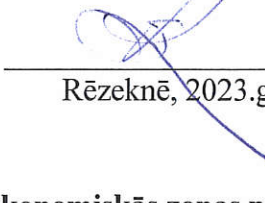


APSTIPRINU
pašvaldību kopīgās iestādes
“Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” pārvaldnieces vietniece


S. Kuzņecova
Rēzeknē, 2023.gada 20.oktobrī

**Pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde”
biroja administratora amata (uz noteiktu laiku) konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” biroja administratora amata atklātā konkursa (turpmāk – konkurss) norises kārtību.
2. Pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” mājaslapā www.rsez.lv, Rēzeknes valstspilsētas pašvaldības mājaslapā www.rezekne.lv, Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka pašvaldību kopīgā iestāde “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” izsludina atklātu konkursu uz pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” biroja administratora amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2023.gada 30.oktobris**.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” mājaslapā www.rsez.lv sadaļā “Vakances”.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” pārvaldnieces vietniece Santa Kuzņecova, tālr. 24428646.
6. Pretendenti jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. augstākā izglītība;
 - 6.2. vēlama darba pieredze dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā vismaz 1 gads;
 - 6.3. vēlama darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā;
 - 6.4. zināšanas dokumentu un arhīvu pārvaldības reglamentējošo normatīvo aktu jomā;
 - 6.5. zināšanas personāla lietvedības reglamentējošo normatīvo aktu jomā;
 - 6.6. zināšanas darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu jomā;
 - 6.7. valsts valodas prasme augstākajā līmenī;
 - 6.8. angļu valodas zināšanas amata uzdevumu profesionālai izpildei nepieciešamajā apjomā;
 - 6.9. prasme strādāt ar datorprogrammām un biroja tehniku;
 - 6.10. labas komunikācijas prasmes, precizitāte un atbildības sajūta;
 - 6.11. zināšanas par lietišķo etiķeti;
 - 6.12. spēja strādāt patstāvīgi, plānot un organizēt;
 - 6.13. B kategorijas vadītāja apliecība.
7. Pretendenti līdz **2023.gada 30.oktobrim** iesniedz personīgi slēgtā aploksnē pašvaldību kopīgās iestādes “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” 222.kabinetā vai elektroniski (parakstot ar drošu elektronisko parakstu) uz e-pasta adresi: office@rsez.lv vai iesūta pa pastu ierakstītā vēstulē uz adresi: Pašvaldību kopīgā iestāde “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde”, Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV-4601 (pasta

zīmogs 2023.gada 30.oktobris) (uz aploksnes vai e-vēstules sadaļā “Temats” jābūt norādei “Pieteikums konkursam uz pašvaldību kopīgās iestādes „Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde” biroja administratora amatu”) šādus dokumentus:

- 7.1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
 - 7.2. motivācijas vēstuli;
 - 7.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 7.4. likumā noteiktajā gadījumā dokumentu, kas apliecina valsts valodas zināšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai.
8. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
 9. Konkursa komisija, kuru izveido ar pārvaldnieka rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
 10. 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.
 11. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 11.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 7.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;
 - 11.2. konkursa otrā kārtā sastāv no darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem pretendentiem.
 12. Konkursa otrajā kārtā intervijas rezultāti tiek noteikti, komisijas locekļiem atklāti balsojot.
 13. Par atbilstošāko tiek noteikts pretendents, kas saņēmis visvairāk balsu otrajā kārtā. Vienāda balsu skaita gadījumā atbilstošākais pretendents tiks noteikts ar papildus teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudes uzdevumiem.
 14. Par komisijas lēmumiem pretendenti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pretendentu izvērtēšanas procedūras beigām.
 15. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
 16. Pretendentu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Personas datu apstrādes pārzinis ir pašvaldību kopīgā iestāde “Rēzeknes speciālās ekonomiskās zonas pārvalde”.