

Munkatársunkat keressük KÖNYVTÁROS - intézményvezető-helyettes munkakörbe

Munkakör besorolása:	Könyvtáros - FEOR 2711
A munkaviszony és annak időtartama:	Határozatlan, 3 hónap próbaidővel
Foglalkoztatás jellege:	MT szerinti, heti 40 órás munkaidő
A munkavégzés helye:	Palágyi József Művelődési Ház és Könyvtár 2421 Nagyvenyim, Fő u. 16/1.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Könyvtárosi feladatok teljeskörű ellátása. A munkakörhöz tartozó részletes feladatok megtekinthetők a muvhaz.nagyvenyim.hu/dokumentumok oldalon a Szervezeti és Működési Szabályzatban a könyvtáros munkaköri leírásában.

Végzettségre, szakmai tapasztalatra vonatkozó elvárások:

A leendő Kolléga intézményvezető-helyettesi munkakört is ellát, ezért a végzettségére vonatkozó követelményeket a 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet 7. § (3) alapján a rendelet 1. mellékletének 5. pontja szerint határozzuk meg:

- Települési könyvtár, 5500 fő lélekszámot meg nem haladó település esetében elvárt végzettség szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség és szakirányú középfokú szakképzettség. Elvárt szakmai és vezetői gyakorlat: végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább hároméves szakmai gyakorlatot szerzett.

Intézményvezető-helyettes a vezető távollétében

- helyettesíti az intézményvezetőt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működését,
- gyakorolja az intézmény aláírási és utalványozási jogkörét, kivéve a munkáltatói jogkört

Felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a könyvtár belső szabályzatainak elkészítésért, alkalmazásáért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- az alapító okiratban rendelkezésre bocsátott intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért, hatékony működtetéséért,

A munkavégzés során elvárt személyes kompetenciák:

- Önálló munkavégzésre és csapatmunkára való alkalmasság
- Jó kommunikációs és problémamegoldó készség

- MS Office felhasználói szintű ismerete
- SZIRÉN integrált könyvtári rendszer ismerete, használata
- Precíz, szorgalmas, felelősségteljes munkavégzés
- Együttműködés az intézmény többi munkatársával a települési rendezvények előkészítésében, lebonyolításában

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- A munkakör ellátásához szükséges magyar nyelvtudás

Jelentkezéshez benyújtandó iratok:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Motivációs levél bérigénnyel

A Jelentkező által a szakmai önéletrajzban hivatkozott okiratokat, valamint a 30 napnál nem régebbi Erkölcsei bizonyítványt a személyes interjún kérjük bemutatni.

Jelentkezés módja:

- Elektronikus úton a muvhaz@nagyvenyim.hu e-mail címre küldött levéllel, pdf csatolmányokkal vagy
- postai úton az intézmény címére küldött levéllel (Palágyi József Művelődési Ház és Könyvtár 2421 Nagyvenyim, Fő u. 16/1.), vagy
- személyesen az intézményben.

Jelentkezési határidő: 2025. szeptember 10., szerda 14:00.

Az alkalmazással, megbízással kapcsolatos döntés módja:

A 39/2020 (X.30.) EMMI rendelet 7. § (2) szerint az intézményvezető helyettesének megbízásához és felmentéséhez szükséges a fenntartó egyetértése.

A jelentkezőket az intézményvezető személyes elbeszélgetésre várja 2025. 06. 21-én és 06.23-án egyeztetett időpontban. Az elbeszélgetést követően a követelményeknek és elvárásoknak megfelelő Jelentkező alkalmazására és megbízására irányuló javaslatát a Fenntartó elé terjeszti.

A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő jelentkező híján az álláspályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A döntésről történő értesítés várható időpontja: 2025. 09. 30.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör az írásban megkötött munkaszerződést követően azonnal betölthető.