

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

a Tatai Rend-ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

ügyvezetői tisztségének betöltésére

Tata Város Önkormányzata – mint a társaság egyszemélyes tulajdonosa – pályázatot hirdet a **Tatai Rend-ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 2890 Tata, Tanoda tér 5/A., cégjegyzékszám: 11-09-026332) ügyvezetői tisztségének betöltésére.

A pályázat kiírója:

Tata Város Önkormányzata
2890 Tata, Kossuth tér 1.

Munkáltató/Megbízó:

Tatai Rend-ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Rend-ház Nkft. vagy Társaság)
A kinevezési jogkör gyakorlója: Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Az egyéb munkáltatói/megbízói jogkör gyakorlója: Tata Város Polgármestere

A jogviszony időtartama:

2025. június 1. napjától határozatlan időtartamra

Jogállás:

Jelen pályázati kiírás alapján a Rend-ház NKft. ügyvezetését a vezető tisztségviselő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 3:112.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint munkaviszony vagy megbízási jogviszony keretében láthatja el. Erre tekintettel a pályázati kiírásra a Ptk. és – munkaviszony létesítése esetén – a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései irányadóak, a pályázat nyertesével való szerződéskötéskor ezen jogszabályok szerződéskötés napján hatályos rendelkezéseit kell figyelembe venni.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdése alapján egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízási, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

Az ügyvezető köteles a jogviszonyának létrejöttét követő 30 (harminc) napon belül, továbbá a jogviszonya fennállásának ideje alatt minden évben tárgyév január 31. napjáig vagyonyilatkozatot

tenni és azt a tulajdonos képviselőjének átadni.

Bérezés/díjazás és egyéb juttatás (prémium vagy jutalom):

Az ügyvezető alpbérét/megbízási díját a felek közösen határozzák meg. A pályázónak bér- illetve megbízási díj igényére nyilatkoznia kell a pályázatában.

Amennyiben Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete prémiumfeladatot határoz meg, ezen feladatok eredményes teljesítése esetén, prémium illetheti meg a Rend-ház Nkft. ügyvezetőjét a Képviselő-testület által meghatározott mértékben és módon.

A javadalmazás és egyéb juttatások tekintetében a Rend-ház Nkft. Javadalmazási Szabályzata az irányadó.

A Társaság feladata, tevékenységei:

A Rend-ház Nkft. tevékenységi körébe tartozik: a közösségi felsőoktatási központ működtetése, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § (1) és 65. § (2) bekezdésében meghatározott könyvtári feladatok, továbbá Tata Város Önkormányzat Képviselő-testületének Tata város közművelődési feladatairól szóló 12/2019. (IV. 25.) önkormányzati rendeletében meghatározott közművelődési feladatainak ellátása, továbbá ehhez kapcsolódóan az önkormányzati rendelet 2. melléklet 5. pontjában megjelölt, egyes ingatlanok, épületek üzemeltetése.

A Rend-ház Nkft. ügyvezetőjének feladata:

Az ügyvezető feladata a Társaság alapító okiratában foglalt feladatok ellátásának koordinálása, irányítása, ellenőrzése, a Társaság működésének biztosítása, valamint a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság munkavállalói felett.

A Rend-ház NKft. ügyvezetőjének feladatai különösen:

- a Társaság eredményes, hatékony és gazdaságos működtetése a hatályos jogszabályoknak, az alapító okiratnak, valamint a belső szabályzatoknak megfelelően, az üzleti könyvek szabályszerű vezetéséről való gondoskodás és az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság munkavállalói tekintetében;
- a társaság képviselete hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben;
- a Képviselő-testület által elfogadott éves üzleti tervben meghatározott célok megvalósítása;
- a Társaság mérlegének és vagyonkimutatásának elkészítése,

- az éves üzleti tervjavaslat összeállítása,
- gondoskodik arról, hogy a Társaság szerződéses kötelezettségeinek eleget tegyen,
- gondoskodik a tulajdonos által hozott határozatok végrehajtásáról; a végrehajtást követően, az arra irányadó határidőt követő első alapítói testületi ülésen a végrehajtásról beszámolni köteles,
- jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti a Társaság mérlegét, vagyonkimutatását, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekre vonatkozó tervezeteket,
- a cégbíróságnál bejelenti a Társaság bejegyzett adataiban bekövetkezett változásokat,
- felvilágosítást ad a Képviselő-testület, a Felügyelő Bizottság tagjai részére a Társaság ügyeiről és biztosítja számukra az üzleti könyvekbe, iratokba való betekintést.
- a társaság vagyonának megőrzése, gyarapítása;
- teljes szellemi felkészültséggel, szakmai tapasztalatával a Társaság célszerű és hatékony működésének elősegítése, továbbá köteles minden tőle elvárhatót megtenni a Társaság gazdasági-műszaki érdekeinek megvalósulása érdekében;
- a Képviselő-testülettel szembeni elkötelezettség, együttműködés és kapcsolattartás;
- saját vezetői és szakmai ismereteinek fejlesztése;
- kapcsolattartás külső szervekkel, személyekkel, üzleti partnerekkel;
- mindazon kötelezettségek teljesítése, feladatok ellátása, amelyeket a Ptk., egyéb jogszabályok, a Társaság alapító okirata és belső szabályzatai, valamint a munkaszerződés/a megbízási szerződés az ügyvezetőre hárít.

A pályázati feltételek:

- a) büntetlen előélet,
- b) cselekvőképesség,
- c) nem áll tevékenységtől való eltiltás hatálya alatt,
- d) a Társaság tevékenységébe illő felsőfokú végzettség,
- e) legalább 1 év vezetői tapasztalat,
- f) a Társaság tevékenységével azonos, vagy ahhoz hasonló területen szerzett 1 év szakmai tapasztalat,
- g) B. kategóriás érvényes jogosítvány
- h) alapvető munkajogi ismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- a) 1 évnél hosszabb, a Társaság tevékenységével azonos, vagy ahhoz hasonló területen szerzett szakmai tapasztalat,

b) 1 évnél hosszabb idejű vezetői tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- stratégiai szemlélet;
- hatékony problémamegoldó képesség;
- döntéshozói és vezetői képesség és felelősségvállalás;
- kommunikációs készség;
- innovációra való törekvés;
- kooperációs képesség,
- számítástechnikai ismeretek.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

1. a pályázó szakmai életútját bemutató, fényképes szakmai önéletrajz;
2. iskolai végzettséget, képesítést igazoló okiratok (másolatai), az eredeti példányokat pályázó a meghallgatásán köteles bemutatni;
3. kilencven napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, mely igazolja, hogy a jelölt személy büntetlen előéletű és nem áll a közügyektől, illetve a vezető tisztségviselői foglalkozástól, tevékenységtől eltiltás hatálya alatt;
- 4.nyilatkozat cselekvőképességről (1. számú melléklet);
5. a társaság működtetésére, fejlesztésére vonatkozó szakmai-fejlesztési program, szakmai elképzelések, gazdasági stratégia és vezetési koncepció;
6. nyilatkozat az adatkezelési tájékoztató megismeréséről és hozzájárulás a személyes adatok kezeléséhez (2. számú melléklet);
7. nyilatkozat arról, hogy a jelölt a pályázatával kapcsolatosan hozzájárul a testületi/bizottsági nyilvános ülés tartásához (3. számú melléklet);
8. nyilatkozat a Ptk. szerinti kizáró és összeférhetlenségi okokról, valamint az Mt. szerinti összeférhetlenségről (4. számú melléklet);
9. nyilatkozat a 2009. évi CXXII. törvény szerinti adatok közzétételéről (5. számú melléklet),
10. nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a vezető tisztségviselői jogviszonyt munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban kívánja ellátni,
11. nyilatkozat a bér-/megbízási díj igényére vonatkozóan,
12. nyilatkozat, hogy tudomásul veszi, hogy a vezető tisztségviselői jogviszonya létrejöttét követően, illetve a jogviszonya fennállása alatt minden évben vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség terheli. (6. számú melléklet).

A munkakör/feladatkör betölthetőségének időpontja: A munkakör/feladatkör Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntése szerint, de legkorábban 2025. június 1. napjától tölthető be.

A pályázatok benyújtásának módja: A pályázatokat egy eredeti és két másolati példányban, zárt borítékban, postai úton kell megküldeni Tata Város Polgármestere részére (2890 Tata, Kossuth tér 1.) vagy pedig személyesen leadható a polgármesteri titkárságon. Kérjük a borítékon feltüntetni a következőket: "Pályázat a Tatai Rend-ház Nkft. ügyvezetői tisztségére" és „Az iktatóban nem bontható fel!”.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Városerőltészeti és vagyongazdálkodási Irodán, dr. Bakos Zsolt városerőltészeti és vagyongazdálkodási irodavezető nyújt. (tel.:34/588-659., e-mail: vagyongazd@tata.hu).

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. március 31. napja 16 óra. A pályázat csak akkor tekinthető határidőn belül benyújtottnak, ha az a benyújtási határidőn belül beérkezik, a Hivatal illetékes szervezeti egysége részéről dátumbélyegzővel érkeztetésre kerül. A postázási késedelem vagy egyéb, a pályázón kívüli okból eredő késedelem kockázatát a pályázó viseli.

A pályázat elbírálásának módja, rendje és határideje:

A pályázati kiírásnak megfelelőnek ítélt pályázatokról a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Humán Bizottság előzetes véleményének figyelembevételével, a Polgármester előterjesztése alapján Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a 2025. áprilisi rendes ülésén. A pályázat elbírálásáról a pályázó a képviselő-testületi döntést követően értesítést kap.

A pályázat közzétételének helye:

Pályázati kiírás közzétételének helye:

Tata Város Önkormányzata honlapja: www.tata.hu

A pályázat kiírója fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A kiíró nem vállal semmilyen a pályázat beadásával kapcsolatban felmerült költség megtérítését.