



KÜLÜGYMINISZTERIUM

Külügyminisztérium

(1027 Budapest, Bem rakpart 47.)

a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény

56/C. § (1) bekezdése és

a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény

83. § (1) bekezdése

a kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. Korm. rendelet

118. § a) pontja

a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2026 KüM utasítás

2. függelékének 1.2.1.3. pontja

alapján

pályázatot hirdet

Magyarország Nagykövetsége Brüsszel–

Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ Brüsszel

kulturális intézetigazgató

(beosztott diplomata)

külszolgálati munkakör betöltésére.

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint **a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény** (a továbbiakban: Külszoltv.) szerinti kormányzati szolgálati jogviszony: határozott idejű, a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészülés, valamint – eredményes felkészülés esetén a tartós külszolgálat időtartamára (legfeljebb, várhatóan 4 évig) tartó kormányzati szolgálati jogviszony (tartós külszolgálat idejére) a Külügyminisztérium (a továbbiakban: KÜM) állományában.

Munkaidő: teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye: Liszt Intézet – Magyar Kulturális Központ Brüsszel, Treurenberg 10, 1000, Brüsszel (Belgium)

A Kit. 58. § (2) bekezdésére tekintettel a külszolgálati munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: Nemzetközi kapcsolatok, diplomáciai feladatok-, külügyi feladatkör- és kulturális igazgatási feladatkörök ellátása.

A külszolgálati munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök összefoglalóan: Kulturális diplomáciai feladatok ellátása, a külképviselet részeként működő külföldi magyar kulturális

intézet vezetése, szakmai programjainak tervezése és végrehajtása, valamint a szakmai feladatokra vonatkozó jelentő tevékenység és szakmai kapcsolatépítő munka.

Ellátandó munkaköri feladatok összefoglaló meghatározása: A kulturális intézetigazgató munkavégzésének szakmai felügyeletét és irányítását a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár látja el.

Ellátandó munkaköri feladatok részletes meghatározása:

A kulturális intézetigazgató a kulturális diplomáciai feladatok ellátása során a KÜM, mint a kulturális diplomáciáért és a külföldi magyar kulturális intézetekért felelős minisztérium általános szakmai felügyelete és irányítása és Magyarország Brüsszeli Nagykövetségének külképviselet-vezetőjével történő együttműködése mellett, - a munkakörében - az alábbi feladatokat látja el:

- kapcsolatot tart a fogadó ország oktatási és kulturális kormányzati és nem kormányzati szerveivel,
- ellátja a külképviselet részeként működő külföldi magyar kulturális intézet kulturális és oktatási együttműködéssel összefüggő feladatait,
- kulturális diplomáciai és protokolláris tevékenységet folytat a fogadó ország és Magyarország közötti kulturális és oktatási együttműködés formáinak bővítése érdekében,
- közreműködik a magas szintű- és egyéb szakmai delegációk programjainak előkészítésében és lebonyolításában,
- elkészíti a külföldi magyar kulturális intézet működésének éves programtervét,
- alakítja, szervezi a külföldi magyar kulturális intézet programjait és programkínálatát, valamint annak arculatát és brandjét,
- folyamatos jelentéstételi kötelezettség terheli a KÜM illetékes vezetői és szervezeti egységei felé a külföldi magyar kulturális intézet tevékenységéről, a fogadó ország releváns oktatási és kulturális híreiről és eseményeiről,
- feltérképezi és figyelemmel kíséri a fogadó ország oktatási és kulturális piacának helyzetét,
- közreműködik a hazai oktatás és kultúra számára hasznos fogadó országbeli pályázati és egyéb források (anyagi, humán stb.) feltárásában és kiaknázásában,
- szervezi, elősegíti és támogatja a fogadó országgal közös kulturális programokat, rendezvényeket, koordinálja az oktatási és kulturális vásárokon való magyar megjelenést,
- kapcsolatot tart a külképviselet oktatási feladatainak szervezőivel: ennek keretében különösen felügyeli a magyar nyelvoktatást, a magyar nyelv terjesztésével kapcsolatos programokat; kapcsolatot tart a fogadó ország felsőoktatási intézményeiben működő magyar lektorral, vendégoktatókkal, a magyar nyelvi/irodalmi tanszékek oktatóival és hallgatóival, a fogadó ország hungarológusaival, valamint segíti munkájukat,
- kapcsolatot tart a fogadó országban élő magyar közösséggel, közreműködik az identitásuk és kultúrájuk megőrzését célzó programok megvalósításában,
- a kulturális intézet vezetőjeként az intézetigazgató a kulturális diplomaták, valamint a kulturális intézet működéséhez kapcsolódó feladatokat ellátó, adminisztratív vagy technikai külszolgálati munkakörbe kihelyezett kormánytisztviselők tekintetében gondoskodik a nemzetközi jogi normák, valamint a fogadó állam és Magyarország jogszabályai és egyéb normái betartásáról és az azoknak megfelelő kulturális intézeti

működésről, továbbá azok megsértése esetén gondoskodik a jogsértés kivizsgálásáról és megteszi a jogkörébe tartozó egyéb szükséges intézkedéseket,

- írásban meghatározza a kulturális intézet munkarendjét és az ott történő munkavégzés különleges szabályait,
- gyakorolja a kulturális diplomatak, valamint a kulturális intézet működéséhez kapcsolódó feladatokat ellátó, adminisztratív vagy technikai külszolgálati munkakörbe kihelyezett kormánytisztviselők tekintetében a kihelyező vezető által átruházott egyéb munkáltatói jogokat,
- a külpolitikáért felelős miniszter által átruházott hatáskörben – ha azt nemzetközi jogi előírás vagy a fogadó államjogi szabályozása lehetővé teszi – munkaszerződést köt a külképviselet által foglalkoztatott, a kulturális intézet működéséhez kapcsolódó feladatokat ellátó munkavállalóval, valamint a külképviselet által a kulturális intézet működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása érdekében foglalkoztatott házastárssal és gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat,
- az intézetigazgató a külpolitikáért felelős miniszter, illetve kihelyező vezető által meghatározott körben dönt a kulturális intézet feladatkörébe tartozó ügyekben,
- az intézetigazgató a kihelyező vezető által meghatározott keretek között irányítja, ellenőrzi a kulturális intézet működését, felelősséggel tartozik, különösen a kulturális intézet eszközeivel és pénzügyi forrásaival való jogszerű gazdálkodásért a rendelkezésre álló költségvetési kereteken belül, valamint a folyamatba épített, illetve időszakonkénti ellenőrzésért,
- az intézetigazgató folyamatosan ellenőrzi a külképviselet kulturális intézete tagjainak, a kulturális diplomataknak, valamint a kulturális intézet működéséhez kapcsolódó feladatokat ellátó, adminisztratív vagy technikai külszolgálati munkakörbe kihelyezett kormánytisztviselőknek a munkavégzését,
- az intézetigazgató a kulturális intézet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a külpolitikáért felelős miniszter, illetve amennyiben szükséges, a kihelyező vezetőnek,
- az intézetigazgató legalább évi egy alkalommal személyesen beszámol a tevékenységéről és feladatainak végrehajtásáról KÜM illetékes vezetőinél és szervezeti egységénél;
- valamint a tárgyévet követő január 31-ig részletes írásos éves beszámoló jelentést készít a KÜM illetékes szervezeti egység részére, illetve a tartós külszolgálat befejezésekor annak teljes időtartamát lefedő összefoglaló jelentést készít a KÜM illetékes szervezeti egység részére.

A kulturális diplomáciai feladatok ellátása körében a kulturális intézetigazgató a fogadó államban működő magyar képviseletekkel együttműködik és a kulturális diplomáciai feladatokat összehangoltan látják el.

Jogállás, illetmény és juttatások

A jogállásra, a díjazás (deviza-illetmény és átalány-költségtérítés) megállapítására és az esetleges egyéb juttatásokra a belföldi felkészülés ideje alatt (felkészülő kormánytisztviselőként) a Kit., valamint a Külszoltv., különösen annak 11. §-a, továbbá a tartós külszolgálat ideje alatt, kihelyezett kormánytisztviselőként a tartós külszolgálatra kihelyezett közszolgálati tisztviselők jogaira és kötelezettségére, valamint díjazásuk és az egyéb juttatásaik megállapítására a Külszoltv. és annak végrehajtási rendeletei, a kormánytisztviselői jogállás (kormányzati szolgálati jogviszonya) tekintetében – a Külszoltv. által nem szabályozott kérdésekben – a Kit. és annak végrehajtási rendeletei, továbbá a KÜM egyéb belső szabályozóiban foglaltak az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság;
- nem lehet állampolgára a fogadó államnak és életvitelszerűen nem tartózkodhat a fogadó államban (léteérdekei központja nem lehet a fogadó állam);
- Magyarországi állandó lakóhely és életvitelszerű Magyarországon tartózkodás (léteérdekei központja Magyarországon van);
- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- felsőfokú iskolai végzettség (egyetem/főiskola legalább MA/MSc vagy osztatlan képzésben szerzett felsőfokú végzettség);
- legalább egy állami vagy állami nyelvvizsgálattal egyenértékű komplex felső- és legalább egy középfokú nyelvvizsga, melyből az egyik angol nyelvből van (diplomáciai rangadományozás általános nyelvi követelménye), illetve a tartós külszolgálati pályázati rendszerről, valamint a kihelyező szerv által támasztott szakmai követelmények és azok teljesítésének részletes szabályairól szóló 6/2017. (VII.10.) KKM rendelet 1. melléklete alapján Brüsszel (Belgium) állomáshelyre irányadóan hivatalosnyelvként a **francia, holland és a német**, munkanyelvként a **francia és angol** előírt, államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt komplex felsőfokú (C1) nyelvvizsga;
- érvényes B kategóriás személygépkocsi-vezetői jogosítvány és aktív gépjárművezetői gyakorlat,
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek;
- vezetői tapasztalat,
- a munkakör betöltéséhez releváns szakterületen szerzett legalább egy éves szakmai tapasztalat vagy releváns szakmai területen fennálló tapasztalat;
- kiváló kommunikációs készség magyar- és idegennyelven;
- kiterjedt művészeti és kulturális kapcsolatrendszer,
- hozzájárulás a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásához;
- hozzájárulás a vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásához;
- szakmai írásbeli felmérésen és szóbeli meghallgatáson való megfelelés;
- a kulturális intézetigazgató külszolgálati munkakör betöltéséhez, illetve gazdálkodási feladatok ellátásához szükséges, a KÜM által szervezett belső képzések, különösen a diplomata-típusú külügyi szakmai vizsga és kötelező vizsgák teljesítésének vállalása;
- a KÜM foglalkozás egészségügyi szolgálata által megállapított, külszolgálatra alkalmas egészségügyi állapot.

A pályázatok elbírálásánál előnyt jelent:

- nemzetközi kulturális, protokolláris vagy diplomáciai területen szerzett több éves, érdemi munkatapasztalat,
- kulturális, illetve protokolláris rendezvények szervezésének ismerete,
- érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzés (kockázatmentes szakvélemény) megléte,
- tudományos fokozat (PhD vagy DLA),
- tartós külszolgálati tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- nagy munkabírási,
- kiváló problémamegoldó és konfliktuskezelési képesség,
- önálló munkavégzés,
- felelősségvállalás, felelősségtudat,
- kiváló alkalmazkodó- és helyzetfelismerő képesség,

- szakmai elhivatottság, fegyelmezett és lényeglátó munkavégzés,
- más vezetőkkel és a munkatársakkal való alkotó együttműködés,
- jó koordinációs, szervező- és problémamegoldó készség,
- integritás, megbízhatóság és etikus magatartás,
- precizitás, alaposág,
- terhelhetőség, rugalmasság, tanulékonyság,
- magas szintű kommunikációs készség, írásban és szóban egyaránt,
- képesség mind csapatban, mind egyénileg a magas szintű munkavégzésre,
- mások irányításának és motiválásának képessége és készsége, teljesítménymotiváció.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- igazolványkép;
- közszolgálati típusú részletes, fényképes szakmai önéletrajz a 87/2019.(IV.23) Korm. rendelet 1 sz. melléklete alapján;
(<https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/Documents/Dokumentumtar/44>)
- a kulturális intézetigazgató tevékenységet és az intézet szakmai munkáját körvonalazó szakmai terv (max. öt A/4-es oldal terjedelemben), amely tekintetbe veszi az adott országgal ápolott kulturális és oktatási kapcsolatok jellegzetességeit,
- a pályázó eddigi és jelenlegi munkájáról szóló tájékoztatás, referenciák megjelölése és igazolása (tevékenységének rövid ismertetése, munkahely, beosztás megjelölésével),
- felsőfokú végzettsége(i)t igazoló oklevél(ei) másolata(i);
- nyelvismeretet igazoló okmányai másolata (nyelvvizsga vagy külföldön szerzett végzettség);
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- személygépkocsi-vezetői engedély (jogosítvány) másolata;
- írásbeli nyilatkozata, amely tartalmazza azt, hogy Ön, mint pályázó megismerte a Kit.-ben, a Külszoltv-ben és annak végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, valamint az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak 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) szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.), azaz a GDPR rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján hozzájárul a megadott személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, illetve azoknak a KÜM pályázati eljárás lefolytatásában és elbírálásában részt vevő munkatársai részéről történő megismeréséhez, továbbá amelyben Ön – eredményes kiválasztás esetén – vállalja a nemzetbiztonsági ellenőrzés, valamint a vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását.

Felhívjuk a figyelmet, hogy külföldön szerzett felsőfokú végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányt csak a honosítást igazoló dokumentummal együtt tudunk befogadni.

A pályázat benyújtásának határideje, a pályázat benyújtásának módja és elbírálásának rendje:

A pályázat beadásának / megküldésének határideje: 2026. november 5.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a határidő jogvesztő!

A pályázatot a <https://palyazat.mfa.gov.hu> oldalon lehet benyújtani Ügyfélkapun keresztül. Technikai jellegű kéréseket a KHORPalyazat@mfa.gov.hu e-mail címre kérjük jelezni. A

pályázatokat csak akkor bíráljuk el, ha valamennyi formai és tartalmi feltételnek hiánytalanul megfelelnek. **A pályázat és a meghallgatás eredményéről, az elbírálásra előírt határidőt követő 8 munkanapon, belül csak az eredményesen pályázó / nyertes pályázó kap értesítést a pályázati anyagban megadott elektronikus elérhetőségére.** A beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a KÜM az Infotv. 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján kezeli.

Egyéb információk:

A sikeres pályázati eljárást követően a KÜM-nek tartós külszolgálati kihelyezést megelőző, ún. felkészülési állományba történő felvételre, belépésre, azaz a kormánytisztviselői kinevezésre és a Külszoltv. szerinti felkészülés megkezdésére kizárólag a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény előírásai alapján az Alkotmányvédelmi Hivatal, mint az ellenőrzés lefolytatására jogosult polgári nemzetbiztonsági szolgálat által lefolytatott nemzetbiztonsági ellenőrzés lezárta után és a kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállítását követően kerülhet sor. A jelentkező köteles a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti, és a KÜM mint kihelyező szerv által meghatározott felkészülési követelményeket teljesíteni, a belföldi külszolgálati felkészítésen, valamint a munkakör ellátásához szükséges képzési, illetve továbbképzési kötelezettségeket, ide értve különösen a külügyi szakmai alapvizsgát eredményesen teljesíteni. A kihelyezés feltétele a felkészülést követően, a munkakörre előírt kötelező vizsgák és képzések sikeres teljesítése, a KÜM foglalkozás-egészségügyi szolgálata által kiállított egészségügyi alkalmassági minősítés megszerzése. A pályázat nyertesének a kinevezéshez 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkeznie. További feltétel a külügyi szakmai vizsga és gazdálkodási vizsga, és a kihelyező szerv által meghatározott egyéb belső képzések és vizsgák teljesítése. A KÜM fenntartja a jogot az adott állomáshelyre kiírt pályázati felhívás visszavonására és az érintett külszolgálati munkakör pályázaton kívül, meghívással, kijelöléssel vagy belső pályázati eljárás útján történő betöltésére.

A munkakör betölthetőségének időpontja: tervezetten 2027. május 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.november 5.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. december 3.