

Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja atklāta amata konkursa nolikums

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja atklāta amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Jelgavas novada pašvaldība tīmekļvietnē www.jelgavasnovads.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Jelgavas novada pašvaldība izsludina konkursu uz vakanto Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2021.gada 13.augusts**.
4. Galvenie Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja amata pienākumi:
 - 4.1. nodrošināt Jelgavas novada Labklājības pārvaldes nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 4.2. izstrādāt Jelgavas novada pašvaldības politikas dokumentus labklājības jomā;
 - 4.3. pārraudzīt un kontrolēt pakļautībā esošo iestāžu un struktūrvienību darbu.
5. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
 - 5.1. otrā līmeņa augstākā izglītība;
 - 5.2. vismaz 3 gadu darba pieredze vadošā amatā valsts vai pašvaldības institūcijā;
 - 5.3. izpratne par pašvaldības funkcijām iedzīvotāju sociālās aizsardzības, ģimenes atbalsta, sabiedrības veselības un integrācijas, nodarbinātības, sociālās uzņēmējdarbības nodrošināšanas jomā;
 - 5.4. par priekšrocību tiks uzskatīta vismaz 2 gadu darba pieredze jomā, kas saistīta ar iedzīvotāju sociālās aizsardzības, ģimenes atbalsta, sabiedrības veselības un integrācijas, nodarbinātības, sociālās uzņēmējdarbības nodrošināšanu;
 - 5.5. labas iemaņas darbā ar MS Office programmām;
 - 5.6. prasme analizēt, plānot, vadīt un uzņemties atbildību;
 - 5.7. labas komunikācijas, sadarbības un saskarsmes prasmes;
 - 5.8. vēlama B kategorijas autovadītāja apliecība.
6. Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja amata paredzamā mēnešalga - atbilstoši 13.mēnešalgu grupai, sākot no 1731 EUR.
7. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta pieteikumu amata konkursam uz e-pastu personals@jelgavasnovads.lv (ar norādi „Jelgavas novada Labklājības pārvaldes vadītāja amata konkursam”), pievienojot:
 - 7.1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
 - 7.2. izglītību apliecinoša dokumenta kopiju;
 - 7.3. motivācijas vēstuli;
 - 7.4. īsu aprakstu (uz vienas A4 lapas) par Jelgavas novada Labklājības pārvaldes darba prioritātēm un turpmāko attīstību.

8. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija.
9. Konkursa komisija 10 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
10. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
11. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
 - 11.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentes, kas atbilst nolikuma 5.1.un 5.2.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;
 - 11.2. konkursa otrā kārtā sastāv no intervijas.
12. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kas visvairāk atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.