

**ORSZÁGOS ROMA**  
**KULTURÁLIS ÉS MÉDIA CENTRUM**  
1074 Budapest, Dohány utca 76.  
Telefon: 06 1/322-8903, fax: 06 1/322-8501  
E-mail: [mediacentrum@oronk.hu](mailto:mediacentrum@oronk.hu)

---

# **Országos Roma Kulturális és Média Centrum**

## **Felhívás**

Könyvtáros munkatárs megbízási  
jogviszonnyal történő alkalmazására

**Tisztelt Pályázó!**

**A könyvtáros munkatárs általános feladatai:**

Az Országos Roma Kulturális és Média Centrum könyvtárának működtetése

A munkakörbe tartozó, a megbízással járó lényeges feladatok:

- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben, valamint az Országos Roma Kulturális és Média Centrum könyvtárának működését szabályozó helyi dokumentumoknak megfelelően a könyvtáros szakember feladatainak teljeskörű ellátása.
- A Könyvtár megadott időben történő nyitvatartása, az olvasók, érdeklődők, a helyben olvasók fogadása.
- könyvtári olvasószolgálati munka, kölcsönzés, tájékoztatás. (Hetente legalább egyszer a nyitvatartástól függően 18 óráig tartó ügyeletben is.)
- katalógizálási és nyilvántartási feladatok ellátása a könyvtári rendszerben,
- könyvtárhasználati és adatbázis kezelési bemutatókon előadás,
- beszámoló, statisztikai kimutatások készítése, excel táblázat, irodai szoftverek használatával,
- állományrendezési és raktári feladatok ellátása,
- részvétel az állományvédelemi feladatokban,
- részvétel az Országos Roma Kulturális és Média Centrum kulturális tevékenységében,
- részvétel a pályázatok megvalósításában és az ügyintézésben.
- tanácsadás a roma tanulók, hallgatók, kollégisták részére, azok tanulásának segítése, dolgozataik-szakdolgozataik elkészítésében könyvtári segítség nyújtása,
- Szakmai önéletrajz, motivációs levél elkészítésében való segítség, részvétel,
- A térségben működő könyvtárakkal kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, rendezvényeiken történő részvétel
- A roma képviselőkkel való kapcsolat erősítése, támogatása,
- roma könyvtári foglalkoztatáshoz köthető jó gyakorlatok gyűjtése
- a könyvtári állomány folyamatos átvizsgálása, gyűjteménybővítésre javaslattevél
- a könyvbeszerzés előkészítése, nyomonkövetése, állománybavétele.

**A Könyvtáros munkatárs szemben elvárt követelmények:**

- szakirányú középfokú végzettség,
- alapkülső informatikai ismeret megléte,
- könyvtárosi munkakörben szerzett tapasztalat,
- ECDL
- felhasználói szintű Hardverismeret,
- gyakorlott szintű Internetes alkalmazások, MS Office (irodai alkalmazások),
- szervezett képzés kötelező elvégzésének vállalása,
- könyvtári területen szerzett ügyintézésben való jártasság, tapasztalat.

**Előnyt jelent:**

- szakirányú felsőfokú végzettség
- szegregált településrészen jelentkező művelődési nehézségek ismerete,
- szakmai tapasztalat a roma integráció területén,
- a roma közösségekben elfogadottság, ismeretség,
- roma hagyományok, kultúra és nyelv ismerete,
- rendezvényszervezésben való jártasság.

**A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:**

- önálló munkavégzési képesség,
- minőségi, pontos és hatékony munkavégzés,
- megbízhatóság,
- jó kommunikációs és együttműködési képesség,
- konfliktuskezelés,
- határozottság

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

- fényképes szakmai önéletrajz,
  - a pályázó rövid motivációs levele,
  - végzettséget igazoló okiratok másolata,
  - hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az elbírálásban résztvevők megismerhetik.
- büntetlen előélet, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

cselekvőképesség  
magyar állampolgárság

**A pályázat benyújtásának határideje:**

**- 2022. június 30. 17 óra**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Csilleiné Mága Erika intézményvezető nyújt, a 06309561458, 06205682528, 06303636424 - os telefonszámon.

**Illetmény és juttatások:**

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton Dr. Csilleiné Mága Erika részére a [mediacentrum@oronk.hu](mailto:mediacentrum@oronk.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A megbízó a pályázati feltételeknek nem megfelelő pályázókat nem hallgatja meg. Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül – benyújtják, és meghallgatásukat az intézményvezető szükségesnek ítéli.

**A pályázat elbírálásának rendje a megbízónál:**

Szakmai ismereteket is felmérő személyes elbeszélgetés.

A kiválasztott munkatárs foglalkoztatása megbízási szerződéssel történik. A könyvtáros a tevékenységéről minden hónapban köteles beszámolót benyújtani elektronikus úton és postai úton is, ez feltétele a szerződéses jogviszony további fenntartásának. A havi beszámolónak számszerűen is ki kell terjednie az adott tevékenységére, kapcsolatfelvételeire, a munkavégzés területére, hatékonyságára és eredményességére.