

A Külgazdasági és Külügyminisztérium

(1027 Budapest, Bem rakpart 47.)

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

kulturális attasé (beosztott diplomata)

Magyarország Bukaresti Nagykövetsége – Bukaresti Magyar Intézet
munkakör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű, kormányzati szolgálati jogviszony (előre láthatóan 4 évig, 2023-ig tartó, a tartós külszolgálat idejére szóló kormánytisztviselői kinevezés a Külgazdasági és Külügyminisztérium (KKM) állományába.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra).

A munkavégzés helye: Magyarország Bukaresti Nagykövetsége – Bukaresti Magyar Intézete, 010449 Bucuresti, str. Gina Patrichi (fosta Orlando) Nr.8 (Románia).

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

98. Nemzetközi kapcsolatok, diplomáciai feladatok feladatkör, 82. Külügyi feladatkör és 96. Kulturális igazgatási feladatkör.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök

Kulturális diplomáciai feladatok ellátása, a külképviselet részeként működő külföldi magyar kulturális intézet (Bukaresti Magyar Intézet) vezetőjének helyettesítése, közreműködés az intézet szakmai programjainak tervezésében és végrehajtásában, valamint a szakmai feladatokra vonatkozó jelentő tevékenységben és szakmai kapcsolatépítő munkában.

Ellátandó feladatok

A kulturális attasé munkavégzésének szakmai felügyeletét és irányítását a KKM Kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkára látja el az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) bevonásával Magyarország Bukaresti Nagykövetsége vezetőjének és a Bukaresti Magyar Intézet vezetőjének irányítása mellett.

A kulturális attasé

az intézetvezető közvetlen irányítása mellett

- ellátja a fogadó ország és a Magyarország közötti kulturális együttműködés formáinak kialakításával, továbbá az értékorientált országkép-építés érdekében a kulturális szakdiplomáciával összefüggő feladatokat,

- részt vesz a külképviselet kulturális és oktatási együttműködéssel összefüggő feladatainak ellátásában,
- kapcsolatot tart a fogadó ország kulturális és oktatási kormányzati és nem kormányzati szerveivel,
- szükség szerint az intézetvezető megbízásából reprezentációs feladatokat lát el,
- közreműködik a magas szintű- és egyéb szakmai delegációk programjainak előkészítésében és lebonyolításában,
- szervezi, elősegíti és támogatja a fogadó országban megvalósuló magyar kulturális programokat, rendezvényeket,
- részt vesz az intézet szakmai tevékenységében, közreműködik az éves szakmai programterv elkészítésében és végrehajtásában,
- részt vesz az intézet tevékenységéről, a fogadó ország releváns kulturális és oktatási híreiről és eseményeiről a KKM illetékes vezetőit és szervezeti egységeit tájékoztató jelentések készítésében,
- közreműködik az intézet honlapjának működtetésében,
- gondoskodik az ösztöndíjprogramokkal (kiemelten: a Balassi Bálint ösztöndíjprogrammal) kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
- részt vesz a külföldi magyar kulturális intézet oktatási feladatainak szervezésében: ennek keretében különösen felügyeli és szervezi 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,
- biztosítja a kulturális intézet használatában lévő, az alaptevékenységének ellátásához kapcsolódó könyvtár gondozását,
- bekapcsolódik az állomáshelyen a kulturális és oktatási területen multilaterális keretek között zajló rendszeres vagy alkalmi egyeztetésekbe, programokba (pl. EU kulturális diplomaták egyeztetése, EUNIC),
- ellátja mindazokat az feladatokat, amelyeket az intézetvezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

Jogállás, illetmény és juttatások

A jogállásra, a díjazás (deviza-illetmény – választás szerint EUR, USD, HUF – és átalány-költségtérítés) megállapítására és az esetleges egyéb juttatásokra a belföldi felkészülés ideje alatt a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.), valamint a tartós külszolgálat ideje alatt a tartós külszolgálatra kihelyezett közszolgálati tisztviselők jogaira és kötelezettségére, valamint díjazásuk és az egyéb juttatásaik megállapítására a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény és annak végrehajtási rendeletei, a kormánytisztviselői jogállás tekintetében a Kttv., annak végrehajtási rendeletei, továbbá a KKM egyéb belső szabályozóiban foglaltak az irányadóak.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,

- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- egyetemi szintű 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),
- a 6/2017. (VII.10.) KKM rendelet 1. melléklete alapján Bukarest (Románia) állomáshelyre irányadóan államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt komplex felsőfokú (C1) nyelvvizsga román nyelvből,
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (elsődlegesen MS Office irodai alkalmazások, MS Outlook),
- hozzájárulás nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásához,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésének vállalása,
- kiterjedt tudományos és oktatási kapcsolatrendszer,
- külszolgálatra alkalmas egészségi állapot (elnyert pályázat esetén a külszolgálat megkezdésének egyik feltétele a KKM-nél működő foglalkozás-egészségügyi szolgálat által elvégzett orvosi vizsgálat eredménye alapján a „tartós külszolgálatra alkalmas” minősítés rendelkezésre állása).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- nemzetközi tudományos, oktatási, kulturális, protokolláris vagy diplomáciai területen szerzett több éves, érdemi munkatapasztalat,
- érvényes „B” kategóriás gépjárművezetői engedély és személygépkocsi-vezetői gyakorlat,
- protokolláris rendezvények szervezésének ismerete,
- érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzés (kockázatmentes szakvélemény) megléte,
- tudományos fokozat (PhD vagy DLA).

Elvárt kompetenciák:

- nagy munkabírási,
- jó problémamegoldó és kommunikációs képesség,
- önálló munkavégzés,
- felelősségvállalás, felelősségtudat,
- kiváló alkalmazkodó- és helyzetfelismerő képesség,
- szakmai elhivatottság, fegyelmezett és lényeglátó munkavégzés,
- integritás, megbízhatóság és etikus magatartás,
- precizitás, alaposság,
- román nyelven is jó szóbeli kifejező- és meggyőzőkészség,
- képesség mind csapatban, mind egyénileg a magas szintű munkavégzésre,
- teljesítménymotiváció.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázathoz a 45/2012. (III.20) Korm. rendelet melléklete szerint – hiánytalanul és folytatólagosan kitöltött, fényképes – részletes szakmai (közszolgálati) önéletrajz, a tudományos munkák (művek, önálló alkotások, publikációk, stb.) felsorolása,
- a végzettség(ek), szakképzettség(ek), szakképesítés(ek), a gépjárművezetői jogosítvány és az idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata,

- a pályázó eddigi és jelenlegi munkájáról szóló tájékoztatás, referenciák megjelölése (tevékenységének rövid ismertetése, munkahely, beosztás megjelölésével),
- írásbeli nyilatkozat arról, hogy a pályázó megismerte a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben foglaltakat,
- írásbeli nyilatkozat arról, hogy a pályázó az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, illetve azoknak a KKM és az EMMI illetékes szervezeti egységének a pályázati eljárás lefolytatásában és elbírálásában részt vevő munkatársai részéről történő megismeréséhez,
- írásbeli nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásához,
- írásbeli nyilatkozat arról, hogy a pályázó vállalja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § szerinti, 90 napnál nem régebbi keltezésű, hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet, valamint azt, hogy a pályázó nem áll a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez szükséges foglalkozás gyakorlásától való eltiltás hatálya alatt; vagy nyilatkozat arról, hogy a pályázat pozitív elbírálása esetén az erkölcsi bizonyítványt a kinevezés napjáig a pályázó eredetiben bemutatja.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2019. január 01.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. október 30.

A pályázatok benyújtásának módja: a pályázat kizárólag elektronikus úton nyújtható be a palyazat11@mfa.gov.hu email címre, az email tárgyában kérjük feltüntetni: **KULTURÁLIS ATTASÉ BUKAREST.**

Kizárólag a pályázati felhívásban szereplő összes, megfelelő formában megküldött dokumentum esetén tudjuk befogadni a pályázatot.

Minden csatolandó dokumentumot egyszerre (egy e-mailben) kérünk benyújtani, a beküldött dokumentumok pótlására, kiegészítésére nincs lehetőség, csak a hiánytalan dokumentációt tekintjük érvényesnek. (Kérjük, hogy a szkennelt dokumentumok mérete egyenként ne haladja meg az 1 MB méretet.)

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hiányosan beküldött, illetve a pályázati feltételeknek nem megfelelő, valamint a határidőn túl benyújtott pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni!

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje

A pályázatokat csak akkor tekintjük érvényesnek és akkor bíráljuk el, ha valamennyi – jelen felhívásunkban feltüntetett – formai és tartalmi feltételnek hiánytalanul megfelelnek. A formai követelményeknek megfelelően benyújtott és hiánytalan pályázati anyagok előminősítését követően a kiválasztott pályázók személyes interjúval való részvételre felhívhatók, amennyiben az indokolt.

A pályázati eljárást a KKM folytatja le, a döntéshozatali folyamatban az EMMI is részt vesz. A pályázati eljárás eredményéről csak a nyertes pályázót értesítjük.

A beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a KKM, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján kezeli. A benyújtott és kiválasztásra nem került pályázati anyagok az elbírálásra előírt határidőt követő 15 munkanapon belül törlésre/megsemmisítésre kerülnek.

Egyéb információk

Sikeres pályázati eljárást és kiválasztást követően a jelentkező köteles a KKM által – az EMMI bevonásával – megszervezett belföldi felkészülésen részt venni. A KKM belföldi állományba történő felvételre, belépésre és a felkészülés megkezdésére a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása után, a kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállítását követően kerülhet sor.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a KKM-mel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állók kizárólag a belső pályázati rendszer útján nyújthatnak be érvényes pályázatot.

Tájékoztatjuk a jelentkezőket, hogy a pályázat nyertesének – a kinevezéshez – három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkeznie, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésnek és – az esetlegesen vele kiutazó és életvitelszerűen kint tartózkodó családtagjaival együtt – orvosi (foglalkozás egészségügyi) alkalmassági vizsgálatnak kell alávetnie magát.

A kulturális attasé tartós külszolgálatra rendelésének további feltétele a KKM által szervezett külügyi szakmai vizsga eredményes letétele.

A KKM fenntartja a jogot az adott állomáshelyre kiírt pályázati felhívás visszavonására és az érintett munkakör pályázaton kívül, meghívással, kijelöléssel vagy belső pályázati eljárás útján történő betöltésére.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. november 30.

KÖZIGÁLLÁS honlapon a közzététel időpontja: 2018.10.05.