

## Pályázati felhívás Főigazgató-helyettes feladatok ellátására

A Siófoki Szakképzési Centrum a pályázatot hirdet **főigazgató-helyettes** munkakör betöltésére.

**Foglalkoztatás időtartama, jellege:** határozatlan idejű, teljes munkaidős munkaviszony

**A munkavégzés elsődleges helye:** Siófoki Szakképzési Centrum Főigazgatóság - 8600 Siófok, Hock János köz 2. I/21.

### A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- a) koordinálja és ellenőrzi:
  - aa) az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli szakképzést,
  - ab) a tanulószerveződések dokumentálását és az együttműködési megállapodások elkészítését, dokumentálását,
  - ac) a szakmai, tanulmányi versenyek előkészítését,
  - ad) az iskolák felnőttoktatási tevékenységét,
  - ae) az iskolák felnőttképzési tevékenységét,
  - af) a beiskolázás feladatait,
  - ag) az üzemlátogatások és tanulmányi utak sikeres lebonyolítását.
- b) koordinálja az intézmények minőségirányítási rendszerét, centrum szinten egységes szempontrendszert dolgoz ki az oktatók munkájának ellenőrzésére, amely alapján a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények vezetői értékeléseiket végzik,
- c) gondoskodik a szakmai vizsgák megszervezéséről,
- d) felügyeli, koordinálja a szakmai pályázatok benyújtását, a szakmai megvalósítását és a pályázati beszámoló elkészítését,
- e) ellenőrzi a szakmai oktatók munkáját,
- f) az iskolák és a kancellárral együttműködve előkészíti a felnőttoktatás támogatásához szükséges adatszolgáltatásokat, a szakmai beszámolót, ellátja a szakmai tankönyvek megrendelésének felügyeletét,
- g) koordinálja a szakmai továbbképzések, szakmai rendezvények, kiállítások, programok szervezését,
- h) koordinálja a statisztikai jelentések elkészítését,
- i) ellenőrzi a szakmai gyakorlatok megtartását,
- j) kapcsolatot tart mindazon szervezetekkel és intézményekkel, melyek a szakképzéssel kapcsolatos feladataik révén a szakképzési centrummal vagy a

szakképzési centrum részeként működő szakképző intézménnyel partneri viszonyban állnak (hatóságok, partner intézmények, kamarák, duális partnerek stb.),

k) az elektronikus tanügyigazgatási rendszerrel kapcsolatos feladatai keretében:

la) koordinálja a tantárgyfelosztás elkészítésének menetét és annak feltöltését,

lb) ellenőrzi a tantárgyfelosztás szakmai tartalmát,

lc) figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények adatfeltöltését, gondoskodik az adatok folyamatos aktualizálásáról és adattisztításáról,

ld) koordinálja az ESL tanulói monitoring rendszer intézményi használatát, a lemorzsolódásra vonatkozó adatgyűjtést, elemzést végez

le) kapcsolatot tart az elektronikus tanügyigazgatási rendszer üzemeltetőjével, illetve a középírányító szerv elektronikus tanügyigazgatási rendszerért felelős munkatársaival.

m) koordinálja a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények pályaorientációs tevékenységét

Alapfeladatán kívül a minőségirányítási rendszer működtetése kapcsán egyéb feladatokkal is megbízható.

#### **A munkakörbe tartozó általános elvárások:**

- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség;
- rugalmasság és alkalmazkodóképesség a szervezeti igényekhez;
- elkötelezettség a folyamatos tanulásra és az innovációra
- Microsoft Word, Excel, illetve tanügyi szoftverek használatában szerzett gyakorlat
- szakmai precizitás

#### **A munkakörhöz tartozó általános felelősségek:**

- a Siófoki Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) hatályos SZMSZ-e, belső szabályzatai, valamint a hatályos jogszabályok, kancellári és főigazgatói utasítások keretei között a munkairányítói jog gyakorlójának utasításai szerint köteles végezni a munkáját;
- fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik a munkaköri feladatai szabályos, maradéktalan és szakszerű ellátásáért;
- felelőssége a munkairányítói jogkör gyakorlója, valamint az egyes ügyekért felelős munkavállalók személyes felelősségét nem érinti;
- leltári felelősséggel tartozik a leltárkörzet és a személyes használatra átadott eszközök tekintetében;
- megőrzési felelősséggel tartozik a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan vagyontárgyak tekintetében, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel;

- felelősséggel tartozik azért, hogy megismerje a munkavédelmi, tűzvédelmi, személy- és vagyonvédelmi szabályzatokat, utasításokat, irányelveket és eljárásokat a vészhelyzet és a kitelepítés, a tűz-, személy- és vagyonvédelem, valamint az elsősegély-nyújtás vonatkozásában.

### **Munkabér:**

Megegyezés szerint, az iskolai végzettségnek és a korábbi munkaviszonynak megfelelően.

### **Pályázati feltételek:**

- MSc vagy osztatlan képzésben szerzett egyetemi végzettség
- tanári szakképzettség
- pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség
- legalább öt év szakképzési és/vagy köznevelési vezetői gyakorlat
- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- a pályázó nem állhat a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól való eltiltás hatálya alatt;
- a pályázó nem állhat állam elleni bűncselekmény, igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény, korrupciós bűncselekmény vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, hivatali bűncselekmény, illetve közbizalom elleni bűncselekmény miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt.

### **A munkakör betöltéséhez előnyt jelent:**

- pályázati tapasztalat
- „B” kategóriás jogosítvány

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

- szakmai önéletrajz (lehetőség szerint fényképes, a foglalkoztatási jogviszonyok pontos megjelölésével);
- az álláshely betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképzettség, meglétét igazoló okmányok hiteles másolata;
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- motivációs levél (maximum 1 oldal terjedelemben);
- a pályázat mellékletét képező adatkezeléssel összefüggő nyilatkozat és nyilatkozat cselekvőképességről.

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban **2024. szeptember 02.** napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2024. augusztus 16.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Horváth Péter főigazgató nyújt a +36 70/643-17-00 telefonszámon, illetve a [peter.horvath@siofokiszc.hu](mailto:peter.horvath@siofokiszc.hu) e-mail címen.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

A pályázatot kizárólag elektronikus formában a [hr@siofokiszc.hu](mailto:hr@siofokiszc.hu), e-mail címre kérjük elküldeni.

Az elektronikus úton eljuttatott pályázati portfólió felsorolt elemeit a pályázati csomagnak **pdf** formátumban, külön fájlban, tartalomra utaló fájlnevével kell tartalmaznia.

**Pályázat elbírálásának határideje: 2024. augusztus 19.**

**A pályázati kiírás közzétételének helye:**

- szakképzési centrum honlapja
- helyben szokásos módon

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.siofokiszc.hu](http://www.siofokiszc.hu) honlapon szerezhethet.

A pályázati kiírás visszavonására, valamint a pályázati eljárás érvénytelenné nyilvánítására vonatkozó jogát a főigazgató fenntartja.

A pályázó a jelen kiírás valamennyi feltételét magára kötelezőnek fogadja el.

## **Adatkezelési tájékoztató a pályázati anyagok, önéletrajzok kezeléséről**

Tisztelt Pályázó!

A pályázati anyag, így az önéletrajzban megadott személyes adatai kezelésnek megkezdése előtt – személyes adatainak kezelésével kapcsolatban - az alábbiakról tájékoztatjuk.

Az adatkezelés hozzájáruláson alapul, hozzájáruló nyilatkozatában foglaltakkal Ön kifejezetten, írásban hozzájárul az önéletrajzában és a pályázathoz csatolt dokumentumokban foglalt valamennyi személyes adatának kezeléséhez.

A pályázatok elbírálásával kapcsolatos adatkezelésre a fentiek mellett az alábbi adatkezelési tájékoztató az irányadó.

### **Az adatkezelés célja**

A Siófoki Szakképzési Centrum betöltendő állásra történő jelentkezés, a kiválasztási eljárásban való részvétel.

### **Az adatkezelés jogalapja**

A Pályázó önkéntes hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) (a)), amelyet nyilatkozat kitöltésével és a pályázathoz csatolásával tesz meg.

### **A kezelt adatok köre**

Az önéletrajzban és a pályázathoz csatolt dokumentumokban feltüntetett személyes adatok, többek között: név, lakcím, e-mail cím, születési adatok, fénykép, önéletrajzban szereplő egyéb személyes adatok, motivációs levél, továbbá egyéb kísérő dokumentumok és az abban megadott személyes adatok.

### **A személyes adatok tárolásának ideje**

A pályázati anyagból megismert személyes adatokat a Siófoki Szakképzési Centrum a jogviszony létesítése és fennállása esetén a jogviszony megszűnéséig/megszüntetéséig kezeli. A hatósági erkölcsi bizonyítványból megismert személyes adatokat a Siófoki Szakképzési Centrum a munkaviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig, vagy – munkaviszony létesítése esetén – annak megszűnéséig vagy megszüntetéséig kezeli.

Amennyiben nem a Pályázó került kiválasztásra a Siófoki Szakképzési Centrum a személyes adatokat a Pályázó hozzájárulásának visszavonásáig, de legfeljebb a pályázati eljárás lezárását (azaz a munkaszerződés megkötésének napját vagy a pályázati eljárás eredménytelenségének megállapítása napját) követő munkanapig kezeli és a lezárást követő munkanapon törli.

Ugyanakkor amennyiben a Pályázó ehhez kifejezett hozzájárulását adja, a pályázattal kapcsolatos személyes adatait a Siófoki Szakképzési Centrum a pályázat benyújtásától számított 12 hónapig tovább kezeli, betöltendő állásra történő jelentkezés, a kiválasztási eljárásban való részvétel céljából. Ha a pályázó nem járul hozzá, pályázati anyaga megsemmisítésre kerül.

Az adatkezelésről szóló hozzájáruló nyilatkozatát Pályázó a [hr@siofokiszc.hu](mailto:hr@siofokiszc.hu) e-mail címre küldött levelében tudja visszavonni. A hozzájárulás visszavonása esetén a pályázati anyagot a Siófoki Szakképzési Centrum a kiválasztási adatbázisból haladéktalanul törli.

Tájékoztatjuk, hogy az önéletrajzok kezelése kapcsán a Siófoki Szakképzési Centrum adatfeldolgozót nem vesz igénybe. Az önéletrajzban megadott személyes adatokat kizárólag az erre a feladatra

felhatalmazott, kijelölt munkatársak kezelik. A beérkezett álláspályázatok és önéletrajzok biztonságos tarolásáról és őrzéséről a Siófoki Szakképzési Centrum kiemelten gondoskodik.

### **A Pályázókat az önéletrajzban szereplő személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi jogok illetik meg**

A Pályázó az adatkezelés során bármikor kérheti a rá vonatkozó adatokhoz való hozzáférést, a pályázati anyaggal és az önéletrajzzal kapcsolatos adatairól az adathordozhatósághoz való jog biztosítása alapján bármikor másolatot kérhet, valamint bármikor kérheti az önéletrajzzal megadott személyes adatainak törlését is.

Tájékoztatjuk továbbá a Pályázót arról, hogy személyes adatai kezeléséről bármikor tájékoztatást kérhet a Siófoki Szakképzési Centrumtól. Amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati anyagban szereplő személyes adatait az adott munkakör betöltését követően is kezelje a Siófoki Szakképzési Centrum, úgy a Pályázó bármikor kérheti a pályázati anyagban megadott személyes adatainak helyesbítését, illetve kezelésének korlátozását, továbbá tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

A Pályázókat megillető jogorvoslat kapcsán tájékoztatjuk, hogy jogsértés észlelése esetén a Siófoki Szakképzési Centrumban Horváth Péter főigazgatóhoz, vagy az intézmény adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat ügyének kivizsgálása céljából.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.  
Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.  
Honlap: <http://www.naih.hu>  
Telefon: 06-1/391-1400  
Telefax: 06-1/391-1410  
E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Az adatkezelő neve és adatai:

Adatkezelő: Siófoki Szakképzési Centrum, illetve annak tagintézményei  
Címe: 8600 Siófok Kálmán Imre sétány 3.  
Levelezési cím: 8601 Siófok, Pf.: 127.  
e-mail cím: [centrum@siofokiszc.hu](mailto:centrum@siofokiszc.hu)  
honlap: [www.siofokiszc.hu](http://www.siofokiszc.hu)  
OM azonosító: 203050  
Adószám: 15832128-2-14  
Képviseli: főigazgató.

## Nyilatkozat

Alulírott ..... (szül. hely, idő: ....., anyja születési neve: .....) Siófoki Szakképzési Centrum főigazgató-helyettes álláspályázata kapcsán az „Adatkezelési tájékoztató a pályázati anyagok, önéletrajzok kezeléséről” című tájékoztatót megismertem, elfogadom, az abban foglalt adatkezeléseket tudomásul vettem és az alábbiak szerint nyilatkozom:

Hozzájárulok ahhoz, hogy az általam benyújtott pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhessék.

A pályázat eredményességétől függetlenül a pályázati anyagomnak a pályázati eljárást követő adatvédelmi tájékoztató szerinti megőrzéséhez és adataimnak a Siófoki Szakképzési Centrum adatbázisában történő rögzítéséhez

hozzájárulok

nem járulok hozzá.

*(a kívánt válasz aláhúzendó)*

Kelt:.....

---

pályázó aláírása

## Nyilatkozat cselekvőképességről

Alulírott ..... (név) nyilatkozom, hogy a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyv második részben foglaltak alapján az alábbi vonatkozik rám:

- 1) 2:8. § cselekvőképes személy
- 2) 2:19. § cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy
- 3) 2:21. § cselekvőképesség teljes korlátozása alatt álló személy

(a kívánt válasz aláhúzendó)

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozatban foglaltak a valóságnak megfelelnek.

Kelt:.....

---

pályázó aláírása

A cselekvőképesség fogalmának meghatározását részletesebben a 2013. évi V. törvény - a Polgári Törvénykönyvről - Második része tartalmazza.a