

**Pályázat**  
**az Apor Vilmos Katolikus Főiskolán**  
**interkulturális ügyekért felelős rektorhelyettesi pozíció betöltésére**

**A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás 2019.09.01-től visszavonásig szól, a főiskolával teljesállású oktatóként alkalmazotti jogviszonyban lévő – vagy azt létesítő – személy az oktatási tevékenysége mellett elvégzendő magasabb vezetői (rektorhelyettesi) feladatok ellátására.

**A munkavégzés helye:**

Apor Vilmos Katolikus Főiskola székhelye és egyéb telephelyei

**A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A főiskola SZMSZ-ében rögzített feladat- és hatáskörök alapján kiemelt tevékenysége:

Összehangolja a tudományos kutatás területén a Főiskola más, nemzetközi felsőoktatási intézményekkel, egyéb szervezetekkel kialakított kapcsolatait. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek elősegítik a nemzetközi tudományos kutatási kapcsolatok fenntartását, bővítését. Összehangolja a Főiskolán folyó nemzetköziesítés, nemzetiségi képzés szakmai felügyeletét. Felügyeli a nemzetközi vonatkozású kutatóműhelyek tevékenységét, irányítja a Külszolgálati Iroda és a nemzetközi referens tevékenységét, ellenőrzi az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatást. Az ECL nyelvvizsgaközpont működését felügyeli. A főiskola Könyvtárának fejlesztését, működését koordinálja. A Főiskola kulturális tevékenységének alakítását irányítja, felügyeli. Ellátja mindazon feladatokat, amelyet a rektor vagy az SZMSZ a feladat- és hatáskörébe utal.

**Illetmény és juttatások:**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. alapján, figyelembe véve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. vonatkozó rendelkezéseit.

A rektorhelyettest a Főiskola Foglalkoztatási és Követelményrendszerében rögzített pótlék és órakedvezmény illeti meg.

**Pályázati feltételek:**

Pályázatot nyújthat be, aki:

- rendelkezik PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal a Főiskola képzéseihez illeszkedő tudományterületen,
- A Főiskola főállású, teljes munkaidőben, alkalmazotti jogviszonyban, legalább főiskolai docens státusszal van foglalkoztatva, vagy azt létesít,
- felsőoktatási intézményben eltöltött oktatói, tudományos kutatói gyakorlattal, tapasztalattal, tudományterületén hazai és nemzetközi elismertséggel rendelkezik,
- az angol nyelv felsőfokú ismeretével bír,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- jelentős nemzetközi és hazai publikációs tevékenység,
- ösztöndíjak, egyéb elismerések
- projektek megszervezésében és sikeres végrehajtásában jártasság,
- igazolt kötődés a katolikus egyházhoz, kiemelten a váci egyházmegyéhez,
- közösségi, karitatív munka.

#### **Elvárt kompetenciák:**

- nemzetközi tudományos tevékenység irányítása, értékelése,
- jó együttműködési és angol nyelvű kommunikációs készség,
- jó szervezőkészség,
- egyeztetések moderálása, kompromisszumkészség,
- konferenciaszervezési kompetenciák,
- interkulturális területen jártasság

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

A rektorhelyettesi megbízás betöltésére benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

- motivációs levelet
- a pályázó részletes szakmai, tudományos tevékenységét tartalmazó - magyar nyelvű - életrajzát, amelyben eddigi oktató, kutató, tudományos, valamint vezetői munkájára, elért eredményeire, szakmai díjaira is ki kell térnie,
- hazai és nemzetközi szervezetekben végzett tevékenységének leírását, a tudományos életben való részvételét, publikációs tevékenységének ismertetését,
- jelenlegi munkahelyének, szervezeti egységének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását.

A vezetői pályázathoz csatolandó dokumentumok:

- egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-ismeretet, egyéb szakmai képesítést tanúsító okiratok magyar nyelvű másolata,
- publikációs tevékenysége jegyzéke (amennyiben nem kívánja csatolni, tegye hozzáférhetővé a publikációkra vonatkozó adatok megismerését a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT),  
- [személyi adatlap \(a pályázattól elkülönítve 1 példányban\)](#),
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,

- nyilatkozat arról, hogy hozzájárul pályázati anyagának megismeréséhez, az erre jogosult véleményező és döntést hozó testületek tagjai számára nyilvánossá tételéhez,
- nyilatkozat a Főiskolán (vagy jelenlegi munkaviszonyán) kívül fennálló munkaviszonyáról, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeli behatároltságáról,
- [nyilatkozat tudományos fokozatának a Főiskolán történő beszámíthatóságáról](#),
- minden olyan okirat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.

### **A beosztás betölthetőségének időpontja:**

A beosztás legkorábban 2019. szeptember 01. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2019. július 22.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Rektori Hivatala címére történő megküldésével (2600. Vác, Konstantin tér 1-5.). Kérjük a borítékon feltüntetni a beosztás megnevezését: „tudományos rektorhelyettes”.
- és**
- Elektronikus úton a Rektori Hivatal részére a [rektorihivatal@avkf.hu](mailto:rektorihivatal@avkf.hu) e-mail címen keresztül
- vagy**
- Személyesen: AVKF Rektori Hivatal, Vác, Konstantin tér 1-5,

### **A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázat elbírálása a jogszabályi előírások és az AVKF szabályzatai szerint történik.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. augusztus 15.

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A papír alapú pályázatnak az AVKF rektorának címezve kell a benyújtási határidőig beérkeznie a Rektori Hivatal részére 1 eredeti és 1 másolati példányban. (személyes benyújtás esetében munkaidőben.) A pályázat benyújtásával egyidejűleg a pályázati anyagot, a végzettséget igazoló oklevelek és az erkölcsi bizonyítványt (PDF-ben) - elektronikusan is meg kell küldeni a [rektorihivatal@avkf.hu](mailto:rektorihivatal@avkf.hu) címre. A pályázathoz szükséges nyomtatványok, illetve az összeállítással és a benyújtással kapcsolatos információk a fenti e-mail címen, illetve Dr. Erős Emese Rektori Hivatalvezető Asszonytól a 27/511-150-es telefonszámon kérhetők.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt az [avkf.hu](http://avkf.hu) honlapon szerezhet.**