

**DUNAFÖLDVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**PÁLYÁZATOT HIRDET**

**DUNAFÖLDVÁRI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR**

**IGAZGATÓI (magasabb vezető)**  
**beosztás ellátására**

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 2019. január 01-től 2023. december 31-ig szól.

**A munkavégzés helye:** Tolna megye, 7020 Dunaföldvár, Ilona u. 9.

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

Az intézmény Alapító Okiratában, Szervezeti és Működési szabályzatában foglalt tevékenységi körbe tartozó feladatok vezetői ellátása, irányítása, ellenőrzése, az intézmény szakszerű, törvényes, költséghatékony működtetése, az intézmény szolgáltatásainak jogszabályi feltételek szerinti biztosítása. Az intézményvezető az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Feladata az intézmény zavartalan működésének, színvonalas szakmai munkájának szervezése, teljes jogkörű képvisellete, valamint a munkáltatói jogok gyakorlása.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával történő rendelkezés, illetve bevándorolt vagy letelepedett státusz, feltéve, hogy a pályázó magyar nyelvismerettel rendelkezik.
- Cselekvőképesség.
- Büntetlen előélet, illetve annak igazolása, hogy nem áll foglalkozástól eltiltó ítélet hatálya alatt.
- Főiskola, a 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet 6/A. §. (1) bekezdés aa) alpont, b)-c) pont szerinti képesítés.
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).
- Az intézmény alaptevékenységének megfelelő, legalább 5 éves jogviszonyban szerzett szakmai gyakorlat.
- A 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet 6/G § (1) bekezdés szerinti államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó 120 órás képzés elvégzése. Mentesül a képzés elvégzése alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik.

***A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:***

- Szakirányú egyetemi szintű képzettség.

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

- Szakmai önéletrajz.
- A képesítést igazoló okiratok másolata.
- Államháztartási és vezetési ismeretek megszerzését igazoló okirat másolata (amennyiben a pályázó már rendelkezik az okirattal).
- A pályázó legalább 5 éves szakmai gyakorlatát igazoló dokumentum.
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására, valamint annak igazolása, hogy nem áll közművelődési intézményekben végezhető tevékenység folytatását kizáró tiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé, vagy hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata.
- Az intézmény vezetésére vonatkozó program, amely tartalmazza a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléseket.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy
  - a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
  - a pályázatát elbíráló üléseken kívánja-e zárt ülés tartását,
  - a megbízástól számított 2 éven belül vállalja az államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyam elvégzését,
  - hozzájárul a teljes pályázati anyagának sokszorosításához, továbbításához,
  - vállalja a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását,
  - nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt,
  - vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdés b) pontja szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetőleg az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti.

***A munkakör betölthetőségének időpontja:*** 2019. január 01.

***A pályázat benyújtásának határideje:*** 2018. szeptember 30.

***A pályázat benyújtásának módja:***

- Postai úton, zárt borítékban, a pályázatnak a Dunaföldvár Város Önkormányzata címére történő megküldésével (7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „Igazgató”.

***A pályázat elbírálásának módja, rendje:***

A pályázókat a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott véleményező bizottság hallgatja meg, majd a bizottság javaslatának ismeretében a képviselő-testület dönt a magasabb vezetői megbízásról. A képviselő-testület fenntartja azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek minősítse.

***A pályázat elbírálásának határideje:*** 2018. december 18.

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

A pályázati kiírással kapcsolatosan további **információt HorváthZsolt polgármester nyújt, a 75/541-553 telefonszámon.**