**APSTIPRINU**

Rēzeknes novada Sociālā dienesta vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.Greivule-Loca

Rēzeknē, 2024.gada 16.maijā

**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 Viļānu apvienībā amatu (nenoteiktu laiku)**, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **līdz 2024.gada 31.maijam 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](http://www.rezeknesnovads.lv).
5. Sociālā darbinieka galvenie pienākumi:
	1. Informēt un konsultēt mājsaimniecības 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 personas rakstveida un mutvārdu iesniegumus, nodrošināt iesniegumu izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
	3. Pārbaudīt klienta sniegto un par klientu saņemto informāciju valsts un pašvaldības datu reģistros;
	4. Organizēt pilngadīgām personām vai pilngadīgu personu ģimenēm nepieciešamos sociālos pakalpojumus;
	5. Piedalīties un nepieciešamības gadījumā organizēt starpinstitucionālās tikšanās par sociālā gadījuma vadīšanu vai risināšanu un institūciju sadarbību;
	6. Pieņemt lēmumus par sociālo pakalpojumu piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pakalpojumu. Organizēt saraksti ar klientu, juridiskām un fiziskām personām, valsts un pašvaldības institūcijām, sagatavojot sarakstes un citu dokumentu projektus atbilstoši lietvedības prasībām.
	7. Būt lojālam Latvijas Republikai un tās Satversmei.
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;

6.8. labas iemaņas darbā ar datoru.

6.9. Vēlama B kategorijas vadītāja apliecība

7. Pretendentiem noteiktajā termiņā iesniegt dokumentus Rēzeknes novada Sociālajā dienestā, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, vai sūtīt uz e-pastu: socialais.dienests@rezeknesnovads.lv, (ar norādi „Konkursam uz sociālā darbinieka amatu Viļānu apvienībā”) pieteikumu (motivācijas vēstuli) un šādus dokumentus:

7.1. amatam motivētu pieteikumu;

7.2. profesionālās darbības aprakstu (CV);

7.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;

7.4. pieteikuma anketa.

8. Ja Nolikuma 7. punktā noradītie dokumenti tiek iesniegti papīra formātā, tad tie jāievieto slēgtā aploksnē ar norādi ,,Konkursam uz sociālā darbinieka amatu Viļānu apvienībā ".

9. Pa pastu un uz e-pastu nosūtītie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti pašvaldībā līdz Nolikuma 3. punkta noteiktajam termiņam.

10. Ja līdz dokumentu iesniegšanas termiņa beigām pieteicies viens kandidāts, tad Konkursa komisijai ir tiesības lemt par pieteikšanās termiņa pagarinājumu līdz 5 (piecām) darba dienām. Ja termiņa pagarinājuma laikā netiek saņemti papildus amata pieteikumi, tad tiek vērtēts vienīgais amata kandidāts.

11. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:

11.1. Konkursa pirmajā kārtā Konkursa komisija izvērtē amata kandidātu iesniegtos

dokumentus un to atbilstību Nolikuma 6. punktam. Uz Konkursa otro kārtu uzaicina

amata kandidātus, kas ir iesnieguši visus Nolikuma 7. punktā norādītos attiecināmos

dokumentus un atbilst Nolikuma 6. punktā izvirzītajām prasībām;

11.2. Konkursa otrā kārta sastāv no darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem amata

 kandidātiem.

12. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, ka arī vada konkursa komisijas sēdes.

13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.

14. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kas visvairāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.

15. Par komisijas lēmumiem amata kandidāti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 2 (divu) darba dienu laika pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.

16. Ziņas par amata kandidātiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un komisijas locekļiem, ka ari konkursa norise iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust. Amata kandidātu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības joma. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rēzeknes novada pašvaldība.

Sociālā dienesta vadītāja I.Greivule-Loca