**APSTIPRINU**

Maltas apvienības pārvaldes

 vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E.Blinovs

Silmalas pagasts, 2025.gada 20.janvārī

Maltas apvienības pārvaldes Silmalas pagastā

**māsa/vispārējās aprūpes māsa** **amata** konkursa nolikums

1. Šis nolikums nosaka Maltas apvienības pārvaldes Silmalas pagastā māsa/vispārējās aprūpes māsa amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldība mājas lapā [www.rēzeknesnovads.lv](http://www.rēzeknesnovads.lv), publicē sludinājumu par to, ka Maltas apvienības pārvalde izsludina konkursu uz Maltas apvienības pārvaldes Silmalas pagastā māsa/vispārējās aprūpes māsa amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Amata kandidātu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – līdz **2025.gada 4.februārim, plkst.16.30**.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājas lapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un Maltas apvienības pārvaldes Silmalas pagastā Saules iela 4, Gornica, Silmalas pagasts, Rēzeknes novads, 4.kabinetā (2.stāvā), darba laikā vai, sazinoties pa tālruni 64644830.
5. Amata pretendentam jāatbilst šādām prasībām:
* Vidējā speciālā vai pirmā līmeņa augstākā medicīniskā izglītība;
* Vēlama darba pieredze;
* Teicamas valsts valodas zināšanas;
* Labā lietotāja līmenī strādāt ar datoru.
1. Galvenie amata pienākumi:
* Novērtēt bērnu un pusaudžu veselības stāvokli, veikt bērnu profilaktisko apskati, nepieciešamības gadījumā nosūtīt pie speciālistiem;
* Veikt bērnu un pusaudžu aprūpi saslimšanu un traumu gadījumos;;
* Uzraudzīt bērnu un pusaudžu ēdināšanu;
* Nodrošināt neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanu;
* Organizēt profilaktiski izglītojošo darbu;
* Kārtot dokumentāciju, saistītu ar bērnu veselību;
* Veikt medicīnisko preparātu (medikamnetu) iegādi, to uzskaiti un norakstīšanu;
1. Amata kandidāti līdz **2025.gada 4.februārim** **plkst.16.30** iesniedz Maltas apvienības pārvaldes Silmalas pagastā Saules ielā 4, Gornicā, Silmalas pagasts vai nosūta uz e-pastu info@silmala.lv, vai iesniedz personiski pieteikumu ar norādi „Konkursam uz Maltas apvienības pārvaldes māsa/vispārējās aprūpes māsa vakanci” šādus dokumentus:
* pieteikuma anketu;
* profesionālo aprakstu (CV);
* motivācijas vēstuli;
* izglītību apliecinošo dokumentu kopijas.

Papildinformācija pa tālr. 64644830.

1. Konkursa komisija, kuru izveido ar Maltas apvienības vadītāja rīkojumu, izskata amata kandidātu iesniegtos dokumentus.
2. Konkursa komisija 3 (trīs) darba dienu laikā konkursa 1.kārtas ietvaros pēc iesniegtajiem dokumentiem izvērtē amata kandidāta izglītības un iegūtās kvalifikācijas atbilstību amata aprakstā noteiktajām izglītības un kvalifikācijas prasībām, kādas tika norādītas sludinājumā un konkursa nolikumā.
3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdi, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdi. Komisijas sēde tiek protokolēta. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
4. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:

11.1. Konkursa 1.kārtā konkursa komisija izvērtē amata kandidātu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa 2.kārtu uzaicina amata kandidātus, kuri atbilst sludinājumā un konkursa nolikumā norādītājām prasībām;

11.2. Konkursa 2.kārta – darba intervija, kas satāv no pārbaudes testiem un pārrunu daļas.

1. Konkursa komisija konkursa nolikumā noteiktajā termiņā, bet ne ilgāk kā 3(trīs) darba dienu laikā, izvērtē pārbaudes testu un pārrunu daļas rezultātus un sagatavo apkopojumu ar ieteikumu par konkursa rezultātu. Pirms ieteikuma iesniegšanas konkursa komisijai ir tiesības veikt amata kandidāta iepriekšējo darba vietu telefonisko datu pārbaudi. Ieteikumu konkursa komisija iesniedz rakstiski par atbilstošāko amata kandidātu iestādes vadītājam, kurš arī pieņem lēmumu par amata kandidāta pieņemšanu darbā vakantajā amatā.

1. Komisija var pieņemt lēmumu par to, ka neviens no amata kandidātiem neatbilst darbinieka amata prasībām, ja neviens no amata kandidātiem nav ieguvis vairāk par 50% no maksimāli iespējamajiem punktiem konkursā.
2. Personāla speciālists informē konkursa uzvarētāju par konkursa rezultātiem un vienojas par darba tiesisko attiecību sākuma datumu.
3. Amata kandidātus, kuri netiek atzīti par uzvarētājiem konkursa 2.kārtā, personāla speciālists informē, nosūtot informāciju uz e-pastu.
4. Ja konkursa uzvarētājs atsakās nodibināt darba tiesiskās attiecības, konkursa komisija iesniedz rakstiski ieteikumu par nākošo atbilstošo amata kandidātu.