

Pályázati felhívás

A társadalmi kapcsolatokért és kultúráért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) *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: Rendelet) alapján pályázatot ír ki a **Magyar Nemzeti Levéltár** (a továbbiakban: Intézmény) határozatlan idejű munkaszerződéssel, a Rendelet 5. § (7) bekezdése szerinti, legfeljebb 5 év határozott idejű főigazgatói munkakörének ellátására.

A Magyar Nemzeti Levéltár mint az ország egyik legnagyobb közgyűjteménye. Elsődleges feladata a múlt írásos örökségének megőrzése, gyarapítása, feltárása és közkinccsé tétele, annak érdekében, hogy a jelen és a jövő nemzedékei hiteles forrásokból ismerhessék meg Magyarország történelmét. Az intézmény vezetésére irányuló szakmai programnak, koncepciónak ezt az alapvető célt kell szem előtt tartania, biztosítva a hagyományok tisztelete és a modern kor kihívásai közötti egyensúlyt. A benyújtandó pályázatnak világos és megvalósítható stratégiát kell vázolnia ezen alapelvek mentén.

Jelen pályázati kiírás alapján létrejövő jogviszonyra *a munka törvénykönyvéről* szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései irányadóak. A főigazgató az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó szabályai szerint kerül foglalkoztatásra.

Jelen pályázati kiírás fenntartja annak lehetőségét, hogy a főigazgató a vezető állású munkavállalói munkakör befejező időpontját követően kulturális munkakörben továbbfoglalkoztatásra kerül. A kulturális munkakörök, továbbá a betöltésükhöz szükséges képesítési és egyéb feltételek tekintetében a Rendelet 9-10. §-ának rendelkezései, valamint a Rendelet 2. számú mellékletében foglaltak irányadóak.

A Rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a kulturális intézmény vezetője munkakörének betöltésének feltétele a kulturális intézmény intézménytípusának megfelelően, a Rendelet 1. számú mellékletében meghatározott követelményeknek való megfelelés.

Újonnan létesített munkaviszony esetében az Mt. 45. § (5) bekezdése alapján legfeljebb 3 hónap próbaidő köthető ki.

A főigazgató felett a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.

A foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidős.

A munkavégzés helye:

Magyar Nemzeti Levéltár, 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.

Bérezés és juttatások:

Az alaphérré és egyéb juttatások megállapítására az Mt. rendelkezései irányadóak.

A főigazgató kiemelt feladatai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a nyilvános magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerinti, és különösen annak 7/A.§–7/C. §, 13. §, 17. §-ban, illetve a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével

összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendeletben foglalt feladatok ellátásának irányítása és ellenőrzése;

- a Nemzeti Kulturális Tanácsról, a kultúrstratégiai intézményekről, valamint egyes kulturális vonatkozású törvények módosításáról szóló 2019. évi CXXIV. törvény, illetve a Kormány határozataiban kiadott feladatok teljesítése;
- az éves munkaterv és munkabeszámoló kidolgozása és végrehajtásához szükséges tárgyi, anyagi, szervezeti és személyi feltételek biztosítása, az intézmény – alapító okiratban rögzített – feladatainak megfelelő, teljes körű működési rend biztosítása;
- a kialakult szakmai kapcsolatrendszer fejlesztése és bővítése bel- és külföldön egyaránt;
- az intézmény nemzetközi kötelezettségeinek teljesítése, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és társintézményekkel fenntartott kapcsolatok továbbfejlesztése;
- a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendeletben meghatározott Levéltári Kollégium elnöki feladatainak ellátása, valamint Levéltári Kollégium és a levéltári szakfelügyelet működtetéséhez szükséges feltételekről és kifizetésekről történő gondoskodás.

Pályázati feltételek:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (1) bekezdésében, valamint a Rendelet 3. § (1) bekezdésében, 4. § (1) bekezdésében és 1. mellékletében meghatározottak szerint:

- 1) mesterfokozatú szakirányú szakképzettség;
- 2) végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett;
- 3) a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal rendelkezik;
- 4) a Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret;
- 5) kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység;
- 6) a pályázó cselekvőképes, büntetlen előéletű és nem áll közlevéltárakban végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
- 7) a pályázó a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudással rendelkezik;
- 8) a munkaviszony létesítéséhez, valamint a munkakör betöltéséhez előírt képesítési és egyéb feltételek teljesítését a munkaviszony megkezdéséig a jelentkező hitelt érdemlően igazolja, az erről szóló iratokat vagy azok másolatát azok igazolása céljából a munkáltatói jogkör gyakorlója részére a munkaügyi irataival történő együttes megőrzésre átadja;
- 9) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdésének e) pontja alapján vagyonnyilatkozat tétel;
- 10) a pályázó hozzájárul, hogy az intézmény vezetésére irányuló szakmai programja a pályázati határidő lejártát követően a Magyar Nemzeti Levéltár honlapján közzétételre kerüljön.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- 1) egyetemi szintű levéltáros szakképzettség;
- 2) a Rendeletben meghatározott nyelvismereten felül tárgyalóképes szakmai nyelvismeret angol, német vagy francia nyelvből;
- 3) tudományos fokozat;
- 4) levéltárban szerzett vezetői gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 1) részletes szakmai és vezetési program az Intézmény vezetésére;

- 2) részletes szakmai önéletrajz;
- 3) a végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok másolata és az okiratoknak a pályázat benyújtásakor eredetiben történő bemutatása;
- 4) a Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret igazolása, amely történhet különösen államilag elismert komplex típusú középfokú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat vagy a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával;
- 5) három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
- 6) a Rendelet 4. § (1) bekezdésében előírt tanfolyam határidőre történő megszerzéséről szóló nyilatkozat vagy a tanfolyam teljesítéséről szóló igazolás másolata (a Rendelet 4. § (2) bekezdésében foglalt esetet kivéve);
- 7) a szakmai és a vezetői gyakorlat teljesítésének igazolása (munkáltatói igazolás csatolásával, amely tartalmazza a betöltött munkakör, beosztás megnevezését és a jogviszony időtartamát);
- 8) vagyonynyilatkozat-tételi, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatására vonatkozó kötelezettséget elfogadó nyilatkozat;
- 9) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Az intézményvezetői szakmai és vezetői programban a pályázó kitér különösen:

- 1) a levéltári anyag illetékességi, valamint gyűjtőkörben történő átvételével, megőrzésével és feldolgozásának hatékonyabbá tételével;
- 2) a közfeladatot ellátó szervek, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 2. melléklet I. pontjában meghatározott gazdasági társaságok irattári selejtezésének és iratkezelési rendjének ellenőrzésével;
- 3) a levéltár hatósági feladatai ellátásának gyakorlati megvalósításával;
- 4) a levéltár kultúrstratégiai intézményi szerepéből, és a levéltári törvényből fakadó, a hazai levéltári terület egészére kiterjedő feladatainak ellátásával;
- 5) a levéltári anyag kutatási és állományvédelmi célú digitalizálásával és elérhetővé tételével,
- 6) a levéltár aktív PR tevékenységével, valamint a levéltár társadalmasításával, különösen a családtörténeti kutatásokkal;
- 7) a levéltár tudományos, közművelődési és oktatási tevékenységével, az ügyfélszolgálati és kutatószolgálati feladatellátás fejlesztésével, a kapcsolódó igények felmérésével ezen feladatok összehangolásával;
- 8) a levéltári hungarika-kutatással, a nemzetközi, elsősorban európai uniós projektekhez való kapcsolódással, nemzetközi és hazai pályázatokban való részvétellel;
- 9) a bel- és külföldi szervezetekkel és intézményekkel összefüggő kapcsolatok fejlesztésével, kiépítésével, a levéltár nemzetközi pozíciójának erősítésével;
- 10) az elektronikus levéltár működtetésével, az elektronikusan keletkezett iratok levéltári átvételével és hosszú távú megőrzésével, valamint az intézmény informatikai fejlesztésével;
- 11) a levéltári szervezeti struktúra levéltárszakmai feladatok szerinti kialakítása és az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek meghatározása,
- 12) a levéltár legfontosabb rövid, közép és hosszútávú feladataival és fejlesztési irányjaival összefüggő, az Intézmény minden tagintézményére kiterjedő vezetői elképzelésekre, különös tekintettel a tagintézmények szakmai autonómiájának biztosítására, illetve a tagintézmények mindennapi működésének gördülékenyebbé tételére,
- 13) a levéltár infrastrukturális fejlesztésének teljes és szakaszolt koncepciója.

A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázat közzétételétől számított 30 napon belül.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot személyesen vagy írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselő útján a Társadalmi Kapcsolatokért és Kultúráért Felelős Minisztérium Személyügyi Főosztályára kérjük benyújtani dr. Dobler Vivien jogi referens (tel.: +36 (1) 896 6612) részére, kizárólag előre egyeztetett időpontban, munkaidőben, hétfőtől csütörtökig 9.00 - 16:00-ig, pénteken 9.00 - 13.00-ig.

A pályázat elbírálásának módja, rendje, határideje:

Az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott, a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló bizottság hallgatja meg. A legalább öttagú bizottságot a munkáltatói jogkör gyakorlója kéri fel. A bizottság munkájában a miniszter képviselője is részt vesz. A főigazgatói megbízásról a pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül – a szakmai bizottság javaslatát mérlegelve – a miniszter dönt. A pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető a megbízón és a bizottság tagjain kívül más személlyel.

A pályázat eredményéről az érintettek írásbeli értesítést kapnak. A sikertelen pályázatokat a döntést követően a pályázó részére visszaküldjük.

A pályázati kiírás közzétételének helye és ideje:

- a Magyar Nemzeti Levéltár honlapja;
- a kormány.hu Dokumentumtár menüpontjában.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör 2026. október 17. napjától tölthető be.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az Intézményre vonatkozó tájékoztatás Puskás-Paulik Ágnes levéltári referenstől kérhető a +36 (1) 795-2819-es telefonszámon, illetve a leveltar@kim.gov.hu e-mail címen.

Budapest, 2026. augusztus „19”.



Tarr Zoltán

társadalmi kapcsolatokért és kultúráért felelős miniszter