

Amata apraksta

1. Rēzeknes novada Sporta skola (turpmāk Sporta skola)	AMATA APRAKSTS		APSTIPRINU Rēzeknes novada Sporta skolas Direktors A.Ciukmacis 23.09.2026.
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 specifiku un tās plānošanas principu;
	Pārzināt lietišķo etiķeti un vispārpieņemtās pieklājības normas;

12.3. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	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 Sporta 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 sportistu sniegtās informācijas 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)	