**APSTIPRINU**

Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ J. Troška

Rēzeknē, 2021.gada 8.martā

**Rēzeknes novada sociālās aprūpes centra vadītāja**

**amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Rēzeknes novada Sociālās aprūpes centra vadītāja amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un NVA vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada dome izsludina konkursu uz Rēzeknes novada sociālās aprūpes centra vadītāja amatu, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **līdz 2021.gada 24.marta plkst.16.30** (pieteikums saņemts Rēzeknes novada pašvaldības administrācijā neatkarīgi no iesniegšanas veida).
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv).
5. Sociālās aprūpes centra vadītāja galvenie pienākumi:
	1. vadīt, plānot un organizēt iestādes darbību kopumā, nodrošinot sociālās aprūpes pakalpojumu nepārtrauktību;
	2. nodrošināt sociālās aprūpes centra klientiem kvalitatīvu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu saņemšanu;
	3. nodrošināt statistikas un finanšu pārskatu, citu normatīvajos aktos noteikto ziņu sniegšanu valsts un pašvaldības institūcijām;
	4. nodrošināt personāla, lietvedības, grāmatvedības, publisko iepirkumu un citas dokumentācijas iekārtošanu, uzturēšanu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem;
	5. noteikt aprūpes centra darbinieku kompetenci, atbildību un atlīdzību;
	6. nodrošināt darbinieku amata aprakstu izstrādi;
	7. pieņemt darbā un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus;
	8. nodrošināt darba un ugunsdrošības, vides aizsardzības un veselības aizsardzības, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu iestādes darbībā;
	9. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādi un to izpildi;
	10. savas kompetences ietvaros pārstāvēt iestādes intereses valsts un pašvaldības institūcijās kā arī nevalstiskajās organizācijās;
	11. nodrošināt iekārtu, ēku, telpu un inženierkomunikāciju funkcionēšanu, sekot ēku un telpu tehniskajam stāvoklim, plānot telpu un iekārtu remontdarbus, kontrolēt autotransporta izmantošanu;
	12. organizēt iestādes saimniecisko jautājumu risināšanu, tajā skaitā publisko iepirkumu veikšanu;
	13. izstrādāt un kontrolēt iestādes pretkorupcijas plānus.
6. **Prasības pretendentam:**
	1. augstākā izglītība: vēlama izglītība sociālā darba jomā, medicīnā, vadības zinātnēs, tiesību zinību, finanšu vai ekonomikas jomās;
	2. zināšanas sociālā darba normatīvajos aktos, darba tiesībās, lietvedībā, grāmatvedībā un finansēs, kā arī iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana un izpratne par pašvaldības iestāžu finansēšanas kārtību un iestādes budžetu;
	3. vēlama ne mazāk kā divu gadu darba pieredze iestādes vai struktūrvienības vadītāja amatā valsts pārvaldes vai pašvaldību institūcijā;
	4. vēlama pieredze ES projektos sociālo pakalpojumu organizēšanā, vadīšanā un realizēšanā;
	5. vēlama pieredze un prasme strādāt psiholoģiski sarežģītās situācijās un paaugstinātas darba intensitātes apstākļos;
	6. labas darba organizācijas un vadības prasmes, analītiskās spējas;
	7. prasme konfliktu risināšanā, labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
	8. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī (C);
	9. labas biroja tehnikas un datora lietotāja prasmes (Word, Excel), tajā skaitā pietiekamas prasmes rīkoties ar elektronisko pastu, dokumentu vadības sistēmām;

6.10. B kategorijas autovadītāja apliecība obligāta.

7. Pretendentiem noteiktajā termiņā iesniegt dokumentus Rēzeknes novada pašvaldības administrācijā, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, atstājot korespondences pastkastītē, vai sūtīt uz e-pastu: info@rezeknesnovads.lv, (ar norādi „Konkursam uz Rēzeknes novada sociālās aprūpes centra vadītāja amatu”) pieteikumu (motivācijas vēstuli) un šādus dokumentus:

* 1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
	2. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
	3. B kategorijas autovadītāja apliecības kopiju;
	4. Rēzeknes novada sociālās aprūpes centra attīstības vīziju (uz 1 A4 formāta lapas).
1. Konkursa komisija, kuru izveido ar izpilddirektora rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
2. Konkursa komisija 5 darbdienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
4. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
	1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;

11.2. konkursa otrā kārta sastāv no divām daļām: praktiskā uzdevuma un intervijas;

11.3. praktiskā uzdevuma laikā tiek pārbaudīta pretendenta erudīcija, datorprasmes, darbs ar elektronisko pastu, izpratne par normatīviem aktiem, kuri nepieciešami amata pienākumu izpildei, dokumentu sagatavošanas prasmes, u.tml. Pretendenta praktiskajā uzdevumā sniegtās atbildes tiek novērtētas ar: labi (5 punkti), viduvēji (2 punkti), vāji (0 punktu);

11.4. trīs pretendenti ar augstāko vērtējumu jeb augstāko punktu skaitu praktiskajā uzdevumā, tiek uzaicināti piedalīties darba intervijā. Intervijā sniegtās atbildes tiek novērtētas ar vienu no trim vērtējumiem: pilnībā atbildēts (līdz 5 punkti), daļēji atbildēts (līdz 2 punkti), nav atbildēts (0 punkti).

1. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kas visvairāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām un virza apstiprināšanai domē.

Sociālā dienesta vadītājas vietniece I.Greivule - Loca