



Pályázati felhívás

A Székesfehérvári Szakképzési Centrum

a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) 45. §-a és 46. § (1), (2) és (4) bekezdése, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 127/A. §-a és 134. §-a figyelembevételével pályázatot hirdet a

Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum

Szervezésért és felnőttek oktatásáért felelős igazgatóhelyettes

beosztásának ellátására.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő, heti 40 óra, munkaviszony. Új munkaviszony esetén határozatlan idejű oktatói szerződés kiegészítve a határozott idejű vezetői megbízással; meglévő munkaviszony esetén a szükséges munkaszerződés-módosítással.

A vezetői megbízás időtartama: határozott időre, 2027. július 1. napjáig szól, ami 2030. július 1. napjáig meghosszabbítható.

A munkavégzés helye: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 35.; a feladatokhoz kapcsolódóan a gyakorlati képzés és az intézményi programok külső helyszínei.

Munkabér: a felek megállapodása szerint, az Szkt. 42. §-a és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései alapján.

A beosztással járó lényeges feladatok

Az igazgató közvetlen irányításával, az igazgatóhelyettesekkel együttműködve, a Centrum feladatlistáját is figyelembe véve, az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban rögzített munkamegosztás szerint:

Felnőttek oktatása és tanügyi feladatok

- A felnőttek szakmai oktatása és a kapcsolódó szakmai képzések nevelő-oktató munkájának előkészítése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, a képzési formák és a felnőtt résztvevők sajátosságaihoz igazodva; a csoportindítás, az oktatói beosztások és a képzési ütemezés előkészítése.
- A felnőttek oktatásában közreműködő munkaközösségek szakmai és pedagógiai munkájának irányítása és ellenőrzése.
- A felnőttek oktatásához kapcsolódó titkársági, tanügyi és adminisztrációs feladatok irányítása és ellenőrzése; a képzési dokumentáció, a szerződések előkészítése, valamint a KRÉTA és az alkalmazandó felnőttképzési nyilvántartások adatainak gondozása.
- Kapcsolattartás szakmai szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel és duális képzőhelyekkel; a gyakorlati képzés szervezési feladatainak ellátása, az együttműködések és a képzésben részt vevők előrehaladásának követése.
- A vizsgák intézményi előkészítésének összehangolása és kapcsolattartás a vizsgaszervezővel; a felkészítési és tájékoztatási feladatok nyomon követése.
- A gyakorlati képzés biztonságos tárgyi feltételeinek és a szükséges munkavédelmi oktatásnak az intézményi koordinálása.



Intézményi programok és tanulói támogatás

- Az iskolai diákprogramok szervezése, a megvalósítás összehangolása a diákönkormányzattal és az érintett oktatókkal.
- Az iskolai ünnepélyek és rendezvények szervezése, irányítása.
- Kapcsolattartás a diákönkormányzattal és a munkáját segítő oktatóval; a közös programok és az intézményi együttműködés ellenőrzése, értékelése, a diákönkormányzat önálló döntési és véleményezési jogainak tiszteletben tartásával.
- A házi tanulmányi versenyek és az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV) intézményi lebonyolításának ellenőrzése.
- Az iskolai szociális segítő munkával és az iskolavédőnő tevékenységével kapcsolatos intézményi együttműködés megszervezése és nyomon követése; a programok és időpontok egyeztetése az érintett szakemberekkel.

Kommunikáció beiskolázás és pályázati munka

- Az intézményi információáramlás megszervezése és működtetése; az érintettek időben történő, pontos tájékoztatásának összehangolása.
- Az intézmény arculatának és jó hírnevének folyamatos fejlesztése; az intézményi eredmények és képzési lehetőségek bemutatásának összehangolása.
- A nyolcadik évfolyamos tanulók számára meghirdetett nyílt napok szervezése; közreműködés a pályaaorientációban és a beiskolázásban.
- Az intézményt érintő pályázati lehetőségek folyamatos figyelése, közreműködés a pályázatok elkészítésében.

Beszámolási és további vezetői feladatok

- Adatszolgáltatások és féléves, év végi beszámolók készítése; közreműködés a minőségirányításban, az elégedettségmérésben és a lemorzsolódás megelőzésében.
- Vezetői ügyelet és helyettesítés az intézményi rend szerint; a főigazgató által a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 126. §-a alapján elrendelt heti 2-8 foglalkozás megtartása.

Pályázati feltételek

- Megfelelés a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 127/A. §-ának, vagyis az intézményben ténylegesen ellátható oktatói feladat tekintetében a 134. § szerinti végzettségi és szakképzettségi feltételeknek.
- Cselekvőképesség, büntetlen előélet és a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hiánya az Szkt. 41. §-a szerint; a munkaviszony létesítését kizáró, az Mt. 44/A. §-ában meghatározott körülmények hiánya.
- Az Szkt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott intézményvezetői összeférhetetlenség hiánya.



A kiíró által elvárt kompetenciák

Biztos digitális felhasználói ismeretek, különösen szövegszerkesztésben, táblázatkezelésben és elektronikus nyilvántartások használatában; önálló szervezőképesség, pontos dokumentálás, együttműködő és egyértelmű kommunikáció; a szakképzési és felnőttképzési szabályozás gyakorlati alkalmazásának képessége.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent

- szakképző intézményben szerzett, legalább hároméves oktatói gyakorlat; vezetői, munkaközösség-vezetői vagy képzésszervezési tapasztalat;
- felnőttek szakmai oktatásában, felnőttképzésben, duális kapcsolatokban vagy vizsga-előkészítésben szerzett tapasztalat;
- intézményvezetői szakképzettség, tanügyigazgatási képzés, pedagógiai vagy andragógiai többlettudás;
- KRÉTA- és FAR-ismeret, minőségirányítási gyakorlat, megvalósított szervezési vagy képzésfejlesztési eredmények.

A pályázat részeként benyújtandó iratok

1. A pályázó által aláírt szakmai önéletrajz, a munkakörök és a foglalkoztatási időszakok pontos feltüntetésével.
2. A végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata a pályázó által hitelesítve.
3. A bemutatott szakmai és vezetői gyakorlatot, valamint az előnyként figyelembe vehető tapasztalatokat igazoló dokumentumok.
4. Legfeljebb egyoldalas, aláírt motivációs levél.
5. Legfeljebb ötoldalas, aláírt szakmai program a megpályázott feladatkör ellátásáról, benne az első év szervezési és fejlesztési feladataival, az együttműködés módjával és az eredmények mérésével.
6. 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely (256 – szakképzés új) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 41. §(1) bekezdés b) pontjában foglalt feltételeknek megfelel, illetve a büntetlen előéletet, a foglalkozástól eltiltás hiányát és az Mt. 44/A. § (1)-(2) bekezdésében foglalt feltételek teljesülését igazolja.
7. Aláírt nyilatkozat a cselekvőképességről, az Szkt. 46. § (2) bekezdése szerinti összeférhetetlenség hiányáról és az adatok valóságtartalmáról; nyilatkozat a pályázati adatkezelési tájékoztató megismeréséről.
8. Aláírt nyilatkozat arról, hogy a vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettséget a 2007. évi CLII. törvény szerint teljesíti.

A pályázat benyújtásának módja

A pályázatot elektronikus úton, a foigazgato@szfszc.hu címre kell megküldeni. A levél tárgya: „Hunyadi - szervezésért és felnőttek oktatásáért felelős igazgatóhelyettesi pályázat”. A pályázati dokumentumokat a felsorolás sorrendjében, külön PDF-fájlokban kérjük csatolni. A saját készítésű iratok és nyilatkozatok aláírva, szkennelt formában vagy elektronikus aláírással nyújthatók be. A határidő megtartását az elektronikus beérkezés időpontja alapján kell megállapítani.

A pályázati eljárás időpontjai

A közzététel napja: 2026. szeptember 21.



SZÉKESFEHÉRVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

8000 Székesfehérvár, Budai út 45. | 06 22 514 060 | titkarsag@szfszc.hu | www.szfszc.hu

A benyújtás határideje: 2026. október 11. 23:59 óra

A pályázatok elbírálási időszaka: 2026. október 12 - október 21.

Az elbírálás határideje: 2026. október 22.

A beosztás legkorábbi betölthetősége: 2026. november 2.

Tájékoztatás és adatkezelés

A pályázattal kapcsolatban tájékoztatást Nagy László igazgató nyújt a 0670/1980-213-as telefonszámon, valamint a titkarsag@hunyadi.hu címre küldött email formájában. Előzetes egyeztetéssel intézménylátogatást biztosítunk.

A pályázati adatkezelési tájékoztató elérhetősége:

https://cms.szekesfehervari.szc.edir.hu/uploads/Adatkezelesi_es_Adatvedelmi_Szabalyzat_f4b6f9728b.pdf

A közzététel helye: a Székesfehérvári Szakképzési Centrum és a Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum honlapja.