

**Dricānu apvienības pārvaldes
Grāmatvedības nodaļas uzskaitveža atklātā konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā pretendenti piesakās uz vakanto Dricānu apvienības pārvaldes grāmatvedības nodaļas uzskaitveža amatu atklātā konkursā (turpmāk – konkurss), kā arī konkursa izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv un NVA mājaslapā publicē sludinājumus par to, ka Dricānu apvienības pārvalde izsludina atklāto konkursu uz grāmatvedības nodaļas uzskaitveža amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2024.gada 5.februāris plkst.16.30**.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā www.rezeknessnovads.lv, NVA mājas lapā.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai - Dricānu apvienības pārvalde galvenā grāmatvede Vija Dundeniece, tel. 28703307.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
 - 6.1. Augstākā izglītība vai nepabeigta augstākā izglītība (pēdējo kursu studenti) (ekonomika, grāmatvedība)
 - 6.2. Amatam vēlama atbilstoša darba pieredze grāmatvedības darbā, vēlama pieredze pašvaldības grāmatvedības uzskaitē;
 - 6.3. Normatīvo aktu zināšanas grāmatvedības jomā, spēja tajos orientēties un piemērot;
 - 6.4. Spēja analizēt lielāka apjoma dokumentus, novērtēt to atbilstību normatīvajam ietvaram;
 - 6.5. Zināšanas par pašvaldības darbību, tās organizatorisko struktūru un pārvaldes sistēmu;
 - 6.6. Zināšanas par dokumentu izstrādi, noformēšanu un uzglabāšanu;
 - 6.7. Labas datorlietošanas prasmes (programmas MS Word, Excel);
 - 6.8. Prasme strādāt ar elektroniskajām vadības sistēmām, e-pastu;
 - 6.9. Valsts valodas zināšanas atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
 - 6.10. Labas komunikācijas spējas, augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja strādāt komandā;
 - 6.11. Iniciatīva, analītiska domāšana, spēja konstatēt problēmu un piedāvāt tās risināšanas variantus.
7. Amata kandidāti līdz **2024.gada 5.februāra plkst.16.30** iesniedz Dricānu apvienības pārvaldes lietvedei vai nosūta uz e-pastu dricanuapvieniba@rezeknesnovads.lv, vai nosūta pa pastu (adrese: "Pagastmāja", Dricāni, Dricānu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4615) pieteikumu ar norādi "Konkursam uz Dricānu apvienības pārvaldes grāmatvedības nodaļas uzskaitveža amatu" šādus dokumentus:
 - 7.1. profesionālās darbības apraksts (CV);
 - 7.2. motivācijas vēstule;
 - 7.3. pieteikuma anketa;

- 7.4. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 7.5. likumā noteiktajā gadījumā, dokumentu, kas apliecina valsts valodzas zināšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai.
8. Pa pastu vai e-pastu nosūtīts pieteikums un tam pievienotie šī nolikuma 7.punktā minētie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti līdz šī nolikuma 7.punktā noteiktajam termiņam.
 9. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
 10. Konkursa komisija, kuru izveido ar iestādes vadītāja rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
 11. 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.
 12. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 12.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentes, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 7.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;
 - 12.2. konkursa otrā kārtā sastāv no pretendentu teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudes un darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem pretendentiem;
 13. Konkursa otrajā kārtā:
 - 13.1. teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē tiek izpildīts tests, komisijas locekļi novērtē rezultātu 2 punktu sistēmā (0- atbilde nav sniegta, 1- atbilde sniegta daļēji, 2- atbilde sniegta pilnībā, vērtējums var būt arī punktu daļas robežās);
 - 13.2. intervijas rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot -katra balss ir 1 punkts.
 14. Par atbilstošāko tiek noteikts amata kandidāts, kurš summāri saņēmis visvairāk punktu otrajā kārtā. Vienāda punktu skaita gadījumā priekšroka ir amata kandidātam, kurš ieguvis visvairāk punktu teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē.
 15. Komisijas protokola izrakstu par konkursa rezultātiem- amata kandidātu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu, saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu, iesniedz apvienības pārvaldes vadītājam lēmuma par pretendenta pieņemšanu darbā pieņemšanai.
 16. Komisijai ir tiesības noraidīt visus amata kandidātus, ja tie pilnībā vai daļēji neatbilst konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
 17. Pretendenti par atklātā konkursa rezultātiem tiek informēti nosūtot informāciju uz pretendentu e-pastiem 3(trīs) dienu laikā pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.
 18. Informācija, kas iegūta par pretendentiem konkursa gaitā, ir konfidenciāla, un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību to izpaust.
 19. Amata kandidāta pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tikas apstrādāti, lai nodrošinātu šī konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Personas apstrādes datu pārzinis ir Rēzeknes novada pašvaldība.