APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada pašvaldības izpilddirektora p.i.

 2025.gada 28. marta rīkojumu Nr. JNP/3-8/25/164

**Centrālās administrācijas Administratīvā departamenta**

**Finanšu nodaļas vadītāja (valsts amatpersona)**

**atklāta amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Centrālās administrācijas Administratīvā departamenta Finanšu nodaļasvadītāja atklāta amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv/), Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Jelgavas novada pašvaldība izsludina konkursu uz Centrālās administrācijas Administratīvā departamenta Finanšu nodaļasvadītāja amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – 20 dienu laikā kopš sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv/).
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv/)
5. Finanšu nodaļas vadītāja galvenie amata pienākumi:
	1. Vadīt, plānot, koordinēt un kontrolēt Finanšu nodaļas darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
	2. Organizēt un vadīt padotībā esošo darbinieku darbu, kontrolēt darba izpildi noteiktā termiņā.
	3. Izstrādāt un ieviest pašvaldības grāmatvedības politiku , grāmatvedības procedūras un pašvaldības iekšējos normatīvos aktus grāmatvedības jomā atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošināt to aktualizēšanu un izpildi.
	4. Organizēt un pārraudzīt grāmatvedības uzskaites kārtošanu atbilstoši normatīviem aktiem.
	5. Izstrādāt pašvaldības inventarizācijas kārtības un procedūras, kontrolēt to ievērošanu.
	6. Sagatavot un iesniegt budžeta izpildes un gada pārskatus, PVN deklarācijas.
	7. Nodrošināt finanšu, nodokļu un statistikas pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu attiecīgajām institūcijām.
	8. Organizēt grāmatvedības uzskaites informācijas sistēmu pārvaldību un attīstību.
	9. Organizēt un vadīt aizņēmumu un līgumu saistību izpildi un kontroli.
	10. Organizēt pašvaldības saistošo noteikumu izstrādāšanu un to ieviešanu nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas jomā.
	11. Pārraudzīt un organizēt nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu, kontroli un analīzi, sagatavot informāciju par nekustamā īpašuma nodokļa ieņēmumu prognozēm.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
	1. Augstākā izglītība grāmatvedības, finanšu vai ekonomikas jomā, periodiska zināšanu papildināšana amata atbildības jomās ekonomikas vai grāmatvedības specialitātē (vēlams maģistra grāds).
	2. Vismaz piecu gadu iepriekšēja vadības darba pieredze grāmatvedības, finanšu vai ekonomikas jomā valsts vai pašvaldību institūcijās. Vēlama vismaz trīs gadu darba pieredze gada pārskata sagatavošanā budžeta iestādēs.
	3. Labas digitālās prasmes un pieredze darbam ar datoru un darbam nepieciešamajām programmām MS Office, RVS HORIZON, lietvedības sistēmu.
	4. Zināšanas amata kompetences jomā.
	5. Zināšanas par pašvaldību funkcijām, struktūru, darba organizāciju, administratīvo procesu un resursu pārvaldību.
	6. Teicamas valsts valodas zināšanas.
	7. Augsta atbildības izjūta, precizitāte, prasme noteikt prioritātes, prasme analizēt liela apjoma informāciju, pieņemt motivētus lēmumus, orientācija uz attīstību.
	8. Teicamas komunikācijas, organizatoriskās un sadarbības prasmes.
7. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu personals@jelgavasnovads.lv (ar norādi „ Finanšu nodaļas vadītāja amata konkursam”):
	1. Profesionālās darbības aprakstu (CV),
	2. Izglītību apliecinoša dokumenta kopiju,
	3. Motivācijas vēstuli.
8. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija.
9. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
10. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
	1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.1., 6.2.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;
	2. konkursa otrā kārta sastāv no intervijas:
		1. darba intervijas laikā pretendenti Konkursa komisijai raksturo savu līdzšinējo darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju strādāt amatā, kā arī atbild uz konkursa komisijas locekļu jautājumiem,
		2. lai izvērtētu amata pretendentu atbilstību šī nolikuma 6.3. - 6.8. punktā izvirzītajām prasībām, konkursa komisijas locekļi darba intervijas laikā uzdod pretendentiem jautājumus, kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu un pretendenta piemērotību šim darbam, ievērojot Darba likumā noteiktos ierobežojumus,
		3. konkursa otrajā kārtā katrs komisijas loceklis individuāli vērtē amata pretendentu un piešķir punktus augošā secībā no 1 līdz 5. Kopējais pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu komisijas locekļu individuālo vērtējumu par katru amata pretendentu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no amata pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
11. Ja otrajā kārtā vairāki Amata pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
12. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.
13. Pretendents ar augstāko novērtējumu tiek virzīts Finanšu nodaļas vadītāja amatam, ja kopējā vērtējumā ir ieguvis vismaz 70% no maksimāli iespējamā punktu skaita.
14. Ja neviens no pretendentiem neiegūst kopvērtējumā vismaz 70% no maksimāli iespējamā punktu skaita, komisija noslēdz konkursu bez rezultāta un rosina sludināt atkārtotu konkursu.