

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Bölcsészettudományi Kutatóközpont
főigazgatója pályázatot hirdet a
„BTK ÁLTALÁNOS FŐIGAZGATÓ-HELYETTES (VEZETŐ ÁLLÁSÚ
MUNKAVÁLLALÓ)”
munkakörének betöltésére

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő.

A vezetői munkakör sajátosságai:

A legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozattal bíró általános főigazgató-helyettes munkaviszonyát pályázati eljárás alapján a kutatóközponttal létesíti. Az általános főigazgató-helyettes vezetői munkaköre legfeljebb öt év határozott időre tölthető be. Feladatát az Mt. szerinti vezető állású munkavállalóként látja el, a munkáltatói jogokat felette a főigazgató gyakorolja.

A munkavégzés helye:

Budapest

A vezetői munkakörrel járó lényeges feladatok:

- a főigazgatót, annak távolléte, akadályoztatása esetén általános ügyekben képviseli és helyettesíti,
- felügyeli és koordinálja a kutatóközpont humánpolitikai és ügyviteli tevékenységét,
- részt vesz a kutatóközpont éves költségvetésének elkészítésében,
- gondoskodik az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáról, koordinál a központ szervezeti egységei között,
- irányítja és ellenőrzi a kutatóközponti titkárság információs, adminisztratív, gazdálkodási, személyügyi, üzemeltetési és ügyviteli feladatainak ellátását,
- képviseli a kutatóközpont titkárságát az ELKH Titkárság előtt és a partnerintézményeknél, egyéb szervezeteknél,
- gondoskodik az irányító szervtől érkező felhívások, utasítások és adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséről,
- elősegíti a kutatóközpont használatában lévő MTA és saját vagyonnal való hatékony gazdálkodást,
- koordinálja a kutatóközpont épületfenntartási és üzemeltetési feladatait,
- koordinálja a kutatóközpont szabályzatainak elkészítését, aktualizálását, megismertetését, a kutatóközpont együttműködési szerződéseinek előkészítését,
- felügyeli a kutatóközpont informatikai rendszerét, alkalmazásait,
- közreműködik a nem tudományos munkakörökhöz kapcsolódó humánpolitikai feladatok ellátásában,
- szervezi és ellenőrzi a kutatóközpont nem tudományos pályázati projektjeit,
- felelős a kutatóközpont kiadványaival kapcsolatos döntések végrehajtásáért,
- részt vesz a kutatóközpont beszámolójának elkészítésében,
- rendszeresen beszámol a főigazgatónak az irányítása alá rendelt feladatokról,

- részt vesz a főigazgató döntéseinek előkészítésében és biztosítja azok végrehajtását,
- biztosítja a kutatóközpont jogszabályokban, irányító szervei rendelkezésekben és a jelen szabályzatban foglaltak szerinti működését,
- biztosítja az IT, a tanácsadó testületi és a kutatóközponti ülések előkészítését és lebonyolítását,
- nem tudományos munkakörökben javaslatot tesz munkaviszony létesítésére, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók munkaviszonya megszüntetésére, felelősségre vonására, jutalmazására és kitüntetésére,
- felügyeli a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, új gépjárművek beszerzésére,
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, főigazgatói utasítás feladatkörébe utal,
- ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

Pályázati feltételek:

- legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD-fokozat;
- kutatóközpont vezetésében szerzett legalább ötéves tapasztalat;
- vezetési-szervezési képesítés;
- idegen nyelvek ismerete;
- magas szintű számítógép-felhasználói ismeretek;
- jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség;
- terhelhetőség;
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- magyar állampolgárság;
- tudományszervezési tapasztalatok;
- MTA doktora cím;
- kimagasló, nemzetközileg is elismert tudományos eredmények a kutatóközpont profiljának megfelelő kutatások valamely területén;
- költségvetési területen szerzett vezetési-szervezési képesítés;
- költségvetési területen szerzett pénzügyi-számviteli képesítés.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- postai és email elérhetőségét, illetve telefonszámát;
- részletes szakmai önéletrajzot;
- a végzettséget, tudományos fokozatot, illetve címet és nyelvtudást igazoló oklevelek másolatát (amennyiben nem magyar nyelven kerültek kiállításra, úgy azok fordítását); Ezen dokumentumok leadása mellőzhető, amennyiben a pályázó a BTK munkavállalója, és az iratok másolata fellelhető a munkaügyi nyilvántartásban.
- a pályázó által írt tudományos cikkek, tanulmányok és könyvek pontos listáját vagy a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) is rögzített bibliográfiai jegyzékének linkjét;

- a pályázó – lehetőleg az MTMT alapján összeállított – tudománymetriai mutatóit (tudományos közlemények száma, tudományos közleményekre érkezett hivatkozások száma, impaktfaktor, H-index);
- új alkalmazással járó pályázó sikeres pályázata esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt;
- a munkakör elnyerése esetén a BTK honlapján közzétehető rövid, fényképes bemutatkozó életrajzot;
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázat tartalmát és a pályázó nevét a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik, továbbá hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

A pályázat elbírálásának rendje:

Az általános főigazgató-helyettessel kapcsolatos alapvető és egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. A pályázatokról a főigazgató kikéri az Igazgatótanács véleményét. Az Igazgatótanács online-formában nyilvánít véleményt.

**A pályázatoknak egy példányban 2022. június 24. napjáig kell beérkezniük kizárólag e-mailben,
a Bölcsészettudományi Kutatóközpont Főigazgatói titkárság titkarsag@abtk.hu
elektronikus levélcímére.**

Az általános főigazgató-helyettesi munkakör legkorábban 2022. július 1-jétől tölthető be.