APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada pašvaldības izpilddirektora p.i.

2025.gada 25.februāra rīkojumu Nr.JNP/3-8/25/119

**Jelgavas novada Centrālās administrācijas**

**Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka**

**atklāta amata konkursa nolikums**

1. Nolikums nosaka Jelgavas novada Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka 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 Jelgavas novada Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš 14 dienas no sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības mājaslapā.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)
5. Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka galvenie amata pienākumi:
   1. saskaņā ar Sabiedrisko attiecību nodaļas funkcijām un mērķiem rūpēties par Jelgavas novada pašvaldības publisko tēlu;
   2. iesaistīties sabiedrības informēšanas pasākumu plānotajās norisēs;
   3. sagatavot preses relīzes, skaidrojumus par pieņemtajiem domes lēmumiem, ziņas un informatīvos vēstījumus plašsaziņas līdzekļiem un tīmekļvietnei par aktualitātēm novadā, kā arī atbildes uz plašsaziņas līdzekļu uzdotajiem jautājumiem;
   4. nodrošināt pašvaldības sociālo tīklu kontu uzturēšanu, regulāru vēstījumu sagatavošanu, satura administrēšanu un atgriezeniskās saites nodrošināšanu komunikācijā ar sabiedrību;
   5. nodrošināt materiālu sagatavošanu pašvaldības izdevumam, plānot un koordinēt tā satura un maketa gatavošanu, saskaņošanu ar atbildīgajiem speciālistiem, organizēt izdevuma druku un piegādi;
   6. gatavot dokumentus nepieciešamo iepirkumu, konkursu, cenu aptauju īstenošanai;
   7. nodrošināt lietišķo saraksti un iesaistīties Sabiedrisko attiecību nodaļas nepieciešamo darbu procesa virzībā;
   8. vākt un apkopot informāciju, apstrādāt faktus un koordinēt informācijas iegūšanu padziļinātu atbilžu, komentāru un viedokļu sagatavošanai. Apkopot atgriezenisko saiti un tālredzīgi plānot atbilstošu komunikācijas stratēģiju;
   9. iesaistīties krīzes komunikācijas nodrošināšanā;
   10. gatavot prezentācijas, faktu un datu apkopojumu publicitātes nolūkos vai pašvaldības vadības pārstāvju dalībai pasākumos;
   11. organizēt, piedalīties un vadīt delegāciju (tostarp ārvalstu) oficiālās un darba vizītes Jelgavas novada pašvaldībā.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
   1. augstākā izglītība komunikācijas vai sociālo zinātņu jomā;
   2. vismaz 5 gadu darba pieredze sabiedrisko attiecību jomā vai žurnālistikā, darba pieredze valsts vai pašvaldības iestādē tiks uzskatīta par priekšrocību;
   3. izpratne par iekšējās un ārējās komunikācijas organizēšanas pamatprincipiem, lietišķās sarakstes prasmes, prezentēšanas prasmes un prasmes administrēt komunikāciju sociālajos tīklos;
   4. pieredze mediju attiecību veidošanā, kampaņu vadīšanā, komunikācijas projektu vadīšanā;
   5. pieredze tekstu sagatavošanā dažādām auditorijām, tostarp sociālajiem medijiem;
   6. pieredze pasākumu plānošanā un organizēšanā;
   7. izpratne par komunikācijas un informācijas aprites procesu organizēšanu valsts pārvaldē;
   8. prasme strādāt ar plaša spektra informāciju;
   9. teicamas komunikācijas un prezentēšanas prasmes;
   10. iniciatīva un augsta atbildības izjūta;
   11. teicamas latviešu valodas zināšanas, labas angļu valodas zināšanas;
   12. spēja plānot un organizēt savu darbu, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt komandā;
   13. augsta noturība stresa situācijās;
   14. labas iemaņas darbā ar MS Office standarta programmatūru, fotografēšanas priekšzināšanas. B kategorijas autovadītāja tiesības.
7. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu [personals@jelgavasnovads.lv](mailto:personals@jelgavasnovads.lv) (ar norādi „Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka 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 divām daļām - klātienes intervijas un praktiskā uzdevuma;
       1. 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 nolikumā 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. lai novērtētu pretendenta prasmes, pēc intervijas pretendentam tiek dots praktiskais uzdevums, kurā konkursa komisija vērtēs prasmi sagatavot informāciju masu medijiem, tekstu sagatavošanu dažādām auditorijām, tostarp sociālajiem medijiem, prasmi strādāt ar plaša spektra informāciju un prasmi veidot viegli uztveramus vizuālos materiālus.
11. Pirmajā kārtā komisija izvērtē visu pretendentu iesniegto dokumentu atbilstību pamatprasībām. Prasības komisijas locekļi vērtē punktu sistēmā, saskaitot katra komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju:
    1. **Izglītība:** 
       1. augstākā izglītība komunikācijas vai sociālo zinātņu jomā – 5 punkti;
       2. papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi – plus 2 punkti;
    2. **Profesionālā pieredze:**
       1. vismaz 5 gadu darba pieredze sabiedrisko attiecību jomā vai žurnālistikā – 5 punkti;
       2. darba pieredze valsts vai pašvaldības iestādē – plus 2 punkti;
       3. pieredze mediju attiecību veidošanā, kampaņu vadīšanā, komunikācijas projektu vadīšanā – plus 2 punkti;
       4. cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi – līdz 2 punktiem.
12. Maksimāli iegūstamais punktu skaits par pirmo kārtu – 18 punkti.
13. Ja pirmajā kārtā komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā.
14. Dalībai otrajā kārtā (intervija/praktiskais uzdevums) tiek uzaicināti pretendenti, kuri konkursa pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 50% no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita. Personāla nodaļas darbinieks telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz darba interviju.
15. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē pretendenta atbilstību iesniegtajam rakstiskajam materiālam un sarunas laikā pēc šādiem kritērijiem:
    1. izpratne par iekšējās un ārējās komunikācijas organizēšanas pamatprincipiem – līdz 5 punktiem;
    2. pieredze mediju attiecību veidošanā, kampaņu vadīšanā, komunikācijas projektu vadīšanā – līdz 5 punktiem;
    3. pieredze pasākumu plānošanā un organizēšanā – līdz 3 punktiem;
    4. izpratne par komunikācijas un informācijas aprites procesu organizēšanu valsts pārvaldē – līdz 3 punktiem;
    5. teicamas komunikācijas un prezentēšanas prasmes – līdz 3 punktiem;
    6. augsta noturība stresa situācijās – līdz 3 punktiem.
16. Otrajā kārtā (praktiskajā uzdevumā) komisija izvērtē pretendenta atbilstību vakantajam amatam pēc šādiem kritērijiem:
    1. prasme sagatavot informāciju masu medijiem – līdz 3 punktiem;
    2. tekstu sagatavošana dažādām auditorijām, tostarp sociālajiem medijiem – līdz 3 punktiem;
    3. prasme strādāt ar plaša spektra informāciju – līdz 3 punktiem;
    4. prasme veidot viegli uztveramus vizuālos materiālus - līdz 3 punktiem.
17. Maksimāli iegūstamais punktu skaits par otro kārtu – 34 punkti.
18. Par abām kārtām kopā maksimāli iegūstamo punktu skaits ir 52 punkti.
19. Ja pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendentam, kurš veicis līdzīga amata pienākumus un ieguvis lielāku punktu skaitu par darba pieredzi.
20. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.
21. Pretendents ar augstāko novērtējumu tiek virzīts Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka amatam, ja kopējā vērtējumā ir ieguvis vismaz 70% no maksimāli iespējamā punktu skaita.
22. Ja neviens no pretendentiem neiegūst kopvērtējumā vismaz 70% no maksimāli iespējamā punktu skaita, komisija noslēdz konkursu bez rezultāta un rosina sludināt atkārtotu konkursu.
23. Nolikums sagatavots uz 4 lapām ar diviem pielikumiem: 1.pielikums “Jelgavas novada Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka amata pretendenta pirmās kārtas vērtēšanas anketa” un 2.pielikums “Jelgavas novada Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka amata pretendenta otrās kārtas vērtēšanas anketa”.

*1.pielikums*

*Jelgavas novada*

*Centrālās administrācijas*

*Sabiedrisko attiecību nodaļas*

*vadītāja vietnieka*

*atklāta amata konkursa nolikumam*

**Jelgavas novada Centrālās administrācijas**

**Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka**

**amata pretendenta pirmās kārtas vērtēšanas anketa**

Pretendents: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

Vērtētājs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

Maksimālais iegūstamo punktu skaits par pirmo kārtu ir 18 punkti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Kritērijs | | Vērtējums |
| 1. | **Izglītība** | | |
| 1.1. | augstākā izglītība komunikācijas vai sociālo zinātņu jomā | 5 punkti |  |
| 1.2. | papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi | +2 punkti |  |
| 2. | **Profesionālā pieredze** | | |
| 2.1. | vismaz 5 gadu darba pieredze sabiedrisko attiecību jomā vai žurnālistikā | 5 punkti |  |
| 2.2. | darba pieredze valsts vai pašvaldības iestādē | +2 punkti |  |
| 2.3. | pieredze mediju attiecību veidošanā, kampaņu vadīšanā, komunikācijas projektu vadīšanā | +2 punkti |  |
| 2.4. | cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi | līdz 2 punktiem |  |
| Pretendenta iegūtais punktu skaits par 1.kārtu: | | |  |

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vērtētājs:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

paraksts

*1.pielikums*

*Jelgavas novada*

*Centrālās administrācijas*

*Sabiedrisko attiecību nodaļas*

*vadītāja vietnieka*

*atklāta amata konkursa nolikumam*

**Jelgavas novada Centrālās administrācijas**

**Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja vietnieka**

**amata pretendenta otrās kārtas vērtēšanas anketa**

Pretendents: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

Vērtētājs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

Maksimālais iegūstamo punktu skaits par otro kārtu ir 34 punkti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Kritērijs | | Vērtējums |
| 1. | **Intervija** | | |
| 1.1. | izpratne par iekšējās un ārējās komunikācijas organizēšanas pamatprincipiem | līdz 5 punktiem |  |
| 1.2. | pieredze mediju attiecību veidošanā, kampaņu vadīšanā, komunikācijas projektu vadīšanā | līdz 5 punktiem |  |
| 1.3. | pieredze pasākumu plānošanā un organizēšanā | līdz 3 punktiem |  |
| 1.4. | izpratne par komunikācijas un informācijas aprites procesu organizēšanu valsts pārvaldē | līdz 3 punktiem |  |
| 1.5. | teicamas komunikācijas un prezentēšanas prasmes | līdz 3 punktiem |  |
| 1.6. | augsta noturība stresa situācijās | līdz 3 punktiem |  |
| 2. | **Praktiskais uzdevums** | | |
| 2.1. | prasme sagatavot informāciju masu medijiem | līdz 3 punktiem |  |
| 2.2. | tekstu sagatavošana dažādām auditorijām, tostarp sociālajiem medijiem | līdz 3 punktiem |  |
| 2.3. | prasme strādāt ar plaša spektra informāciju | līdz 3 punktiem |  |
| 2.4. | prasme veidot viegli uztveramus vizuālos materiālus | līdz 3 punktiem |  |
| Pretendenta iegūtais punktu skaits par 2.kārtu: | | |  |
| Kopējais pretendenta iegūto punktu skaits par abām kārtām: | | |  |

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vērtētājs:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

paraksts

Piezīmes:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_