

**Kivonat Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testületének Közoktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottsága 2023. november 6-i ülésének jegyzőkönyvéből:**

**70/2023. (XI.06.) KMISB sz. határozat  
A Budaörsi Jókai Mór Művelődési Ház igazgatói pályázatának kiírása**

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testületének Közoktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottsága elfogadja a Budaörsi Jókai Mór Művelődési Ház igazgatói álláshelyre vonatkozó pályázati felhívás kiírását a melléklet szerinti tartalommal és felkéri a Polgármestert a közzétételre.

**Határidő:** pályázat közzététele: azonnali

**Felelős:** Polgármester

**Végrehajtást végzi:** Polgármesteri Kabinet

**k.m.f.**

**Monostori-Kalovits Márk s.k.  
jegyzőkönyv-hitelesítő**

**Laczik Zoltán s.k.  
elnök**

**A kivonat hitelül:**

**dr. Bocsi István jegyző megbízásából:**

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

### Budaörsi Jókai Mór Múvelődési Ház

#### igazgató

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint 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 alapján Budaörs Város Önkormányzata pályázatot hirdet a Budaörsi Jókai Mór Múvelődési Ház igazgatói (vezető állású munkavállaló) munkakörének ellátására.

#### **Munkaviszony tartalma:**

A munkaviszony az Mt. vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásával jön létre. A munkaviszony létesítésekor három hónap próbaidő kerül kikötésre. A munkaviszony teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre.

A munkavégzés helye: 2040 Budaörs, Szabadság út 26.

**Betöltendő munkakör megnevezése:** igazgató

#### **Munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

Budaörs Város Önkormányzatának felügyelete és irányítása alatt működő intézmény (költségvetési szerv) vezetése.

Az intézmény igazgatója egyszemélyi felelős vezetője az intézménynek, felelőse a feladatellátáshoz biztosított önkormányzati vagyon használatának és megőrzésének. Feladata az intézmény szakszerű és törvényes szakmai vezetése, a munkáltatói jogkörök gyakorlása, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatok teljesítése. Vezetői munkáját a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített munkamegosztással végzi.

Feladata a közművelődési feladatok ellátásának szervezése, összehangolása, az intézményhez tartozó Nyugdijas Ház és a Lakótelepi Községi Ház szakmai működésének koordinálása, az alapító okiratban, valamint a fenntartói és egyéb szakmai irányítói szervezetek útmutatásában foglaltak szerint.

#### **Munkakör betöltésének feltételei:**

- büntetlen előélet és a pályázó nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt
- a munkakör ellátásához szükséges magyar nyelvtudás
- iskolai végzettség: felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés
- végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az Intézmény alaptévékenységének megfelelő feladatkörben legalább öt éves szakmai gyakorlat
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése. Ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül köteles a képzést elvégezni és az azt igazoló okiratot be kell mutatni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Aki a képzést határidőben nem végzi el és a képzés elvégzését igazoló okiratot nem mutatja be, a munkakörben nem foglalkoztatható tovább. Mentésül a képzés

elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte és azt okirattal igazolja.

- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

#### **Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

Kulturális rendezvények szervezésében szerzett gyakorlati tapasztalat. Irodai szövegszerkesztő programok és multimédiás eszközök használatában, internetes kommunikációban való jártasság, helyismeret.

#### **Javadalmazás:**

A munkabér a felek megállapodása alapján kerül megállapításra.

#### **Munkaviszony kezdő és befejező időpontja:**

A munkaviszony határozott időtartamra jön létre, **2024. május 1. napjától - 2028. december 31. napjáig.**

#### **Pályázathoz csatolandó iratok:**

- fényképes szakmai önéletrajz
- intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó részletes szakmai és vezetői program
- motivációs levél
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) hitelt érdemlő igazolása
- legalább öt éves szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység hitelt érdemlő igazolása
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés elvégzéséről szóló okirat hitelt érdemlő igazolása, ennek hiányában nyilatkozat arról, hogy a képzést a vezetői munkakör betöltését követő két éven belül elvégzi és az erről szóló igazolást a munkáltatói jogkör gyakorlójának bemutatja
- bérigény megjelölése (havi személyi alapbér bruttó összege Ft-ban, egyéb személyi juttatások juttatási formáinként havi szinten összesen bruttó Ft-ban)
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy megválasztása esetén vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy megválasztása esetén az Mt. 211. §-a szerinti összeférhetlenség fennáll-e, megjelölve az összeférhetlenség konkrét jellegét, formáját
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a Képviselő-testülettől zárt ülésen történő tárgyalást kér-e vagy sem
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó szakmai programja Budaörs város honlapján megjelentetésre kerülhet-e vagy sem

**Pályázat benyújtásának határideje:** 2024. január 15.

#### **Pályázat benyújtásának módja:**

A pályázatot 1 eredeti példányban, zárt borítékban, „Budaörsi Jókai Mór Művelődési Ház igazgatói pályázat” megjelöléssel Budaörs Város Polgármestere részére kell benyújtani postai úton a 2040

Budaörs, Szabadság út 134. címre és elektronikus úton Zsák András osztályvezető részére a [kabinet@budaors.hu](mailto:kabinet@budaors.hu) e-mail címre. *Hiánypótlásra nincsen lehetőség.*

**Pályázat elbírálásának módja és határideje:**

A pályázót a pályázat benyújtási határidő lejártát követő harminc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által összehívott szakmai bizottság hallgatja meg. Ezt követően a pályázatokat Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testületének Közoktatási, Művelődési és Sport Bizottsága is véleményezi.

A pályázatok elbírálásáról és a munkaviszony létesítéséről Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a bizottságok írásba foglalt véleményét mérlegelve a soron következő Testületi ülésen.

**Pályázati felhívás közzétételének helye:** Budaörs Város Önkormányzat honlapja: [www.budaors.hu](http://www.budaors.hu)  
továbbá a Budaörsi Jókai Mór Művelődési Ház honlapja: [www.jmmh.hu](http://www.jmmh.hu)

**Pályázattal kapcsolatban további felvilágosítást ad:**

Budaörsi Polgármesteri Hivatal Közoktatási, Közművelődési és Sport osztályának vezetője Zsák András:  
telefon:23 /447-847, e-mail cím: [zsak.andras@budaors.hu](mailto:zsak.andras@budaors.hu)

Kelt: Budaörs, 2023. október hó 16 nap