**APSTIPRINU**

Rēzeknes novada Sociālā dienesta vadītāja

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

Rēzeknē, 2024.gada 11.oktobrī

**Rēzeknes novada Sociālā dienesta apkopēja/-s**

**amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Sociālā dienesta struktūrvienības “Grupu mājas “Viļāni”” (uz 0.5 slodzes) un Dienas aprūpes centra “Viļāni” (uz 0,5 slodzes) apkopējas 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 apkopēja amatu , kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **līdz 2024.gada 25.oktobra plkst.16.30** (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. Apkopējas galvenie pienākumi:

5.1. Veikt ikdienas telpu sauso un mitro uzkopšanu;

5.2. Kopt gājēju ietves, zālienus un apstādījumus Dienas aprūpes centrs “Viļāni” un Grupu māja “Viļāni” teritorijā atkarībā no sezonas laika;

5.3. Veikt iekštelpu ģenerālo uzkopšanu

5.4. Pielietot mehāniskos līdzekļus atbilstoši darba specifikai un uzturēt darba kārtībā izmantojamos darbarīkus un mehāniskos līdzekļus;

5.5. Uzturēt telpaugus;

5.6. būt lojālam Latvijas Republikai un tās Satversmei.

1. Prasības pretendentam:
	1. Vispārējā vidējā izglītība, arodizglītība ;
	2. vēlama amatam atbilstoša darba pieredze
	3. spēja plānot darbu atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un prioritātēm;
	4. atbildīga un godprātīga attieksme pret darbu;
	5. prasme strādāt gan patstāvīgi, gan komandā;;
	6. valsts valodas zināšanas;

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 apkopēja amatu”) pieteikumu (motivācijas vēstuli) un šādus dokumentus:

7.1. amatam motivētu pieteikumus;

7.2. profesionālās darbības aprakstu (CV);

7.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;

7.4. pieteikuma anketa.

1. Pa e-pastu nosūtīts vai personiski iesniegts pieteikums un tam pievienotie šī nolikuma 7.punktā minētie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti līdz šī nolikuma 3.punktā noteiktajam termiņam.
2. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecinošu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām (kopijas).
3. Konkursa komisija, kuru izveido ar dienesta vadītājas rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
4. Konkursa komisija 3 darbdienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
5. 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.
6. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:

13.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 7.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;

13.2. konkursa otrā kārta – darba intervija (teorētisko un praktisko zināšanu pārbaude);

1. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kas visvairāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.
2. Komisijai ir tiesības noraidīt visus amata kandidātus, ja tie pilnībā vai daļēji neatbilst konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
3. Pretendenti par atklātā konkursa rezultātiem tiek informēti nosūtot informāciju uz pretendentu e-pastiem, vai telefoniski.

Sociālā dienesta vadītāja I.Greivule-Loca