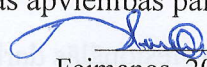


APSTIPRINU

Rēzeknes novada pašvaldības iestādes
Maltas apvienības pārvaldes vadītājs

E. Blinovs
Feimaņos, 2023. gada 8. martā

Rēzeknes novada pašvaldības iestādes “Maltas apvienības pārvaldes” Feimaņu pamatskolas lietvedes (ar arhīva un saimnieciskiem pienākumiem) amata atklāta konkursa nolikums

1. Šis nolikums nosaka kārtību kādā pretendenti piesakās uz vakanto Rēzeknes novada pašvaldības iestādes “Maltas apvienības pārvalde” Feimaņu pamatskolas lietvedes (ar arhīva un saimnieciskiem pienākumiem) amatu atklātā konkursā (turpmāk-konkurss), kā arī konkursa izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras (NVA) mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada pašvaldības iestāde “Maltas apvienības pārvalde” izsludina atklāto konkursu uz Rēzeknes novada pašvaldības iestādes “Maltas apvienības pārvalde” lietvedes (ar arhīva un saimnieciskiem pienākumiem) amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2023. gada 24. marts, plkst. 14.00.**
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un NVA mājaslapā.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – Rēzeknes novada pašvaldības iestādes “Maltas apvienības pārvaldes” vadītājs Edgars Blinovs, tel. 27870687 e-pasts maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. vidējā profesionālā vai augstākā izglītība;
 - 6.2. vēlama darba pieredze pašvaldības institūcijā vai valsts pārvaldē;
 - 6.3. nepieciešamas normatīvo aktu zināšanas lietvedības, personāla, darba tiesību jomā un spēja tajos orientēties, kā arī prasme veikt to analīzi un piemērošanu;
 - 6.4. jāpārzina pašvaldības darbība, tās organizatoriskā struktūra un pārvaldes sistēma;
 - 6.5. racionāla darba organizācijas prasme, sistematizācijas prasme, spēja identificēt kļūdas un nekavējoties tās novērst;
 - 6.6. prasme lietot praksē teorētiskās zināšanas;
 - 6.7. prasme strādāt ar datoru, informācijas tehnoloģijām, kā arī ar biroja tehniku;
 - 6.8. prasme strādāt ar elektroniskajām dokumentu vadības sistēmām;
 - 6.9. labas komunikācijas un sadarbības prasmes;
 - 6.10. augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte;
 - 6.11. valsts valodas prasme augstākajā pakāpē;
 - 6.12. nevainojama reputācija.
7. Pretendenti līdz **2023. gada 24. martam plkst. 14.00** jānosūta uz e-pastu maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv vai iesniedz personīgi iestādē “Maltas apvienības pārvalde”, lietvedei 3. kab., Brīvības iela 6, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, pieteikumu

aizlīmētā aploksnē ar norādi “Konkursam uz Rēzeknes novada pašvaldības iestāde „Maltas apvienības pārvalde” vakanci “Lietvede Feimaņu pamatskolā” un kurā ir ievietoti šādi dokumenti:

- profesionālās darbības apraksts (CV);
 - motivācijas vēstule;
 - izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
 - pieteikuma anketa.
8. Papildus amata kandidāts var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata kandidāta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
 9. Pa pastu un uz e-pastu nosūtītie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti Apvienības pārvaldē līdz šī nolikuma 3.punktā noteiktajam termiņam.
 10. Konkursa komisija, kuru izveido ar iestādes vadītāja rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
 11. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk 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.
 12. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 12.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē amata kandidātu iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina amata kandidātus, kas ir iesnieguši visus nolikuma 7.punktā norādītos attiecināmos dokumentus un atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām;
 - 12.2. konkursa otrā kārtā sastāv no pretendentu teorētisko (rakstisks tests-atbildes uz jautājumiem) un praktisko zināšanu (datorprasmes) pārbaudes un darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem pretendentiem.
 13. Vērtēšanas kritēriji:
 - 13.1. augstākā izglītība - 2 punkti
 - 13.2.vidējā profesionālā- 1 punkti
 - 13.3.darba pieredze lietvedības jomā vismaz 1 gads - 2 punkti
 - 13.4.darba pieredze pašvaldības darbā - 1 punkts
 - 13.5. Teorētisko zināšanu novērtējums:
 - 13.5.1. labas - 2 punkti
 - 13.5.2. viduvējas - 1 punkts
 - 13.5.3. vājas - 0 punkti
 - 13.6.praktiskās zināšanas:
 - 13.6.1. labas - 2punkti
 - 13.6.2. viduvējas - 1 punkts
 - 13.6.3. vājas - 0 punkti
 14. Par komisijas lēmumiem amata kandidāti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 2 (divu) darba dienu laikā pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.
 15. Komisijai ir tiesības noraidīt visus amata kandidātus, ja tie pilnībā vai daļēji neatbilst konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
 16. Ziņas par amata kandidātiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.

17. Amata kandidātu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā.