



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 oktatott és kutatott 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 hozzáférésének biztosításáért. A használók szóban, írásban és online formában (könyvtár honlapja, Facebook) történő tájékoztatásáért a könyvtár dokumentumairól, állományfeltárási 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: www.uniduna.hu/allas)
- 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, külföldiekénél, illetve külföldön szerzett okleveleknél: OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata; Ekvivalencia bizottság határozata; Honosítási határozat
- Külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. március 1.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR Szolgáltató Központ nyújt, a 06 25 551 196 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00010-HR/2018 , valamint a munkakör megnevezését: Központvezető.
- Személyesen: HR Szolgáltató Központ, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A. F 3. emelet 408. iroda.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatok legkésőbb 2018.03.31-ig vagy a soron következő Szenátusi ülésen kerülnek elbírálásra.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. március 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.uniduna.hu/allas

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. január 31.

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