolgálati Állásportálon ([www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu)) történő közzétételtől számított 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot személyesen vagy írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselő útján az Emberi Erőforrások Minisztériuma Személyügyi Főosztályára (1051 Budapest, Széchenyi tér 7-8.) kérjük benyújtani Bognár Angéla közszolgálati referens (tel.: +36 (1) 795 6130) részére,

lehetőség szerint előre egyeztetett időpontban, munkaidőben, hétfőtől csütörtökig 8.00 - 17:00-ig, pénteken 8.00 - 14.00-ig.

A pályázat elbírálásának módja, rendje, határideje:

Az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott, a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló bizottság hallgatja meg. A legalább ötagú bizottságot a munkáltatói jogkör gyakorlója kéri fel. A bizottság munkájában a miniszter képviselője is részt vesz. A főigazgatói megbízásról a pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül – a szakmai bizottság javaslatát mérlegelve – a miniszter dönt. A pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető a megbízón és a bizottság tagjain kívül más személlyel.

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

A pályázati kiírás közzétételének helye és ideje:

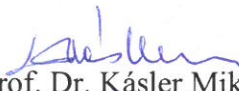
- Közzolgálati Állásportál honlapja ([www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu));
- az Intézmény honlapja;
- az Emberi Erőforrások Minisztériumának honlapja.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör 2022. április 19. napjától tölthető be.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az Intézményre vonatkozó tájékoztatás Halász János levéltári referenstől kérhető a +36 (1) 795 6058-as telefonszámon, illetve a [janos.halasz2@emmi.gov.hu](mailto:janos.halasz2@emmi.gov.hu) e-mail címen.

Budapest, 2021. *XII. 09.*

  
Prof. Dr. Kásler Miklós  
emberi erőforrások minisztere

