

KONKURSA NOLIKUMS
“Par vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta
SOCIĀLĀ DARBINIEKA,
profesijas kods 2635 01, amatu uz 1 slodzi, uz nenoteiktu laiku”

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Konkursa nolikums “Par vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes (turpmāk – Labklājības pārvalde) Sociālā dienesta sociālā darbinieka, profesijas kods 2635 01, amatu uz 1 slodzi, uz nenoteiktu laiku” (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka amatu (turpmāk – Konkurss). Sociālā darbinieka noteiktā darba vieta – **Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta attālinātie klientu pieņemšanas punkti Stabulnieku pagasta pārvaldē (Skolas iela 3, Stabulnieki, Stabulnieku pag., Preiļu nov., LV-5333) un Saunas pagasta pārvaldē (Brīvības iela 9, Pīķuļi, Saunas pag., Preiļu nov., LV-5323).**

1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties sociālā darbinieka amatam atbilstošāko pretendentu, izvērtējot pretendenta zināšanas un pieredzi darbā sociālajā jomā.

1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālās spējas darba veikšanai un atbilstību izvirzītajām prasībām.

1.4. Pretendentu atbilstību šī Nolikuma prasībām vērtē ar Labklājības pārvaldes vadītāja rīkojumu nozīmēta komisija.

1.5. Komisija:

- 1.5.1. izskata iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus;
- 1.5.2. izvēlas Konkursa noteikumiem atbilstošus amata pretendentes;
- 1.5.3. nosaka pretendentu interviju norises laiku un intervē pretendentes;
- 1.5.4. izvērtē otrajā kārtā izvirzīto pretendentu pēc noteiktiem kritērijiem;
- 1.5.5. izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un ierosina Labklājības pārvaldes vadītājam dibināt darba tiesiskās attiecības ar atbilstošo pretendentu.

2. Konkursa dalībnieki

2.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju var kļūt jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst šī Nolikuma 4.2.apakšpunktā izvirzītajām prasībām.

2.2. Pieteikumu var iesniegt **personīgi slēgtā aploksnē** ar norādi “Konkursam uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka amatu”, Labklājības pārvaldes personāla speciālistam vai lietvedim sekojošā adresē: N.Rancāna iela 3a, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, darba dienās no plkst. 08.00 līdz plkst. 12.00 un no plkst. 13.00 līdz plkst.17.00 (piektdienās līdz plkst.16.00); **sūtot pa pastu** (tiks izskatīti līdz 2025. gada 29. augusta plkst.15.00 pa pastu saņemtie iesniegumi) uz adresi: Preiļu novada Labklājības pārvalde, N.Rancāna iela 3a, Preiļi, LV-5301; **nosūtot uz e-pastu** labklajibas.parvalde@preili.lv, dokumentus parakstot ar drošu elektronisko parakstu (ar norādi “Konkursam uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka amatu”).

2.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Labklājības pārvaldē līdz **2025. gada 29. augusta (ieskaitot) plkst.15.00**. Pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiek izvērtēti.

2.4. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:

- 2.4.1. motivācijas vēstule, kurā pretendents apraksta savu atbilstību šī Nolikuma 4.2.punktā izvirzītajām prasībām;
- 2.4.2. dzīves apraksts (CV);
- 2.4.3. izglītību apliecinoša dokumenta kopija/s;
- 2.4.4. profesionālās kompetences pilnveides (apmācību un supervīziju) dokumentu kopijas;
- 2.4.5. citus dokumentus, kas var apliecināt atbilstību šī Nolikuma 4.2.punktā norādītajām prasībām.
- 2.5. Pārrunas ar pretendentiem: **prognozējamais laiks – no 2025. gada 5. septembra līdz 2025. gada 12. septembrim.**
- 2.6. Prognozētais darba attiecību uzsākšanas laiks: 2025. gada septembris.

3. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana

- 3.1. Konkurss notiek divās kārtās:
 - 3.1.1. pirmajā kārtā Komisija pārbauda iesniegtos dokumentus atbilstoši nolikuma 2.4. punktā noteiktajam un atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību Nolikuma 4.2.1., 4.2.2. un 4.2.5. punktu prasībām.
 - 3.1.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai – darba intervijai. Darba intervijā Komisija pārbauda amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes. Pretendenta zināšanas un prasmes tiek vērtētas punktos atbilstoši izvirzītajiem kritērijiem.
- 3.2. Trīs darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām Komisija 3.1.2. apakšpunktā minētajiem pretendentiem paziņo otrās kārtas norises vietu, datumu un laiku.
- 3.3. Konkursa otrās kārtas norises dienā Komisija uzklauša katru pretendentu individuāli. Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu darīt zināmu savu motivāciju kandidēt uz sociālā darbinieka amata vietu. Lai pārliecinātos par pretendenta zināšanām un prasmēm, Komisija uzdod pretendentam jautājumus atbilstoši izstrādātajiem vērtēšanas kritērijiem.
- 3.4. Katrs Konkursa Komisijas loceklis Konkursa otrajā kārtā vērtē katru pretendentu, vērtēšanas rezultātus noformējot rakstveidā, aizpildot pēc noteiktiem kritērijiem izstrādātu veidlapu.
- 3.5. Katra pretendenta Konkursā iegūtā kopējā punktu summa veidojas, summējot katra Konkursa Komisijas locekļa piešķirtos punktus atbilstoši noteiktajām kategorijām.
- 3.6. Pēc otrās kārtas rezultātu apkopošanas, Konkursa Komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu, ja tas ieguvis ne mazāk kā 60 % no maksimālā iegūstamā punktu skaita.
- 3.7. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, priekšroka ieņem sociālā darbinieka amatu ir pretendentam ar iegūtu augstāko punktu skaitu attiecībā uz darba pieredzi un zināšanām ar sociālo jomu saistītajos normatīvajos aktos.
- 3.8. Ar pretendentu, kurš tiks atzīts par uzvarētāju, tiks slēgts darba līgums uz nenoteiktu laiku, nosakot trīs mēnešu pārbaudes laiku.
- 3.9. Ja neviens pretendents nav pārsniedzis 3.6. punktā minēto iegūstamo procentu skaitu, Komisija ir tiesīga noslēgt Konkursu bez rezultāta un rosināt organizēt atkārtotu amata konkursu.
- 3.10. Par Konkursa rezultātiem rakstveidā tiks informēti tikai tie pretendenti, kuri tiks uzaicināti un piedalīsies darba intervijā.

4. Amata pamatpienākumi un prasības amata pretendentam

4.1. Galvenie amata pienākumi:

- 4.1.1. Nodrošināt sociālās palīdzības sniegšanu trūcīgākajām personām – Stabulnieku un Saunas pagasta iedzīvotājiem.

- 4.1.2. Pieņemt un reģistrēt sociālās palīdzības pieprasītāja rakstveida un mutvārdu pieprasījumus (iesniegumus) Pašvaldības sociālās palīdzības informācijas sistēmā (turpmāk - SOPA).
- 4.1.3. Informēt klientus par viņu tiesībām uz sociālo palīdzību un par šo tiesību realizācijas iespējām un kārtību, kā arī līdzdarbības pienākumiem sociālās palīdzības saņemšanā.
- 4.1.4. Novērtēt personas (ģimenes) sociālo un materiālo situāciju, noformēt iztikas līdzekļu deklarācijas, slēgt vienošanās par līdzdarbību un nodrošināt pašvaldības sociālās un / vai materiālās palīdzības piešķiršanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un metodiskajiem norādījumiem.
- 4.1.5. Rakstiski sagatavot administratīvā akta prasībām atbilstošus lēmumus.
- 4.1.6. Veikt regulāru klienta apsekošanu viņa dzīves vietā Stabulnieku un Saunas pagasta teritorijā.
- 4.1.7. Palīdzēt Preiļu novada Stabulnieku, Saunas, Sīlukalna, Galēnu, Silajāņu, Riebiņu pagasta iedzīvotājiem personīgo un sociālo problēmu risināšanā sociālā gadījuma veikšanas gaitā.
- 4.1.8. Pārbaudīt jebkuru informāciju (mutisku, rakstisku ziņojumu) par personu, kurai būtu potenciāli nepieciešama sociālā palīdzība, veikt nepieciešamās darbības situācijas risināšanai un nepieciešamības gadījumā sniegt atbildi informācijas sniedzējam.
- 4.1.9. Veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Stabulnieku un Saunas pagastā deklarētā/dzīvojoša klienta apbedīšanu, ja tā apbedīšanu neuzņemas likumīgie apgādnieki.
- 4.1.10. Veikt visas nepieciešamās darbības, lai organizētu sociālo pakalpojumu (aprūpe mājās, aprūpe ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā u.c.) saņemšanu Stabulnieku un Saunas pagastā deklarētam/dzīvojošam klientam.
- 4.1.11. Veikt informatīvo/ konsultatīvo darbu ar personām, kuras vēlas saņemt valsts finansētus tehniskos palīglīdzekļus.
- 4.1.12. Nepieciešamības gadījumā pavadīt Stabulnieku un Saunas pagastā deklarētu/dzīvojošu klientu uz veselības aprūpes/sociālo pakalpojumu saņemšanas institūciju.

4.2. Prasības pretendentiem:

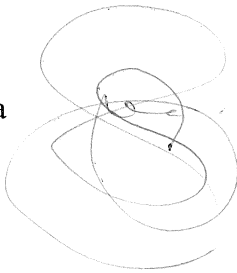
- 4.2.1. iegūta pirmā vai otrā cikla augstākā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā (*iesniedz dokumentu kopijas*);
- 4.2.2. Praktiska pieredze sociālā darbinieka amatā, organizējot sociālo palīdzību un / vai sociālos pakalpojumus, ne mazāk kā gads pēdējo 18 mēnešu laikā (*atspoguļo CV un raksturo motivācijas vēstulē*);
- 4.2.3. zināšanas mājokļa pabalsta administrēšanā (*raksturo motivācijas vēstulē*);
- 4.2.4. teicamas zināšanas ar sociālo sfēru saistītajos normatīvajos aktos (*raksturo motivācijas vēstulē un, ja attiecināms, atbild uz jautājumiem darba intervijā*);
- 4.2.5. atbilstība 13.06.2017. Ministru kabineta noteikumu Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" 9.1.1. un 9.2.1.apakšpunktos minētajam par regulāru profesionālās kompetences pilnveidi (*iesniedz dokumentu kopijas*);
- 4.2.6. datorprasme pieredzējuša lietotāja līmenī darbā ar lietojumprogrammām SOPA, LIETVARIS, MS Office programmām un biroja tehniku (*raksturo motivācijas vēstulē*);
- 4.2.7. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī (mutvārdos un rakstos), teicama latviešu literārās valodas un gramatikas prasme (*tiks vērtēta sagatavotā motivācijas vēstulē*);
- 4.2.8. labas citu biežāk lietoto svešvalodu zināšanas, lai nodrošinātu saziņu ar klientiem (*raksturo motivācijas vēstulē*);
- 4.2.9. prasme sagatavot rakstiskus ziņojumus un atbildes vēstules atbilstoši latviešu valodas literārajām un gramatiskajām prasībām (*var tikt lūgts demonstrēt prasmi darba intervijā*);

- 4.2.10. patstāvība uzdevumu izpildē un prasme organizēt savu darbu (*raksturo motivācijas vēstulē*);
- 4.2.11. laba saskarsmes kultūra un prasme kontaktēties ar cilvēkiem (*tiks vērtēts darba intervijā*).

5. Nobeiguma noteikumi

- 5.1. Nolikums sagatavots uz 4 (četrām) lapām.
- 5.2. Preiļu novada pašvaldības mājas lapā www.preili.lv publicē sludinājumu par to, ka Labklājības pārvalde izsludina atklātu konkursu uz sociālā darbinieka amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
- 5.3. Sludinājums tiek publicēts arī Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā <https://cvvp.nva.gov.lv/#/pub/>.
- 5.4. Iesniegtie dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja Konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
- 5.5. Ja Konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām), var tikt izsludināts atkārtots konkurss.

Labklājības pārvaldes vadītāja



S.Sprindža

