APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada Sociālā dienesta vadītājas

2025. gada 20. jūnija rīkojumu Nr. SD/2-12/25/58

**Jelgavas novada** **Sociālā dienesta**

**Atbalsta nodaļas sociālais darbinieka**

**darbam ar ģimeni ar bērniem amata**

**konkursa nolikums(valsts amatpersona)**

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada Sociālā dienesta Atbalsta nodaļas sociālā darbinieka darbam ar ģimeni ar bērniem amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Jelgavas novada pašvaldības mājas lapā [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv) un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Jelgavas novada pašvaldība izsludina konkursu uz Jelgavas novada Sociālā dienesta Atbalsta nodaļas sociālā darbinieka darbam ar ģimeni ar bērniem amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – 20 kalendāra dienu laikā kopš sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības mājas lapā [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv).
4. Galvenie Jelgavas novada Sociālā dienesta Atbalsta nodaļas sociālā darbinieka darbam ar ģimeni ar bērniem pienākumi:
   1. sniegt ģimenēm ar bērniem palīdzību un atbalstu problēmu risināšanā;
   2. apzināt un piesaistīt nepieciešamos resursus sociālo gadījumu risināšanā, ievērojot sociālā darba specifiku dažādās prakses jomās;
   3. palīdzēt klientam uzlabot esošās un apgūt jaunas sociālās prasmes;
   4. metodiski sagatavot un vadīt izglītojošas un atbalsta grupu nodarbības ģimenēm;
   5. sniegt konsultācijas ģimenēm ar bērniem par sociālās situācijas risināšanas jautājumiem;
   6. veidot un koordinēt sadarbību ar citām institūcijām (sociālo pakalpojumu sniedzējiem, izglītības un veselības aprūpes iestādēm), klientu sociālo problēmu risināšanā;
   7. izstrādāt Atbalsta programmas atbilstoši identificētajām sociālajām problēmām un vajadzībām;
   8. vadīt klienta problēmu risināšanas procesu kopīgi ar klientu un citiem iesaistītajiem speciālistiem;
   9. palīdzēt personai attīstīt spēju risināt personiskas un sociālas problēmas, kā arī problēmas kurās iesaistīta cita persona*.*
5. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
   1. otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā;
   2. prasme piemērot normatīvos aktus;
   3. prasme sagatavot ziņojumus un atbildes vēstules;
   4. labas iemaņas darbā ar MS Office programmām;
   5. prasme strādāt komandā;
   6. prasme kontaktēties ar cilvēkiem;
   7. vēlama viena gada darba pieredze sociālajā darbā;
   8. vēlama B kategorijas autovadītāja apliecība.
6. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu [personals@jelgavasnovads.lv](mailto:personals@jelgavasnovads.lv) ar norādi „Jelgavas novada Sociālā dienesta Atbalsta nodaļas sociālā darbinieka darbam ar ģimeni ar bērniem amata konkursam”, pievienojot:
   1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
   2. izglītību apliecinoša dokumenta kopiju;
   3. motivācijas vēstuli.
7. Konkursa komisija pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
8. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
9. 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 5.1. apakšpunktā izvirzītajai prasībai, 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 5.2. - 5.8. apakšpunktā 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, uzdod veikt rakstisko darbu par sociālo gadījumu;
      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.
10. Ja otrajā kārtā vairāki amata pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
11. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu, ja tas sasniedzis vismaz 70 % no kopvērtējumā maksimālā iespējamā punktu skaita.
12. Ja neviens pretendents nav sasniedzis 11. punktā minētos 70% no kopvērtējumā maksimālā iespējamā punktu skaita, komisija ir tiesīga noslēgt konkursu bez rezultāta un rosināt organizēt atkārtotu amata konkursu.
13. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.