

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
**VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS KÖZÖSSÉGI HÁZ**

pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében

**múzeumi szakember**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A munkavégzés helyszíne a Helytörténeti Gyűjtemény és Ádám Jenő Emlékház, mely a Városi Könyvtár és Közösségi Ház egyik szakfeladataként külön telephelyen, nem önállóan működő intézmény. A gyűjtemény besorolása: közérdekű muzeális kiállítóhely. Feladatok: a gyűjteményi anyag rendezése, papír alapú és számítógépes feldolgozása. Közművelődési feladatok ellátása, tárlatvezetés, rendezvények szervezése. Helytörténeti kutatómunka végzése. Állandó és időszakos kiállítások rendezése.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** kultúra

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Egyéb

**Betöltendő állás jogviszonya:** Munkaviszony (MT)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Szigetszentmiklós

**Feltételek, Előnyök**

***Pályázati feltételek:***

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Humán tudományok és művészetek, m.n.s., történelem, néprajz, régészet, múzeológia
- 7. Mesterképzés MSc fokozatra épülő szakirányú szakképzettség, Humán tudományok és művészetek, m.n.s., történelem, néprajz, régészet, múzeológia

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Nem

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- Levelező (pl. Outlook) - Középszint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Kommunikációs készség (alap)
- Konfliktus-kezelés (alap)
- Együttműködés (alap)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Magatartási, viselkedési szabályok, munkakörnyezet rendezettsége (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- Nyilatkozat büntetlen előletről

**További információ:**

- Lázár Gergő igazgató 06 24 530 980
- sargahaz@sargahaz.com

**Pályázatok beküldésének lehetőségei:**

- postai úton: Városi Könyvtár és Közösségi Ház, 2310 Szigetszentmiklós, Tököli u. 19.
- elektronikus úton: sargahaz@sargahaz.com

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.10.15. 18:00

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.10.31. 10:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.szigetszentmiklos.hu](http://www.szigetszentmiklos.hu),  
[www.sargahaz.com](http://www.sargahaz.com)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2023.11.02.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.09.04.

*A pályázati kiírás közléte a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*



**Közzolgállás**