ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Jogi Igazgatóság, Jogi Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Jogi osztályvezető (jogi referens alapmunkakörrel)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - irányítja, szervezi és ellenőrzi a Jogi Osztály munkatársainak munkáját

- rendszeresen tájékoztatja az igazgatót az osztály munkájáról;
- tájékoztatja az osztály munkatársait az osztály egészét érintő főigazgatói, főigazgató-helyettesi, igazgatói utasításokról;
- képviseli az NKTK munkaszervezetében és - a főigazgató utasítása alapján - külső szervezetek felé az általa irányított szervezeti egységet;
- meghatározza a vezetése alatt dolgozó munkatársak feladatait, felülvizsgálja az általuk készített tervezeteket, levelezést, ellenőrzi a feladatok teljesítési határidejének betartását;
- véleményezi a vezetése alatt álló osztályra vonatkozó, az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott feladatokat, a tevékenységét érintő anyagokat, javaslatokat;
- meghatározza a feladatok végrehajtására alkalmas munkamegosztást;
- gondoskodik a feladatai ellátásához szükséges, valamint a szakterületét érintő szerződések elkészítéséről és azok eredményes teljesítéséről;
- gondoskodik a feladatkörébe tartozó főigazgatói utasítások és egyéb belső előírások tervezeteinek előkészítéséről, közreműködik azok folyamatos aktualizálásában;
- ellenőrzi és az igazgató irányításával értékeli a vezetése alatt álló munkatársak munkáját; javaslatot tesz az irányítása alatt álló osztály optimális működése érdekében szükséges intézkedésekre;
- ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a főigazgató, a közvetlen irányítást gyakorló főigazgató-helyettes, vagy az igazgató a hatáskörébe utal.

A jogi referens munkakörbe tartozó, lényeges feladatok:

- Jogszabályértelmezés, jogszabályfigyelés ellátása az NKTK szervezeti egységeinek részére;
- A pályázat –és támogatáskezeléssel kapcsolatos jogszabályok, és gyakorlat teljeskörű ismerete, a támogatáskezelési folyamatok segítése, jogi állásfoglalás nyújtása,
- Feladatkörébe tartozó jogi eljárásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások, nyilvántartások, kimutatások vezetése, határidőre történő elkészítése, az Igazgatóság által vezetett nyilvántartásokba adatfeltöltés,

- Az NKTK belső szabályozóinak megalkotásában történő részvétel, a szakterületért felelős vezető által előkészített szabályozók rendelkezéseinek jogi szempontú vizsgálata, jóváhagyásra történő előkészítése, jogszabályváltozás esetén az NKTK szervezeti egységeivel együttműködésben a belső szabályozók módosításának kezdeményezése, továbbá a jóváhagyott szabályozók megjelentetéséről, nyilvántartásáról való gondoskodás,

- Közreműködés az NKTK működését érintő szerződések megkötésében, módosításában, aktualizálásában,

- Részvétel az NKTK szerződéseihez kapcsolódó követeléskezelési feladatok ellátásában, a követelések jogi úton történő érvényesítésében,

- Együttműködés a pályázatok, támogatási programok előkészítésében, eredményes lefolytatásában, együttműködés közbeszerzési, beszerzési eljárások lebonyolításában,

- Kapcsolattartás a szervezeti egységekkel, a beszállítókkal, a minisztériumokkal, jogi szolgáltatókkal, egyéb külső partnerekkel,

- A jogieljárásokhoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenység végzése, kapcsolattartás az eljárás résztvevőivel.

Betöltendő állás szakmacsoportja: jogi

FEOR besorolás: 1121 Országos és területi közigazgatás, igazságszolgáltatás vezetője

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb,Középvezetői

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozott, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: Gyulai Pál utca 13.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Az NKTK elsősorban a hazai és határon túli kulturális élet támogatásának lebonyolításáért felelős szervezet, amely pályázati úton biztosít forrásokat művészeti, örökségvédelmi, közművelődési és egyéb célok megvalósításához. Az NKA-ról szóló 1993. évi XXIII. tv. alapján az NKTK kezeli az NKA-t. Az NKTK célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön az illetékes Minisztérium (TKKM) szakpolitikai feladatainak végrehajtása során.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Az illetménymegállapítás egyedileg történik;

A próbaidő 4 hónap;

Munkába járás jogszabályon alapuló támogatása;

Szakmai fejlődési lehetőség;

A vezetői megbízás feltétele, hogy a közalkalmazott a kinevezés szerinti alapmunkaköre mellett látja el a vezetői beosztásból eredő feladatait;

A alapmunkakör tekintetében határozatlan. A jogi osztályvezetői beosztás a Kjt. vonatkozó rendelkezései alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott idejű.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, illetve bevándorolt vagy letelepedett

Elvárt végzettség/képesítés:

- 7. Mesterképzés MSc fokozatra épülő szakirányú szakképzettség, Jog, Felsőfokú szakirányú (jog- és államtudományi) végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 10

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 5

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- MS Office (irodai alkalmazások) középszintű ismerete
- széles körű vezetői tapasztalat,
- közigazgatásban szerzett átfogó jogi ismeretek
- terhelhetőség,
- megbízhatóság,
- gyakorlatiasság
- önálló, precíz munkavégzés,
- együttműködő készség,
- rugalmasság

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- költségvetési szervnél szerzett releváns tapasztalat;

- adatvédelmi jogban való jártasság és/vagy
- beszerzési, közbeszerzési eljárásokban való jártasság és/vagy
- szervezetszabályozási tapasztalat és/vagy
- pénzügyi jogi ismeretek;
- kezdeményezőkészség;
- átlag feletti precizitás;
- új folyamatokhoz alkalmazkodóképesség.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Cél- és feladat-orientáltság (vezetői)
- Döntési képesség, felelősségvállalás (vezetői)
- Kommunikációs készség (vezetői)
- Munkatársak motiválása (vezetői)
- Vezetői funkciók ellátása (vezetői)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.11.15. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató részére az allaspalyazatok@nktk.hu e-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja: A formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázatok közül előzetes szűrés alapján kerülnek behívásra a jelöltek a személyes elbeszélgetésre. A benyújtási határidőt követően a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a pályázatokról, amelynek eredményéről a pályázók elektronikus úton tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.11.30. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.nktk.gov.hu; www.profession.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.12.01.

Állás tervezett betöltés végének időpontja: 2026.12.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.10.29.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 174044

Intézményi iktatószám: NKTK/5783/2026

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

Közszolgállás