**APSTIPRINU**

Viļānu apvienības pārvalde

vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_I.Ikaunieks

Viļānos, 2023.gada 20.decembrī

Viļānu apvienības pārvaldes

Viļānu Mūzikas un mākslas skolas

lietveža amata **konkursa** nolikums

1. Šis nolikums nosaka Viļānu apvienības pārvaldes Viļānu Mūzikas un mākslas skolas lietveža amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājas lapā www.rēzeknesnovads.lv, publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada pašvaldības Viļānu apvienības pārvalde izsludina konkursu uz Viļānu apvienības pārvaldes Viļānu Mūzikas un mākslas skolas lietveža amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās līdz **2024.gada 10.janvārim, plkst.12.00**.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājas lapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un Rēzeknes novada pašvaldības Viļānu apvienības pārvaldē 2.7 kabinetā (2.stāvā), Viļāni, Kultūras laukumā 1A, darba laikā, iepriekš sazinoties pa tālruni 64628033.
5. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
   1. augstākā vaivispārējā vidējā izglītība, profesionālā vidējā izglītība, kas papildināta ar speciālajām zināšanām dokumentu pārvaldības jomā;
   2. labas iemaņas darbā ar informācijas tehnoloģijām;
   3. teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes;
   4. radoša un patstāvīga pieeja darbam;
   5. atbildības sajūta un precizitāte;
   6. vēlme apgūt jaunas zināšanas un prasmes;
   7. prasme strādāt ar modernām informācijas tehnoloģijām.
6. Pretendenti līdz **2024.gada 10.janvārim**  **plkst.12.00** iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības Viļānu apvienības pārvaldē, Kultūras laukums 1A, Viļānos vai nosūta uz e-pastu [vilanuapvieniba@rezeknesnovads.lv](mailto:vilanuapvieniba@rezeknesnovads.lv) pieteikumu ar norādi „Konkursam uz Rēzeknes novada pašvaldības Viļānu apvienības pārvalde Viļānu Mūzikas un mākslas skolas lietveža amatam” un šādus dokumentus:
   1. Pieteikuma anketa
   2. profesionālās darbības aprakstu (CV);
   3. motivācijas vēstuli;
   4. izglītību apliecinoša dokumenta kopiju.
7. Konkursa komisija, kuru izveido ar vadītāja rīkojumu, 5 darbdienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
8. 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.
9. 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 nolikuma 5.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;
   2. konkursa otrā kārta sastāv no intervijas.
10. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kas visvairāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.