

Dunaújvárosi Egyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §
alapján
pályázatot hirdet

Dunaújvárosi Egyetem Könyvtár és Információs Központ

Központvezető

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2021.02.10-ig szól.

A munkavégzés helye:

Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A.

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

Irányítja és szervezi a Könyvtár és Információs Központ tevékenységét. Felelős az Egyetem mindenkorai oktató-, kutató-, nevelő- és tudományos tevékenységének ismeretében: a gyűjtemény tervszerű és folyamatos építéséért, az Egyetemen oktatót és kutatót tudományterületek hazai (és lehetőség szerint) nemzetközi szakirodalmának állományában történő feltárásáért, megőrzéséért, gondozásáért, valamint a használók rendelkezésre bocsátásáért, mind hagyományos (nyomtatott), mind elektronikus (digitális, digitalizált, online) formában. Az Egyetem és jogelőd intézményeinek történeti értékű dokumentumainak gyűjtéséért, kiegészítéséért, nyilvántartásáért és megőrzi, biztosítja a gyűjtemény

használatát. A saját és más (hazai és nemzetközi) könyvtárak szolgáltatásaihoz, online katalógusához és/vagy adatbázisaihoz hozzáféréseinek biztosításáért. A használók szóban, írásban és online formában (könyvtár honlapja, Facebook) történő tájékoztatásáért a könyvtár dokumentumairól, állományfeltáró eszközeiről, szolgáltatásairól és a könyvtári rendszer egészéről. Használó-képzés keretében irányítja a hallgatók (igény szerint oktatókat, kutatókat/PhD hallgatókat) tájékoztatását a könyvtár állományával, szolgáltatásaival, valamint az Egyetem által előfizetett és ingyenesen elérhető szakmai adatbázisok tartalmával és használatával. Ellátja az Egyetemen a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) működtetésének szakmai felügyeletét. Szakmailag együttműködik Dunaújváros, Fejér megye és a közép-dunántúli régió könyvtáraival. Kapcsolatot tart a hazai könyvtári rendszer könyvtáraival, részt vesz az országos információellátásban, ennek keretében szolgáltatásokat nyújt és vesz igénybe.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola, Szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség, valamint a szakképzettségnek megfelelő 3 éves szakmai gyakorlat vagy,
- Nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga vagy az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) meghatározott segédkönyvtáros megnevezésű szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány, valamint a felsőoktatásban megszerzett 3 éves szakmai gyakorlat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a Kancellárhoz
- A vezető vezetésre, fejlesztésre, szakmai munkára vonatkozó programját
- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- A www.kozigallas.gov.hu honlapján megjelent kiírás másolata
- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- Az alábbi végzettségeket igazoló dokumentumok másolata:
 - felsőfokú végzettség
 - egyéb végzettségek
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról

- Személyi adatlap (letölthető: <http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdetesek>)
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- A korábbi munkaviszonyokat igazoló dokumentumok (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Külön jogszabályban, vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok, külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél: OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata; Ekvivalencia bizottság határozata; Honosítási határozat

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2019. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. május 13.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR és Jogi Iroda nyújt, a 06 25 551 196 és 06 25 551 198 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A. F). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00062-HR/2019 , valamint a munkakör megnevezését: Központvezető.
- Elektronikus úton HR és Jogi Iroda részére az allas@uniduna.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: HR és Jogi Iroda, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A. F 3 408.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatok a soron következő Szenátusi ülésen, de legkésőbb 2019.06.30 napjáig elbírálásra kerülnek.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. június 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

<http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdetesek>

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. április 13.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

