

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS MINISZTERIUM

és a Külgazdasági és Külügyminisztérium

pályázatot hirdet Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

beosztott diplomata "kulturális attasé" (Belgrád)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): 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 vezetőjének helyettesítése, közreműködés az intézet szakmai programjainak tervezésében és végrehajtásában, valamint a szakmai feladatokra vonatkozó jelentő tevékenységben és szakmai kapcsolatépítő munkában.

Ellátandó munkaköri feladatok összefoglaló meghatározása: A kulturális attasé munkavégzésének szakmai felügyeletét és irányítását a Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: KIM) kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkára látja el a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás (a továbbiakban: KIM SzMSz) 73.§ (1) 4. és 10. pontja alapján.

Ellátandó munkaköri feladatok részletes meghatározása:

A kulturális attasé a kulturális diplomáciai feladatok ellátása során a KIM mint a kulturális diplomáciaért és a külföldi magyar kulturális intézetekért felelős minisztérium általános szakmai felügyelete és a kulturális intézetigazgató közvetlen irányítása mellett – a külszolgálati munkakörében – elsődlegesen tekintettel a Külszoltv.-re és a KIM SzMSz-re az alábbi feladatokat látja el:

- ellátja a fogadó ország és a Magyarország közötti kulturális együttműködés formáinak kialakításával, továbbá az értékorientált országkép-építés érdekében a kulturális diplomáciával 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,
- közreműködik a magas szintű- és egyéb szakmai delegációk programjainak előkészítésében és lebonyolításában,
- szervezi, elősegíti és támogatja az intézet fogadó országban megvalósuló magyar kulturális programjait, rendezvényeit,
- 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 KIM illetékes vezetőit és szervezeti egységeit tájékoztató jelentések készítésében és egyéb adminisztrációs feladatokban,

- közreműködik az intézet honlapjának, közösségi média csatornáinak, hírlevélküldő rendszerének működtetésében,
- közreműködik a PR munkában és a sajtókapcsolatok építésében a fogadó országban és Magyarországon egyaránt,
- gondoskodik az ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
- 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,
- 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 a feladatokat, amelyeket az intézetigazgató állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,
- képviseli az intézetet az intézetigazgató távollétében vagy más elfoglaltsága esetén.

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

Betöltendő állás szakmacsoportja: külügy

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Külügyek és nemzetközi kapcsolatok

Betöltendő állás jogviszonya: Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

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

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: A jogállásra, a díjazás megállapítására és az esetleges egyéb juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény és annak végrehajtási rendeletei, továbbá a KKM egyéb belső szabályozóiban foglaltak az irányadók.

A munkavégzés helye: Magyarország Nagykövetsége Belgrád - Collegium Hungaricum, Belgrád, Gračanička 14. (Szerb Köztársaság)

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázatokat csak akkor bíráljuk el, ha valamennyi formai és tartalmi feltételnek hiánytalanul megfelelnek. A pályázati eljárást a KIM folytatja le. A pályázat és a meghallgatás eredményéről az elbírálásra előírt határidőt követő 8 munkanapon belül csak az eredményesen pályázó / nyertes pályázó kap értesítést a KIM-től a pályázati anyagban megadott elektronikus elérhetőségére. A beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a KKM és a KIM az Infotv. 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján kezeli.

Feltételek, Előnyök***Pályázati feltételek:*****Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Ismeretlen képzési terület, felsőfokú iskolai végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- nem lehet állampolgára a fogadó államnak és életvitelszerűen nem tartózkodhat a fogadó államban (létérdekei központja nem lehet a fogadó állam);
- Magyarországi állandó lakóhely és életvitelszerű Magyarországon tartózkodás (létérdekei központja Magyarországon van);
- 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),
- a 6/2017. (VII.10.) KKM rendelet 1. mell. alapján Belgrád állomáshelyre irányadóan hivatalos (szerb) vagy munkanyelvként (angol) előírt, államilag elismert nyelvvizsga-biz. vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt komplex felsőfokú (C1) nyelvvizsga
- magas szintű számítógépes ismeretek (MS Office irodai alkalmazások, MS Outlook, videokommunikációs szoftverek (MS Teams/Zoom), közösségi média platformok (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok), filmszerkesztő szoftverek alapismerete);
- érvényes B kategóriás személygépkocsi-vezetői jogosítvány és aktív gépjárművezetői gyakorlat;
- a munkakör betöltéséhez releváns szakterületen szerzett legalább egy éves szakmai tapasztalat vagy releváns szakmai területen fennálló tapasztalat;
- kiváló kommunikációs készség magyar- és idegennyelven;
- kiterjedt kulturális és oktatási kapcsolatrendszer,
- szóbeli meghallgatáson való megfelelés;

- a beosztott diplomata "kulturális attasé" külszolgálati munkakör betöltéséhez, a KIM és KKM által szervezett belső képzések, különösen a diplomata-típusú külügyi szakmai vizsga és kötelező vizsgák teljesítésének vállalása;
- a KKM foglalkozás egészségügyi szolgálata által megállapított, külszolgálatra alkalmas egészségügyi állapot.
- igazolványkép;
- a pályázó eddigi és jelenlegi munkájáról szóló tájékoztatás, referenciák megjelölése és igazolása (tevékenységének rövid ismertetése, munkahely, beosztás megjelölésével);
- magyar nyelvű esszé Szerbia és Magyaró. kulturális kapcs.nak témájában max. 2 old. terjedelemben, amely tartalmazza a kapcsolatok fejlesztésére vonatkozó ötleteket, a magyar kultúra és művészetek fogadóországbeli népszerűsítésére vonatkozó javaslatokat
- személygépkocsi-vezetői engedély (jogosítvány) másolata;

Járművezetői engedély kategória: B***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

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

Egyéb pályázati előnyök:

- nemzetközi kulturális, kommunikációs, oktatási, protokolláris vagy diplomáciai területen szerzett több éves, érdemi munkatapasztalat
- kulturális, illetve protokolláris rendezvények szervezésének ismerete,
- érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzés (kockázatmentes szakvélemény) megléte,
- grafikai tervezési tapasztalat,
- videokamera kezelési, vágási, filmkészítési tapasztalat,
- hang- és videótechnikusi jártasság,
- Szerbiában végzett tanulmányok vagy munkatapasztalat,
- ingatlanfejlesztési és/vagy gazdasági munkatapasztalat,
- magyar vagy szerb kulturális intézménynél szerzett tapasztalat,
- tartós külszolgálati tapasztalat.
- kiváló alkalmazkodó- és helyzetfelismerő képesség,
- szakmai elhivatottság, fegyelmezett és lényeglátó munkavégzés, integritás, megbízhatóság és etikus magatartás
- precizitás, alaposság,
- magas szintű kommunikációs készség, írásban és szóban egyaránt
- képesség mind csapatban, mind egyénileg a magas szintű munkavégzésre,
- teljesítménymotiváció

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Munkabírási (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- egyéb
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- adatkezelési nyilatkozat
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.04.30. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: 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 pályázat elbírálásának határideje: 2023.05.31. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.10.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.04.12.

A pályázati kiírás közzétevője 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.

