

**Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļas sabiedrisko attiecību speciālista amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļas sabiedrisko attiecību speciālista atklātā konkursa (turpmāk – konkurss) norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un Nodarbinātības valsts aģentūras (NVA) mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada pašvaldība izsludina **atklāto** konkursu uz Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļas sabiedrisko attiecību speciālista amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2024. gada 11. jūlijs plkst. 12.00.**
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un NVA mājas lapā.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļas sabiedrisko attiecību speciāliste Elza Indričāne, 64607198, 28607814.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
  - 6.1. augstākā izglītība (sociālo zinību, filoloģijas, sabiedrisko attiecību un/vai komunikāciju jomā);
  - 6.2. pieredze un zināšanas sabiedrisko attiecību un komunikāciju jomā; vēlama pieredze pašvaldības darbā amatam atbilstošā jomā;
  - 6.3. prasme darboties ar foto un videoapstrādes programmām, šo materiālu izvietošana mājaslapā un sociālo tīklu platformās;
  - 6.4. vēlama pieredze rakstu rediģēšanā un radišanā;
  - 6.5. vēlama pieredze darbā ar medijiem, vēlamas prasmes sociālo tīklu un mājaslapas administrēšanā;
  - 6.6. zināšanas par dokumentu izstrādi, noformēšanu un uzglabāšanu;
  - 6.7. labas iemaņas darbā ar datoru, lietojumprogrammām un citu biroja tehniku;
  - 6.8. valsts valodas prasmes augstākajā pakāpē, angļu valodas zināšanas vismaz vidējā līmenī;
  - 6.9. ar pašvaldības darbu un sabiedrisko attiecību jomu regulējuma pārzināšana un izmantošana pienākumu veikšanā.
  - 6.10. augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte;
  - 6.11. spēja strādāt ar lielu informācijas apjomu;
  - 6.12. prasme strādāt ar elektroniskajām dokumentu vadības sistēmām, e-pastu;
  - 6.13. labas organizatora un analītiskās spējas, spēja izdarīt objektīvus, pamatotus secinājumus un patstāvība pieņemot lēmumus, komunikācijas un sadarbības prasmes;
7. Pretendenti līdz **2024. gada 11. jūlija plkst. 12.00** ievieto Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes pastkastītē pie ieejas, Rēzeknē, Atbrīvošanas alejā 95A, LV-4601, vai nosūta pa pastu uz iepriekšminēto adresi, vai nosūta uz e-pastu [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv) pieteikumu ar norādi „Konkursam uz Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļas projektu vadītāja amatu” šādus dokumentus:
  - 7.1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
  - 7.2. motivācijas vēstuli;
  - 7.3. pieteikuma anketu;
  - 7.4. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas;
  - 7.5. likumā noteiktajā gadījumā, dokumentu, kas apliecina valsts valodas zināšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai.

8. Pa pastu nosūtīts pieteikums un tam pievienotie 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 Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, izskata pretendenta 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 pretendenta pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendētus, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 7.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;
  - 12.2. konkursa otrā kārtā sastāv no pretendenta teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudes un darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem pretendentiem.
13. Konkursa otrajā kārtā (var notikt attālināti):
  - 13.1. teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē tiek izpildīts tests (vai tiek sniegtas atbildes uz komisijas locekļu jautājumiem, ja zināšanu pārbaude tiek organizēta attālināti), komisijas locekļi novērtē rezultātu 2 punktu sistēmā;
  - 13.2. intervijas rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot - katra balss ir 1 punkts.
14. Par atbilstošāko tiek noteikts pretendents, kas summāri saņēmis visvairāk punktu otrajā kārtā. Vienāda punktu skaita gadījumā priekšroka ir pretendenta, kurš ieguvis visvairāk punktu teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē.
15. Konkursa otrajā kārtā ir tiesīgi piedalīties (bez balss tiesībām) pašvaldības domes deputāti.
16. Komisijas protokola izrakstu par konkursa rezultātiem - pretendentu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu, saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu, iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma par pretendenta pieņemšanu darbā pieņemšanai.
17. Par komisijas lēmumiem pretendenti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 3 (trīs) dienu laikā pēc pretendenta izvērtēšanas procedūras beigām.
18. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
19. Pretendentu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rēzeknes novada pašvaldība.