**APSTIPRINU**

Rēzeknes novada Sociālā dienesta vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ S.Strankale

Rēzeknē, 2023.gada 03.oktobrī

**Rēzeknes novada Sociālā dienesta sociālā darbinieka**

**amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Sociālā dienesta sociālā darbinieka 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 Sociālais dienests izsludina konkursu uz **sociālā darbinieka Dricānu apvienībā amatu (nenoteiktu laiku)**, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **līdz 2023.gada 7.novembrim plkst.16.00** (pieteikums saņemts Rēzeknes novada Sociālajā dienestā neatkarīgi no iesniegšanas veida).
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.[rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv)](http://www.rezeknesnovads.lv).
5. Sociālā darbinieka galvenie pienākumi:
   1. Informēt un konsultēt pilngadīgas personas par viņu tiesībām uz sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību, un par to realizācijas iespējām, kā arī līdzdarbības pienākumiem sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanā;
   2. Pieņemt un reģistrēt pilngadīgas personas rakstveida un mutvārdu iesniegumus, nodrošināt iesniegumu izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
   3. Izvērtēt pilngadīgas personas vai pilngadīgu personu ģimeņu sociālo situāciju, ja nepieciešams, apmeklēt personu, ģimeni dzīvesvietā vai atrašanās vietā un vienoties par sociālo problēmu, kuras risināšanai nepieciešams atbalsts;
   4. Sociālo gadījumu vadīšanā vai risināšanā apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus, ievērojot sociālā darba specifiku dažādās prakses jomās;
   5. Izstrādāt un īstenot individuālos sociālās rehabilitācijas plānus, mainīt un papildināt tos atbilstoši identificētajām sociālajām problēmām un vajadzībām;
   6. Organizēt pilngadīgām personām vai pilngadīgu personu ģimenēm nepieciešamos sociālos pakalpojumus.
6. **Prasības pretendentam:**

6.1. otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā vai iegūst atbilstošo izglītību;

6.2. vēlama darba pieredze sociālajā darbā;

6.3. ļoti labas komunikācijas un motivēšanas spējas;

6.4. spēja patstāvīgi pildīt amata pienākumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;

6.5.prasme strādāt komandā un veicināt sadarbību;

6.6. spēja strādāt dinamiskos un mainīgos darba apstākļos;

6.7. teicamas valsts valodas zināšanas un krievu valodas zināšanas saziņas līmenī;

6.8. labas iemaņas darbā ar datoru.

7. Pretendentiem noteiktajā termiņā, līdz 2023.gada 10.augustam plkst.16.00, iesniegt dokumentus Rēzeknes novada Sociālajā dienestā, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, ievietot Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes pastkastītē pie ieejas, vai sūtīt uz e-pastu: socialais.dienests@rezeknesnovads.lv, (ar norādi „Konkursam uz sociālā darbinieka amatu Dricānu apvienībā”) pieteikumu, kuri ietver šādus dokumentus:

7.1. amatam motivētu pieteikumu;

7.2. profesionālās darbības aprakstu (CV);

7.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;

7.4. pieteikuma anketa.

1. Pa e-pastu nosūtīts vai personiski iesniegts pieteikums un tam pievienotie šī nolikuma 7.punktā minētie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti līdz šī nolikuma 7.punktā noteiktajam termiņam.
2. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām (kopijas).
3. Konkursa komisija, kuru izveido ar dienesta vadītājas rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
4. Konkursa komisija 3 darbdienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
5. 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.
6. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:

13.1. 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;

13.2. konkursa otrā kārta – darba intervija;

1. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kurš savācis lielāko punktu skaitu un kas tiek aicināts uz interviju.
2. Komisijai ir tiesības noraidīt visus amata kandidātus, ja tie pilnībā vai daļēji neatbilst konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
3. Pretendenti par atklātā konkursa rezultātiem tiek informēti nosūtot informāciju uz pretendentu e-pastiem, vai telefoniski.

Sociālā dienesta vadītāja S.Strankale