



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár

pályázatot hirdet **RÉGIÓIGAZGATÓ** munkakör betöltésére

A pozíció célja a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár

3. sz. régiójában, azaz Budapest VIII., X., XVII., XVIII., XIX., XX., XXI. és XXIII. kerületében működő FSZEK-tagkönyvtárak szakmai irányítása és felügyelete.

Szervezeti egység:	Főigazgatóság
A munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok:	1. Szakmailag irányítja a régióhoz tartozó tagkönyvtárak munkáját, biztosítja a szakmai standardok és az egységes működési elvek érvényesülését. 2. A régió működtetésén túl aktív szerepet vállal a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár egészét érintő stratégiai és szervezetfejlesztési feladatokban. 3. Hitelesen és önállóan képviseli a könyvtárat szakmai, önkormányzati és nyilvános fórumokon; szükség esetén a főigazgató megbízásából intézményi képviseleti feladatokat lát el. 4. Kapcsolatot tart és együttműködik a FSZEK többi szervezeti egységével, azok vezetőivel. 5. Részt vesz a FSZEK stratégiai, fejlesztési, képzési és továbbképzési terveinek kidolgozásában, megvalósításában, és ezek helyi szintű operatív végrehajtásában. 6. Együttműködik a Szervezetfejlesztési Igazgatósággal a folyamatfejlesztési, minőségirányítási és változásmenedzsmenttel kapcsolatos fejlesztések megvalósításában, biztosítva a munkatársak bevonását és a fejlesztések átlátható kommunikációját. 7. Elkészíti a régió éves munkatervét és beszámolóját, továbbá javaslataival hozzájárul az éves költségvetés tervezéséhez, felhasználásának nyomon követéséhez. 8. Irányítja és koordinálja a régiós pályázatok szakmai és költségvetési előkészítését, megvalósítását és utókövetését. 9. Felügyeli a tagkönyvtárak működését, gondoskodik a jogszabályok, szabályzatok és egyéb szabályozók betartatásáról, valamint az olvasói észrevételek, panaszok kezeléséről. 10. Együttműködik a gazdasági és műszaki igazgatóságokkal az üzemeltetési, karbantartási, beruházási és közbeszerzési feladatok előkészítésében és lebonyolításában. 11. Biztosítja a tagkönyvtári szolgáltatások fejlesztését, különös tekintettel az olvasószolgálati tevékenységre, a helyismereti

	gyűjtemények gondozására, a digitális és inkluzív szolgáltatások bővítésére. 12. Gondoskodik arról, hogy a FSZEK egységes arculata és információs-kommunikációs elvei a régió minden tagkönyvtárában érvényesüljenek (pl. honlapfrissítés, arculati elemek használata, kommunikációs célok teljesítése). 13. Támogatja a régió vezetőinek szakmai fejlődését, tehetségeket azonosít, fejleszti a vezetői utánpótlást. 14. Támogatja a tagkönyvtárak munkatársait, részt vesz a toborzásban, munkatársak betanításában, mentorálásában, teljesítményértékelésében. 15. Képviseli a régió könyvtárainak szakmai szempontjait a FSZEK belső vezetői fórumain, ugyanakkor részt vesz az intézményi szintű vezetői döntések előkészítésében, és a régió tapasztalatait, igényeit, fejlesztési lehetőségeit a FSZEK egészének működése szempontjából értelmezi és képviseli.
Foglalkoztatás jellege:	Határozatlan idejű munkaviszony, 3 hónap próbaidővel. A foglalkoztatás a 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve) alapján történik.
A vezetői megbízás időtartama:	A vezetői megbízás határozott időre, várhatóan 2026. október 1-től 2030. szeptember 30. napjáig szól. A vezetői munkakör határozott idejének lejártát követően a munkáltatói jogkör gyakorlója a pályázó végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás lehetőségét biztosítja.
Munkaidő:	Teljes munkaidő, heti 40 óra.
A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:	• Szakirányú felsőfokú végzettség (39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 8. § szerint) • Legalább alapfokú, nyelvvizsgával igazolt, aktív angol nyelvtudás • Elvárt szakmai tapasztalat: ○ Legalább 5 év szakmai tapasztalat közkönyvtári területen ○ Legalább 3 év vezetői tapasztalat • Kiemelkedő írásbeli és szóbeli kommunikációs készség • Microsoft Office programcsomag (különösen Word, Excel, Outlook) magas szintű ismerete. • Büntetlen előélet, cselekvőképesség, valamint 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány bemutatása felvétel esetén • Munkaegészségügyi alkalmasság
A munkakör betöltéséhez előnyt jelent:	Előnyt jelent a nyilvános könyvtári rendszerhez kapcsolódó szabályozási környezet, valamint a könyvtári minőségirányítási és szolgáltatásfejlesztési módszerek ismerete. Továbbá: Szakmai és vezetői tapasztalat: • Könyvtárvezetői vagy szervezeti egység irányításában szerzett tapasztalat • Projektmenedzsmentben való jártasság (pl. könyvtári fejlesztési projektek vezetése, pályázatok megvalósítása) • Közösségi, kulturális vagy társadalmi innovációs projektekben való részvétel

	Vezetői kompetenciák: • Stratégiai és rendszerszintű gondolkodás, összetett szervezeti helyzetek elemzésének képessége. • Önálló, megalapozott vezetői döntések előkészítésének és meghozatalának képessége. • Kezdeményező, proaktív vezetői attitűd. • Magas szintű vezetői együttműködési készség. • Innovációs szemlélet és fejlesztési kezdeményezőképeség. • Fejlett szervezőképeség, időgazdálkodás és konfliktuskezelési képesség. • Változásmenedzsmentben szerzett tapasztalat. • Képesség több szakterületet érintő, interdiszciplináris együttműködések irányítására. • Elkötelezettség a FSZEK stratégiai céljai és egységes szakmai képviselése mellett. Kommunikációs és kapcsolattartási készségek: • Kiváló kapcsolatépítő képesség a belső (pl. központi szolgáltató egységek, tagkönyvtárak) és külső partnerekkel (pl. kerületi önkormányzatok, civil szervezetek, helyi közösségek). • Gyakorlottság a közérthető tájékoztatásban, különösen nem szakmai közönség felé. • Tapasztalat honlap- és közösségimédia-kezelésben, tartalommenedzsmentben. Egyéb előnyök: • Aktív nyelvtudás egy második idegen nyelvből • A FSZEK működésének és küldetésének ismerete • Vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése • Minőségirányítási, arculati vagy szervezetfejlesztési programban való részvétel • Tájékozottság az információs társadalom kihívásairól, a könyvtárak változó szerepéről a 21. században
A munkakör betöltésének kezdete:	2026. október 1-jétől, a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása esetén.
A jelentkezéshez benyújtandó dokumentumok:	• Motivációs levél • Részletes, szakmai önéletrajz • A régió könyvtárainak fejlesztésére vonatkozó szakmai program, figyelemmel a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár hatályos stratégiai tervére, hagyományos és innovatív funkcióira, valamint szolgáltatásainak fejlesztésére. • Vezetői koncepció, amely bemutatja a pályázó vezetői szemléletét, a régió irányítására, a munkatársak fejlesztésére, a vezetői utánpótlás támogatására, valamint az intézményi szintű együttműködésre vonatkozó elképzeléseit. • A végzettséget igazoló dokumentumok bemutatása a meghallgatáson • Foglalkoztatás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
Jelentkezési határidő:	2026. augusztus 16.

Jelentkezés módja:	A jelentkezéseket az allas@fszek.hu e-mail címre kérjük elküldeni.
---------------------------	--

További információ: Kovácsné Koreny Ágnes, főigazgató (foigazgato@fszek.hu)

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető a <http://www.fszek.hu/page/dataprotection> címen.