

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata a munka törvénykönyvéről szóló 2021. évi I. törvényben (a továbbiakban: Mt.), a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kultv.) és 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 rendeletben (a továbbiakban: EMMI rendelet) foglaltak alapján pályázatot hirdet az irányítói jogkörébe tartozó

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS LEVÉLTÁRA (9022 Győr, Rákóczi Ferenc utca 1.)
igazgatói (intézményvezetői) munkakörének betöltésére.

Az igazgató foglalkoztatási jogviszonya és időtartama

Az igazgatói munkakörhöz kapcsolódó munkaviszony időtartama **2027. január 1. napjától 2031. december 31. napjáig** terjedő határozott időtartamra szól, mely időtartamra az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója határozott idejű munkaszerződést köt a sikeres pályázóval. Belső pályázó esetén a fennálló határozatlan idejű munkaszerződés a fenti időtartam szerinti határozott idejű munkaszerződésre módosul. A vezetői munkaviszony létesítése 3 hónap próbaidővel történik.

Munkaszerződés szerinti munkakör: az EMMI rendelet 1. melléklet 11. pontjában foglaltak szerinti feltételeknek megfelelő igazgatói munkakör. Az igazgató az Mt. szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

Foglalkoztatás jellege

A foglalkoztatás munkaviszonyban, teljes munkaidőben (heti 40 óra) történik.

Az igazgató munkába lépésének kezdő napja: 2027. január 1.

A munkavégzés helye: az intézmény székhelye (9022 Győr, Rákóczi Ferenc utca 1.) és telephelyei, továbbá valamennyi olyan bel- és külföldi helyszín, amely a vezetői feladatellátás érdekében szükséges, mely munkavégzés elsődlegesen a vezető nevére kiállított kiküldetési rendelvényekben foglalt bel- és külföldi helyeken valósul meg.

Az intézmény illetékessége, működési köre

Győr város közigazgatási területe.

Az igazgatónak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény „A költségvetési szerv szervezete, működése és képviselése” fejezetében előírtakon túli feladatai:

- a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben és annak végrehajtásáról rendelkező jogszabályokban foglaltak szerint helyi önkormányzati levéltárként ellátja a jogszabályokban előírt szakmai feladatokat, melynek során gondoskodik a levéltári állomány gyarapításáról, kezeléséről és védelméről, levéltári szolgáltatásokat nyújt, tudományos, publikációs és információkövetítő tevékenységet végez;
- a közgyűlés által jóváhagyott éves munkatervnek megfelelően, a szakmai felügyeletet ellátó hivatali szervezettel kapcsolatot tartva gondoskodik az optimális személyi, tárgyi, valamint módszertani feltételek megteremtéséről;

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli az intézmény munkáját;
- a levéltári szolgáltatások színvonalának és a levéltári dokumentumok elektronikus feldolgozottságának növelésére törekszik;
- részt vesz a hazai levéltári szakmai szervezetek munkájában;
- sajátos kultúráközvetítő lehetőségeivel kapcsolódik a város kiemelt kulturális eseményeihez, nemzeti és helyi ünnepek, konferenciák, szakmai napok, megemlékezések megrendezéséhez, melyek során együttműködik a társintézményekkel;
- levéltári kiadványokat szerkeszt és tesz közzé, illetve hozzájárul a város kulturális ismertségének és elismertségének további növeléséhez;
- törekszik a fenntartói forrásokat kiegészítő pályázati és szponzori támogatások elnyerésére, a finanszírozási források mértékét figyelembe vevő intézményi gazdálkodást és létszámgazdálkodást valósít meg.

A munkakör betöltésének feltételei:

1./ Az EMMI rendelet 1. melléklete 11. pontja szerint települési önkormányzati levéltárban intézményvezetői munkakör betöltésével olyan munkavállaló bízható meg, aki

a) rendelkezik

- mesterfokozatú szakirányú szakképzettséggel, és
- a Közös Európai Referenciakeret (a továbbiakban: KER) szerinti B2 szintet elérő idegennyelv- ismerettel, melynek igazolása történhet különösen államilag elismert komplex típusú középfokú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat vagy a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával;
- végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább hároméves szakmai gyakorlattal és
- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez.

2./ Cselekvőképesség.

3./ Büntetlen előéletű és nem áll a levéltárban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

4./ A vezetői megbízás feltétele vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásának vállalása.

5./ Magyar állampolgárság és a munkakör ellátásához szükséges magyar nyelvtudás.

6./ A Levéltár vezető állású munkavállalója tekintetében az EMMI rendelet 4. § (1)-(2) bekezdései szerint az igazgatói munkakör betöltésének feltétele 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. A képzést határidőben nem végzi el, és a képzés elvégzését igazoló okiratot nem mutatja be, a munkakörben nem foglalkoztatható tovább. Mentessül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közigazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § g) pontja alapján Győr Megyei Jogú Város polgármestere és belső szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján az irányító szerv hivatalának illetékes szervezeti egységének vezetője gyakorolja.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- szakmai önéletrajzát,
- a részletes szakmai és vezetési programját.

A pályázattól elkülönülten, a pályázathoz csatolni kell:

- az előírt végzettséget, szakképzettséget, valamint a szakmai gyakorlatot tanúsító iratok másolatait);
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány másolatát;
- a pályázó nyilatkozatát, arról, hogy:
 - a) az Mt. 211. §-a értelmében személyével kapcsolatban összeférhetetlenség nem áll fenn;
 - b) a pályázatot az arra jogosult testületek nyilvános **vagy** zárt ülésükön tárgyalják;
 - c) a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, valamint a pályázati eljárás elbírálásában résztvevők a pályázati anyagának megismeréséhez hozzájárul;
 - d) a pályázati eljárással kapcsolatban kezelt adatok tekintetében kiadott adatkezelési tájékoztatót megismerte;
 - e) nem áll a levéltárban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
 - f) a benyújtott dokumentumok hitelesek;
 - g) az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását vállalja;
 - h) az igazgatói munkakör betöltése időtartamára milyen összegű bérezésre, egyéb juttatásra tart igényt (bruttó havi munkabér, illetve igényelt egyéb juttatások).

A pályázó a szakmai bizottság ülésén köteles bemutatni a végzettségét, valamint a szakmai gyakorlatot tanúsító iratok és az erkölcsi bizonyítvány eredeti példányát, vagy annak hitelesített másolatát.

Az elbírálás során előnyt jelent:

- irodai szövegszerkesztő programok és multimédiás eszközök használatában, internetes kommunikációban, kiadványszerkesztésben való jártasság;
- jó kommunikációs készség és szakmai sikerorientáltság;

Javadalmazás, illetve annak megállapításának módjára vonatkozó információk

A javadalmazás megállapítása az Mt. rendelkezései alapján, a felek közötti megegyezés szerint történik. A munkabért és juttatásokat a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg figyelemmel a pályázó bérigényére, a rendelkezésre álló előirányzatokra, Győr városában, a kulturális ágazatban a fenntartó által alkalmazott bérezési gyakorlatra.

Az intézmény főbb gazdálkodási mutatói

A 2026. évi eredeti költségvetési bevételi előirányzata: 148.006.803 Ft

A 2026. évi eredeti költségvetési kiadási előirányzata: 148.006.803 Ft

2026. évi 8 órára számított engedélyezett álláshelyek száma: 11 fő

Az intézmény által kezelt irat folyóméterben: 3500 ifm

A pályázati felhívás közzététele a:

- Győr Megyei Jogú Város Levéltára honlapján(www.gyorileveltar.hu) és
 - Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján (www.gyor.hu) történik.
- A közzététel határideje: 2026. augusztus 31.

A pályázat benyújtásának határideje és módja: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata hivatalos honlapján történő közzététel napjától számított 30. nap.

A pályázat zárt borítékban „Pályázat Győr Megyei Jogú Város Levéltára igazgatói munkakörére” megjelöléssel 1 eredeti és 3 másolati példányban Győr Megyei Jogú Város polgármesteréhez nyújtható be személyesen vagy térítvevényes, elsőbbségi postai küldeményként (9021 Győr, Városház tér 1.)

A pályázat személyes leadására a Városháza I. emeleti polgármesteri titkárságán hivatali időben van lehetőség. Térítvevényes postai küldemény esetén a postára adás napja legkésőbb a benyújtási határidő utolsó napja lehet.

Hiánypótlásnak helye nincs. A hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázatokat a pályázat kiírója felhatalmazása alapján a polgármester érvénytelennek nyilvánítja azok érdemi elbírálása nélkül.

Benyújtási határidő: 2026. szeptember 30.

A pályázatok elbírálása

A pályázatok elbírálási határideje várhatólag: 2026. október 29.

Az érvényes pályázatokat a pályázat kiírója által felkért Szakmai bizottság véleményezi, melyet követően a Közgyűlés illetékes bizottsága állást foglal arról, hogy egyetért-e a vezetői megbízásra irányuló polgármesteri személyi javaslatlall.

A Szakmai bizottság ülésére az érvényesen pályázók személyes meghallgatásra meghívást kapnak. Az igazgató megbízásáról Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése – az ágazati miniszter véleményének kikérésével – az illetékes bizottság által véleményezett polgármesteri előterjesztés alapján az EMMI rendeletben meghatározott időtartamon belül dönt.

A pályázat kiírója felhatalmazásával a polgármester a pályázókat a Közgyűlés döntéséről írásban értesíti és a nem nyertes pályázatokat a döntést követő 30 napon belül visszajuttatja. Amennyiben a pályázó pályázati dokumentumait kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni.

A pályázati eljárásra vonatkozó Adatvédelmi tájékoztatót jelen pályázati felhívás 1. számú melléklete tartalmazza.

A pályázat kiírója fenntartja annak jogát, hogy a pályázatot bármikor, indokolás, kártalanítás és kártérítési fizetési kötelezettség nélkül visszavonja, módosított új pályázati felhívást tegyen közzé, vagy az eljárást lefolytatva azt eredménytelennek nyilvánítsa.

Minden pályázattal való költséget a pályázó maga visel a pályázat visszavonása vagy eredménytelennek, érvénytelennek nyilvánítása esetén is.

A pályázattal kapcsolatban további tájékoztatás a Polgármesteri Hivatal kulturális osztályvezetőjétől kérhető hivatali időben, előre egyeztetett időpontban személyesen, illetve a (96) 500-175-ös telefonszámon.


Pintér Bence
polgármester

1. számú melléklet

Adatvédelmi tájékoztató a vezetői munkakör betöltéséhez kapcsolódó pályázati eljárással összefüggő személyes adatkezelésre vonatkozóan

Jelen Adatvédelmi tájékoztató az Adatkezelő által vezetői munkakör ellátásához kapcsolódó, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.), a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), továbbá 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 (a továbbiakban: EMMI rendelet) alapján lefolytatandó pályázati eljárással összefüggő személyes adatkezelésre vonatkozik, és **2024. október 1.** napjától hatályos.

Jelen tájékoztató a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) rendelkezéseinek figyelembe vételével készült.

1. Adatkezelő adatai

Adatkezelő: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

Adatkezelő képviselője: Pintér Bence polgármester

Postacím: 9021 Győr, Városház tér 1.

E-mail: gyor@gyor-ph.hu

2. Adatvédelmi tisztviselő

Dr. E. Simon Katalin Ráhel

E-mail: adatvedelem@gyor-ph.hu

3. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja: az Mt. 44/A. § (6) bekezdésében foglalt adatokra vonatkozóan a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalap, továbbá a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján, a pályázó személy hozzájárulása minden más adatra vonatkozóan.

4. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Adatkezelő a Pályázóról az alábbi személyes adatokat, az alábbi célból kezeli:

Az érintettől kezelt személyes adat	Az adatkezelés célja
Név, cím, telefonszám (vezetékes és/vagy mobiltelefonszám), e-mail cím	Pályázó azonosítása, kapcsolattartás
Szakmai önéletrajz, szakmai, vezető program	Pályázat elbírálása
Szakképzettség, szakmai gyakorlat	Pályázat elbírálása
Összeférhetlenségre vonatkozó adatok	Mt. 211. §-a szerinti összeférhetlenség elbírálása

Erkölcsei bizonyítvány	az Mt. 10. §-ában és 44/A. §-ában foglaltakra figyelemmel, a Kultv. 94. § (1) bekezdés b) pontja és a (2) bekezdés alapján a büntetlen előéletűség igazolása és annak igazolása, hogy a pályázó nem áll a közművelődési tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt
------------------------	---

A pályázati anyagot megismeri: a pályázati eljárásban felkért Szakmai bizottság véleményezés céljából; a Humánszolgáltatási Bizottság javaslattétel céljából; a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése döntés céljából.

5. Adattovábbítás

A személyes adatok harmadik személyek részére, a 4. pontban leírtakon túl, harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére – jogszabályban, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott azon közhatalmi szervek kivételével, akik egyedi ügyben folytatott vizsgálatukhoz igényelnek személyes adatot az Adatkezelőtől - nem kerülnek továbbításra.

6. Az adatkezelés időtartama

Adatkezelő a pályázatban szereplő személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A nem nyertes pályázatokat a döntést követő 30 napon belül a pályázat kiírója felhatalmazásával a polgármester a pályázónak visszajuttatja. Amennyiben a pályázó pályázati dokumentumait kilencven napon belül nem veszi át, azokat a pályázat kiírója megsemmisíti. A sikeres pályázatot az Adatkezelő a vezetői munkakör ellátása érdekében tovább kezeli.

7. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

7.1. Pályázó az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban **tájékoztatást** kérhet arra vonatkozóan, az adatkezelő milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési célból, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította az adatait.

7.2. Pályázó az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a rá vonatkozó személyes adatok **helyesbítését (módosítását)**, az adatkezelés céljára tekintettel azok **kiegészítését, törlését és tiltakozhat** az ilyen személyes adatok kezelése ellen.

7.3. Adatkezelő a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül teljesíti, az intézkedésről, vagy az intézkedés elmaradásának indokáról a Pályázót legkésőbb 1 hónapon belül értesíti. Az 1 hónapos határidő a kérelem összetettségére, és a kérelmek számára tekintettel, 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelöléséről a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja a Pályázót.

7.4. Pályázó az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy Adatkezelő **korlátozza a személyes adatok kezelését**, ha a Pályázó:

- vitatja azok pontosságát, a pontosság Adatkezelő általi ellenőrzésének időtartamára,
- vitatja az adatkezelés jogszerűségét, és az adatok felhasználásának korlátozását kéri,
- azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kéri, bár az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra,
- tiltakozik a személyes adatok kezelése ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e a Pályázó jogos indokaival szemben.

8. Adatbiztonság

Adatkezelő minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatkezelő megfelelő technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. (Pl. gondoskodik a személyes adatok biztonságos tárolásáról, a hozzáférési jogokat szabályozza, a szükséges mértékű hozzáférésre korlátozza.)

9. Jogorvoslat

Tájékoztatom, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban panaszával az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

Bejelentéssel élhet továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságánál (www.naih.hu), személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén jogosult továbbá a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulni (www.birosag.hu/torvenyszekek).