



LATVIJAS REPUBLIKA
Preiļu novada pašvaldība

reģ. Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766, e-pasts-dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,

konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

Apstiprinu
Preiļu novada
pašvaldības izpilddirektors
A.Zīmelis
01.10.2021.

**PREIĻU NOVADA SABIEDRISKO ATTIECĪBU DAĻAS VADĪTĀJA AMATA
KONKURSA NOLIKUMS**

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Preiļu novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja amatu, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.

1.2. Konkursa mērķis – izvēlēties atbilstošāko pretendentu Preiļu novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja amatam.

1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku (pretendentu) profesionālo sagatavotību un atbilstību amatam.

2. KONKURSA NOTEIKUMI

2.1. Konkursu organizē ar Preiļu novada domes priekšsēdētāja „Par komisijas izveidošanu Preiļu novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja amata pretendentu vērtēšanai” izveidota komisija 5 cilvēku sastāvā.

2.2. Konkursa nolikums ievietots Preiļu novada domes mājaslapā www.preili.lv.

2.3. Uz Preiļu novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja amatu var pretendēt personas, kuras atbilst šādām **prasībām**:

- Augstākā izglītība sociālo zinātņu jomā (vēlams komunikācijas nozarē);
- Vismaz 4 gadu profesionālā darba pieredze komunikācijas jomā, no kuriem vismaz vienu gadu ir profesionālā darba pieredze zīmolvedības jomā, pieredze projektu vadībā;
- Pieredze darbā valsts vai pašvaldības iestādēs tiks uzskatīta par priekšrocību;
- Teicamas datorprasmes MS Office (Word, Excel), interneta pārlūkprogrammās un prasmes darbam ar vismaz vienu vizuālo datu apstrādes programmu;
- Pieredze informatīvo kampaņu organizēšanā tiks uzskatīta par priekšrocību;
- Teicamas latviešu un angļu valodas zināšanas, labas krievu valodas prasmes;
- Pieredze darbā ar klasiskajiem un digitālajiem medijiem, un sociālo tīklu administrēšanu;
- Lieliskas komunikācijas, saskarsmes, plānošanas un organizēšanas prasmes;

- Spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus, precizitāte, atbildība un entuziasms ikdienas darbā;
- Teicamas prezentācijas prasmes.

2.4. Preiļu novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja amata pretendentiem **jāiesniedz sekojoši dokumenti:**

- 2.4.1. motivācijas vēstule;
- 2.4.2. dzīves un darba gaitu pārstāsts (CV)
- 2.4.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
- 2.4.4. valsts valodas prasmes dokumentu (ja nepieciešams).

2.5. Nolikuma 2.4.punktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz:

sūtot uz e-pastu: dome@preili.lv, vai pa pastu Preiļu novada pašvaldībai uz adresi: Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301 līdz 2021. gada 11.oktobrim plkst. 12.00. Tālrunis uzziņām: 65322766.

2.6.Ja pretendents norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pretendenta pieteikums netiek izskatīts.

2.7. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, konkursa komisija nosaka pieteikšanās termiņa pagarinājumu vai pārtrauc konkursu.

3. KONKURSA NORISE

3.1. Konkursa komisija ne vēlāk kā 2 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.

3.2. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdi, nosaka to norises vietu un laiku. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no kopējā komisijas locekļu skaita. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi.

3.3. Komisija novērtē pretendentu atbilstību attiecīgajam amatam atbilstoši konkursa nolikumam. Konkursā ir divas kārtas:

3.3.1. 1.kārta – nolikuma 2.3. punkta prasību un 2.4. punktā noteikto dokumentu vērtēšana;

3.3.2. 2.kārta –pārrunas (intervija) ar pretendentu.

3.4. Konkursa komisija pirmajā kārtā izvērtē pretendentu pieteikumus atbilstoši konkursā izvirzītajām prasībām, pieteikumu iesniegšanas secībā.

3.5. Ja komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai pretendents neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākās dalības konkursā.

3.6. Pēc pirmās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

3.6.1. izvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai;

3.6.2. neizvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst amatam izvirzītajām prasībām; noraidītajiem pretendentiem 2 darba dienu laikā tiek sagatavots un nosūtīts motivēts rakstveida atteikums;

3.7. Pēc pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanas un pretendentu atbilstības pārbaudes konkursā izvirzītajām prasībām, notiek konkursa otrā kārta - ar pretendentiem tiek veiktas pārrunas (intervija).

3.8. Komisijas priekšsēdētājs pretendentiem ne vēlāk kā dienu pirms komisijas sēdes dienas paziņo par konkursa 2.kārtas norisi, nosakot komisijas sēdes laiku un vietu.

3.9. Konkursa komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendenti ar komisijas sastāvu un komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentam, kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību amatam.

3.10. Pēc konkursa komisijas otrās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

3.10.1. izvēlas pretendentu, kas vislabāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām;

3.10.2. noraida visus pretendenti un ierosina izbeigt izsludināto konkursu bez rezultātiem.

- 3.11. Konkursa komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam.
- 3.12. Konkursa rezultātus visiem pretendentiem paziņo 1 dienas laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas. Pretendenti, kuri nav izvirzīti amatam, rezultātus paziņo rakstiski.
- 3.13. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidencialas, un konkursa locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesības tās izpaust.
- 3.14. Konkursa rezultātus pretendenti var apstrīdēt Preiļu novada domē.