Pielikums

Dobeles novada domes

2022. gada 29. decembra

lēmumam Nr.619/21



LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2022. gada 29. decembra

lēmumu Nr.619/21

**Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centra vadītāja**

**amata konkursa nolikums**

1. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centravadītāja (turpmāk – Vadītājs) amatu (turpmāk – Konkurss).
	2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Vadītāja amatam atbilstošāko pretendentu, kurš veicinātu Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centra (turpmāk tekstā Centra) darbības mērķu sasniegšanu un nodrošinātu tā ilgtspējīgu attīstību novadā. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību izvirzītajām prasībām.
2. **Konkursa Komisija un tās darba organizācija**
	1. Konkursa komisiju (turpmāk – Komisija) ar atsevišķu rīkojumu apstiprina domes priekšsēdētājs. Komisija sastāv no pieciem locekļiem, no kuriem viens ir Konkursa Komisijas priekšsēdētājs. Konkursa Komisija rīko Konkursu un nodrošina Konkursa norisi.
	2. Komisija darbu veic Dobeles novada pašvaldības telpās Brīvības ielā 17, Dobelē, Dobeles novadā, LV-3701.
	3. Komisijas sēdes ir slēgtas.
	4. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas locekļiem.
	5. Konkursa Komisija pieņem lēmumu, ja par to nobalso Konkursa Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
	6. Komisijas sēdes protokolē, protokola noformēšanu nodrošina Komisijas sekretārs. Komisijas protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
	7. Komisija:
		1. izskata iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus;
		2. izvēlas Konkursa noteikumiem atbilstošus amata pretendentus;
		3. nosaka pretendentu interviju norises laiku un intervē pretendentus;
		4. pieņem lēmumus par Konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
		5. izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo pamatotu ierosinājumu domei par pretendenta iecelšanu amatā.
3. **Amata pamatpienākumi un prasības amata pretendentam**
	1. Vadītāja pamatpienākumi:
		1. plānot un vadīt un koordinēt centra darbu saskaņā ar Centra nolikumā noteiktajā funkcijām un uzdevumiem, nodrošināt tā ilgtspējīgu attīstību.
		2. Nodrošināt Centra stratēģisko vadības mērķu izpildi saskaņā ar noteiktajām prioritātēm novada attīstības un plānošanas dokumentos.
		3. atbildēt par padotībā esošajām struktūrvienību noteikto mērķu un uzdevumu izpildi;
		4. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Dobeles novada domes lēmumu un normatīvo aktu sagatavošanai saistībā ar Centra nozaru darbību, attīstību un pilnveidošanu
		5. rīkoties ar pārvaldes mantu un finanšu līdzekļiem atbilstoši savai kompetencei un pašvaldības noteiktajam;
		6. nodrošināt vietēja, valsts un starptautiska mēroga pasākumu un projektu sagatavošanu un norisi, finansējuma piesaistei;
		7. nodrošināt Centra personāla attīstību un komandas vienotību kopēju mērķu un uzdevumu sasniegšanai.
	2. Prasības pretendentam:
		1. augstākā izglītība.
		2. zināšanas par iestādes galvenajiem pamatdarbības attīstības virzieniem, to attīstības iespējām un ilgtspējas nodrošināšanu
		3. amata pildīšanai nepieciešamo reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana
		4. prasme pastāvīgi pieņemt lēmumus, organizēt darbu un koordinēt darbu kopējo izpildi.
		5. vadības prasmes cilvēkresursu vadīšanā, budžeta plānošanā un izpildes kontrolē.
		6. stratēģiska domāšana un analītiskās prasmes, labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
		7. prasme vadīt komandu, motivēt darbiniekus, paust viedokli, pamatot savu rīcību un lēmumus
		8. pieredze vadošā amatā uzņēmējdarbības vai pieaugušo izglītības nozarē (vēlams – valsts vai pašvaldības iestādē);
		9. pieredze vietēju un Eiropas Savienības projektu īstenošanā;
		10. prasmes darbā ar MS Office programmām un biroja tehniku;
		11. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas (vēlams – angļu valoda) zināšanas sarunvalodas līmenī;
		12. B kategorijas autovadītāja apliecība.
4. **Konkursa izsludināšana un dokumentu iesniegšana**
	1. Sludinājumu par Konkursu publicē Dobeles novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.dobele.lv](http://www.dobele.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv) un laikrakstā “Zemgale”.
	2. Pretendents pieteikumu un tam pievienotos dokumentus (turpmāk - Pieteikums) adresē Dobeles novada pašvaldībai Brīvības ielā 15, Dobelē, Dobeles novadā, LV-3701, tos ievietojot slēgtā aploksnē ar norādi „Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centravadītāja amata konkursam” un sludinājumānorādītajā termiņāiesniedz vienā no veidiem :
		1. pasta sūtījumā;
		2. personīgi Dobeles novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā, Brīvības ielā 15, Dobelē, Dobeles novadā;
		3. nosūtot ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi apic@dobele.lv .
	3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana 10 kalendāra dienu laikā no Konkursa nolikuma publicēšanas dienas. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiek vērtēti.
	4. Pieteikums satur šādus dokumentus:
		1. motivācijas vēstuli;
		2. dzīves un darba gaitu aprakstu (atbilstoši Europass CV standartam);
		3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas, tai skaitā pēdējo trīs gadu laikā apgūto profesionālās kompetences pilnveides kursu dokumentu kopijas;
		4. pretendenta redzējumu par Centra pamatdarbības virzienu attīstību Dobeles novadā (iesniedzams datorrakstā, apjoms nepārsniedz 4000 rakstu zīmes (ar atstarpēm), burtu lielums 12, ieteicamais fonts Times New Roman);
		5. valsts valodas prasmes apliecību (ja nepieciešams);
		6. atsauksme no iepriekšējās darba vietas (vēlams);
		7. citus dokumentus, kas var apliecināt Nolikuma pielikumā norādītās prasības.
	5. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendents uzrāda intervijas dienā.
5. **Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana**
	1. Konkurss notiek divās kārtās:
		1. pirmajā kārtā Komisija pārbauda iesniegtos dokumentus atbilstoši Nolikuma 4.4. punktā noteiktajam un atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību nolikuma 3.2.1., 3.2.2, 3.2.3 un 3.2.4 punktu prasībām;
		2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai – darba intervijai. Darba intervijā Komisija pārbauda amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes. Pretendenta zināšanas un prasmes tiek vērtētas punktos atbilstoši nolikuma pielikumam.
	2. 5 darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām Komisija 5.1.2. apakšpunktā minētajiem pretendentiem paziņo otrās kārtas norises vietu, datumu un laiku.
	3. Konkursa otrās kārtas norises dienā Komisija uzklausa katru pretendentu individuāli. Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu pamatot savu izvēli kandidēt uz Vadītāja amata vietu.Lai pārliecinātos par pretendenta zināšanām un prasmēm Komisija uzdod pretendentam jautājumus atbilstoši pielikumā uzskaitītajiem vērtēšanas kritērijiem.
	4. Katrs Konkursa Komisijas loceklis Konkursa otrajā kārtā vērtē katru pretendentu, vērtēšanas rezultātus noformējot rakstveidā.
	5. Katra pretendenta Konkursā iegūtā kopējā punktu summa veidojas, summējot katra Konkursa Komisijas locekļa piešķirtos punktus.
	6. Konkursu ir izturējis pretendents, kurš otrajā kārtā ir ieguvis vismaz 12 punktus. Konkursa uzvarētājs ir pretendents, kurš ieguvis visaugstāko punktu skaitu.
	7. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu.
	8. Papildu atlases kārtas kritērijus nosaka Komisija, tos protokolējot.
	9. Pēc noslēdzošās Konkursa kārtas rezultātu apkopošanas Komisija sagatavo ierosinājumu domei par pretendenta, kurš saņēmis visvairāk punktu, iecelšanu Vadītāja amatā.
6. **Nobeiguma noteikums**
	1. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja Konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.

Domes priekšsēdētājs I.Gorskis

Pielikums

Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centra vadītāja amata konkursa nolikumam

**Konkursa otrās kārtas vērtēšanas kritēriji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritēriji** | **Punkti** | **Komisijas vērtējums** |
| **1.Izglītība (3 punkti)** |
| 1.1.Maģistra grāds  | 3 |  |
| 1.2.Otrā līmeņa augstākā izglītība  | 2 |  |
| **2. Darba pieredze pieaugušo izglītības vai** **uzņēmējdarbības vadības darbā (5 punkti)** |
| 2.1.Vadības darba pieredze (vadītājs) pieaugušo izglītības vai uzņēmējdarbības vadības darbā vairāk kā 5 gadi. | 5 |  |
| 2.2.Vadības darba pieredze (vadītājs, vietnieks) pieaugušo izglītības vai uzņēmējdarbības vadības darbā mazāk kā 3 gadi | 2 |  |
| **3. Papildu izglītība un kvalifikācija, profesionālā pilnveide (2 punkti)** |
| 3.1.Papildu izglītība, kas attiecas uz vakantā amata pienākumiem | 2 |  |
| 3.2.Papildu izglītība, kas neattiecas uz vakantā amata pienākumiem | 1 |  |
| **4. Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības nozares attīstības redzējums (5 punkti)** |
| 4.1. Ir stratēģisks redzējums un padziļināta izpratne par Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības nozares attīstību valstī un pašvaldībā, pārzin noteiktos nozares politikas plānošanas dokumentus, spēj integrēt esošās koncepcijas un rast risinājumus ilgtspējīgai attīstībai novadā. | 5 |  |
| 4.2. Ir informācija par Centra pamatdarbības virzieniem, trūkst stratēģisks redzējums Centra attīstībai.  | 2 |  |
| 4.3. Ir nepietiekošs redzējums un izpratne par Centra pamatdarbības virzienu attīstību. | 0 |  |
| **5.Kompetence un amata pienākumu pārzināšana (3 punkti, summējot)** |
| 5.1.Ir nepieciešamās zināšanas par iestādes darbības tiesiskuma jautājumiem un vadītāja atbildību. Ir nepieciešamā profesionālā kompetence iekšējo normatīvo aktu izstrādē.  | 1 |  |
| 5.2. Ir nepieciešamās zināšanas lietvedībā un personālvadības jautājumos. | 1 |  |
| 5.3. Ir zināšanas un izpratne par iestādes finanšu un materiāltehnisko resursu efektīvu pārvaldību, par finanšu resursu piesaisti. | 1 |  |
| **6. Projektu vadības prasmes (2 punkti)** |
| 6.1. Ir pieredze vismaz viena valsts vai starptautiska mēroga projekta īstenošanā pēdējo 5 gadu laikā. | 1-2 |  |
| 6.2. Nav pieredzes valsts vai starptautiska mēroga projektu vadībā  | 0 |  |
| **7.Informācijas tehnoloģiju lietošanas prasmes (2 punkti)** |
| 7.1. Ir zināšanas un praktiska pieredze darbā ar datu bāzēm un iemaņas darbā ar datoru (MS Word, Excel, PowerPoint, *internet* pārlūkprogrammām u.c.). | 2 |  |
| 7.2. Ir prasmes darbā ar datoru, bet trūkt darba pieredze vai iemaņas kādā no 7.1. punktā norādījām datu bāzēm vai pārlūkprogrammām. | 1 |  |
| 7.3.Nepietiekamas zināšanas un/vai prasmes darbā ar datoru. | 0 |  |
| **8.** **Svešvalodu prasmes (3 punkti)** |
| 8.1. Pārvalda vismaz divas svešvalodas (t.sk.angļu valoda)  | 2 |  |
| 8.2. Pārvalda vismaz vienu svešvalodu  | 1 |  |
| 8.3. Nav svešvalodu prasmju | 0 |  |
| **9. B kategorijas autovadītāja apliecība (2 punkti)** |
| 9.1. Ir  | 2 |  |
| 9.2. Nav  | 0 |  |

Domes priekšsēdētājs I.Gorskis