Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete

pályázatot hirdet

a Balatonlellei Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetői álláshelyére

1. A pályázatot kiíró adatai

A szervezet neve: Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
A szervezet címe: 8638 Balatonlelle, Petőfi u.2.
A kapcsolattartó neve: dr. Felházi Miklós polgármester
A kapcsolattartó telefonszáma: 06/30/420 1912
A kapcsolattartó e-mail címe: polgarmester@balatonlelle.hu

2. A pályázatra kiírt munkaköri adatok

A pályázatra kiírt munkakör pontos neve: INTÉZMÉNYVEZETŐ
A pályázatra kiírt munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása: A Balatonlellei Művelődési Ház és Könyvtár intézményi közművelődési céljainak és programjainak megvalósítása. Az intézmény alapító okiratában foglalt feladatok ellátása. A település közművelődési tevékenységének, a helyi ünnepségek lebonyolításának, a helyi klubok, önszerveződő közösségek tevékenységének koordinálása. Helyi, térségi kiállítások megszervezése, kulturális események, programok, versenyek szervezése, lebonyolítása. Rendezvények lebonyolításához pályázatok elkészítése. A Könyvtár működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása. Az intézményvezető feladata és felelőssége az intézmény szakszerű, jogszerű és hatékony működésének biztosítása, szakmai munkájának irányítása, képviselete. Az intézmény alkalmazottai felett munkáltatói jogkörök gyakorlása. Felelős az intézmény gazdálkodásáért.

3. A munkaviszony jellege és időtartama:

A foglalkoztatás új foglalkoztatás esetén 2029. november 30-ig határozott időre szóló, munkaszerződésen alapuló Mt. szerinti jogviszony, 3 hónap próbaidő kikötésével.
Az intézménynél foglalkoztatási jogviszonyban levő pályázó esetében az intézményvezetői megbízás 2029. november 30-ig szól.
Az intézményvezető vezető állású munkavállaló**.**

Mettől: 2025. július 21.
Meddig: 2029. november 30.
Munkaidő: Teljes, 8 órás, kötetlen munkaidő.

4. A munkavégzés helye

A munkavégzés helye: Balatonlellei Művelődési Ház és Könyvtár 8638 Balatonlelle, Kossuth L.u.2.

5. Munkabér

Munkabér: A munkabér havi összege a munkáltató és a munkavállaló megegyezésén alapul a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény vonatkozó rendelkezésire figyelemmel, bérigény megjelölésével.

6. Feltételek, előnyök

A pályázat feltételei:
a) 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet (továbbiakban: R) 1. sz. mellékeltének 9. pontja szerinti felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség, vagy
nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú közművelődési szakirányú szakképesítés,
b) végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett legalább öt éves szakmai gyakorlat, és
c) kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység végzése

ÉS

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

ÉS

- büntetlen előélet,
- vagyonnyilatkozat-tétel vállalása
- cselekvőképesség

Előnyök a pályázat elbírálása során:

Előnyt jelent:
- min. 5 éves szakirányú vezetői gyakorlat

7. A pályázat kötelezően benyújtandó dokumentumai

A pályázat kötelezően benyújtandó dokumentumai:

- részletes szakmai önéletrajz
- az intézmény vezetésére vonatkozó részletes szakmai és vezetési program,
- az iskolai végzettséget, szakmai gyakorlatot, vezetői gyakorlatot, nyelvismeretet igazoló okmányok másolata,
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány a foglalkozástól eltiltás hiányára is kiterjedően
- nyilatkozat arról, hogy
    a) a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik, és a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak pályázati eljárásban

összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
b) megbízása esetén a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz
c) pályázata elbírálására vonatkozó bizottsági, illetve képviselő-testületi zárt, vagy nyílt ülés tárgyalásához járul-e hozzá
d) amennyiben szükséges, úgy a megbízása esetén vállalja államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés két éven belüli elvégzését
e) a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény 211.§-a értelmében személyével kapcsolatos összeférhetetlenség nem áll fenn
f) a pályázó nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt.

8. A pályázat benyújtása

Határidő: 2025. július 07.

A pályázatot egy példányban, zárt borítékban a Balatonlellei Polgármesteri Hivatal Titkárság címén (8638 Balatonlelle, Petőfi u.2.) személyesen vagy postai úton kell benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: „ Balatonlellei Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetői pályázat”.

9. A pályázat elbírálásának módja, rendje, határideje

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott bizottság hallgatja meg, és javaslatuk alapján a képviselő-testület dönt a pályázat elbírálásáról.
Pályázat elbírálási határideje: beadási határidőt követő első testületi ülés.
A pályázat iránt érdeklődők számára felvilágosítás kérhető dr. Felházi Miklós polgármestertől a 06 30/420 1912-es telefonszámon.
A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilváníthassa.

10. A pályázat publikálásának időpontja

A pályázat publikálásának időpontja: 2025. április 04.
Elérési helye: www.balatonlelle.hu, www.lelleikulturpark.hu