1. pielikums

**Amata apraksta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Rēzeknes novada Sporta skola (turpmāk Sporta skola)** | **AMATA APRAKSTS** | **APSTIPRINU**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rēzeknes novada Sporta skolas Direktors A.Ciukmacis 01.09.2024.  |
| **2. AMATA NOSAUKUMS**Sporta pasākumu organizators | **2.1. AMATA STATUSS**Darbinieks |
| **3. PROFESIJAS KODS** 2359 08 | **4. AMATA SAIME UN LĪMENIS**44.saime, III līmenis |
| **5. TIEŠAIS VADĪTĀJS**Rēzeknes novada Sporta skolas direktors | **FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS**Sporta organizators Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā  |
| **6. TIEK AIZVIETOTS AR** Sporta skolas direktora norīkotu speciālistu. |
| **7. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA**Sadarbojas ar pārējiem Sporta skolas darbiniekiem | **8.ĀRĒJĀ SADARBĪBA**Sadarbojas ar pašvaldību, pašvaldības iestādēm, sadarbības partneriem, sporta federācijām, biedrībām u.c. |

|  |
| --- |
| **9. AMATA MĒRĶIS** Sporta pasākumu organizators īsteno sporta plānu, organizē sporta pasākumus un vada sporta nodarbību grupas Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā, atbild par sporta darba īstenošanas kvalitāti, veido atbilstošu vidi sporta darbā, organizē sporta pasākumus, sadarbojas ar citiem sporta pasākuma organizatoriem un pilnveido savas zināšanas, prasmes un iemaņas profesionālajā jomā, lai nodrošinātu profesionālu un kvalitatīvu sporta darba Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā. |
| **10. AMATA PIENĀKUMI** |
| **PIENĀKUMS** |
| 10.1. | Sporta darba organizēšana:10.1.1. Īstenot sporta plānu, organizēt sporta pasākumus un vadīt sporta nodarbību grupas Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā;10.1.2. veikt risku novērtēšanu ar sporta darbu saistītajās situācijās;10.1.3. rast alternatīvus risinājumus ar sporta darbu saistītām riska situācijām;10.1.4. sadarboties ar citiem sporta pasākumu organizatoriem Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā  |
| 10.2. | Sporta darba publisko attiecību veidošana un mārketinga aktivitāšu nodrošināšana:10.2.1. izmantot informācijas tehnoloģijas sporta darba veikšanai Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā;10.2.2. nodrošināt informācijas pieejamību interesentiem par sporta darbu;10.2.3. īstenot komunikācijas pasākumus par sporta darbu Rēzeknes novada Maltas pagastu apvienībā;10.2.4. īstenot sabiedrisko attiecību aktivitātes sporta darba ietvaros. |
| 10.3. | Izmantot informāciju, lietojot jaunākās informācijas tehnoloģijas, ievērojot biroja tehnikas lietošanas noteikumus. |
| 10.4. | Ievērot informācijas aizsardzību un konfidencialitāti. |
| 10.5. | Pilnveidot savu profesionālo meistarību. |
| 10.6. | Ievērot darba kārtību un ētikas normas, sadarboties un veidot pozitīvu saskarsmi ar darba kolēģiem. |

|  |
| --- |
| **11. KOMPETENCES** |
| 11.1. | labas organizatora un analītiskās spējas |
| 11.2. |  iniciatīva, spēja izdarīt objektīvus, pamatotus secinājumus un patstāvība pieņemot lēmumus |
| 11.3. | radoša un elastīga domāšana |
| 11.4. | atbildības sajūta un precizitāte |
| 11.5. | komunikācijas prasmes, darbs komandā |
| **12. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA** |
| **12.1. IZGLĪTĪBA** | Profesionālā vidējā izglītība vai augstākā izglītība. |
| **12.2. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES** | Risku novērtēšanas prasme sporta darba situāciju analīzē; |
| Pārzināt sporta darba specifikas un tās plānošanas principu; |
| **12.3. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES** |  Pārzināt lietišķo etiķeti un vispārpieņemtās pieklājības normas; |
| Veikt darba pienākumus atbilstoši darba aizsardzības, vides aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumu prasībām; |
| Spēja pilnveidot savas zināšanas un prasmes; |
| Pašvērtējuma prasmes; |
|  | Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī. |

|  |  |
| --- | --- |
| **13. AMATA ATBILDĪBA** | Atbild par Bērnu tiesību aizsardzības likuma, izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma un citu Sporta skolas reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu; |
| Atbild par savu pienākumu godprātīgu, kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi un darba rezultātiem; |
| Atbild par Sporta skolas personāla un vecāku sniegto ziņu par izglītojamiem konfidencialitāti; |
| Atbild par sniegtās informācijas savlaicīgumu, precizitāti un patiesumu; |
| Ievēro Sporta skolas darba kārtības noteikumus un citu iekšējo normatīvo aktu prasības. |
| **14. AMATA TIESĪBAS**  | Iepazīties ar Sporta skolas direktora rīkojumiem un norādījumiem; |
| Iesniegt priekšlikumus par sporta darba pilnveidošanu; |
| Savu darba pienākumu veikšanai pieprasīt nepieciešamo informāciju; |
| Saņemt un izmantot sava darba veikšanai nepieciešamo materiāli tehnisko aprīkojumu un cita veida nodrošinājumu; |
| Īstenot profesionālo pilnveidi. |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VADĪTĀJS |   |  |   |  |   |   |
|   | (paraksts) |   | (vārds, uzvārds) |   | (datums) |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DARBINIEKS |   |  |   |  |   |   |
|   | (paraksts) |   | (vārds, uzvārds) |   | (datums) |   |

 |