

Datums skatāms laika zīmogā

Nr.237

KONKURSA NOLIKUMS
Cēsu novada Sociālā dienesta
vadītāja amata pretendentu
atlasei

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 20.panta piektais pants*

I Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Cēsu novada sociālā dienesta vadītāja (turpmāk – vadītājs) amatu (turpmāk – konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu vadītāja amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu atbilstību vadītāja amatam.
4. Pretendentu atbilstību vadītāja amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
5. Konkurss organizē konkursa komisija (turpmāk- komisija) priekšsēdētāja un 4 (četrus) locekļu sastāvā, kas izveidota ar domes priekšsēdētāja rīkojumu. Komisijas sastāvs var tikt mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli. Komisija var piesaistīt ekspertu ar padomdevēja funkciju.
6. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosaka to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas, komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
7. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2 (divi) komisijas locekļi.
8. Komisija darbu veic Cēsu novada domes telpās vai tiešsaistē. Komisijas sēdes ir slēgtas.
9. Konkurss notiek divās vai vairāk kārtās:
 - 9.1. pretendentu iesniegto dokumentu pārbaude (pirmā kārtā),
 - 9.2. intervijas ar pretendentiem (otrā kārtā),
 - 9.3. komisijai ir tiesības organizēt papildu kārtu, definējot uzdevumu.
10. Interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs. Interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski paziņo pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
11. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un, kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, iesniedz Cēsu novada domei.
12. Lēmumu par pretendenta iecelšanu sociālā dienesta vadītāja amatā pieņem Cēsu novada dome.
13. Darba sludinājums tiek publicēts Cēsu novada pašvaldības interneta vietnē www.cesis.lv sadaļā „Vakances” un Cēsu novada apvienības pārvalžu sociālajos saziņas līdzekļos, platformās, informatīvajos

izdevumos. Darba sludinājums tiek publicēts Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā.

II Sociālā dienesta vadītāja galvenie amata pienākumi un pretendentiem izvirzītās prasības

14. Vadītāja galvenie amata pienākumi:

- 14.1. vadīt sociālā dienesta komandu, motivējot to kopēju mērķu sasniegšanai;
- 14.2. plānot un organizēt sociālo darbu, sociālo pabalstu un pakalpojumu sniegšanu personām un personu grupām, kurām tas nepieciešams;
- 14.3. veikt sociālās vides izpēti, nosakot problēmas, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai un esošo pakalpojumu uzlabošanai,
- 14.4. nodrošināt sociālā dienesta attīstības stratēģijas izstrādāšanu un īstenošanu;
- 14.5. sniegt klientiem informāciju un konsultācijas par sociālo pakalpojumu saņemšanas iespējām, kā arī citu informāciju, kas sekmē klientu problēmu risināšanu un savas sociālās situācijas uzlabošanu;
- 14.6. pārvaldīt iestādes finanses nodrošinot budžeta plāna izstrādi un atbilstošu tā Izpildi.

15. Prasības pretendentiem:

Vadītāja amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:

- 15.1. otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība vadības zinībās vai sociālajā darbā vai pedagoģijā vai psiholoģijā (augstākā izglītība sociālā darba jomā tiks uzskatīta par priekšrocību),
- 15.2. pieredze vadošā amatā ne mazāk kā 3 gadi, vēlams valsts vai pašvaldības institūcijā un ar sociālo palīdzību, sociālo pakalpojumu sniegšanu saistītā jomā;
- 15.3. pieredze un izpratne par finansēm, vispārējiem uzskaites un plānošanas principiem;
- 15.4. pieredze darbā ar dažādām sociālajām grupām un prasme orientēties klientu tiesību un interešu aizsardzības jautājumos sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu un sociālās rehabilitācijas jomā;
- 15.5. sociālās jomas normatīvo aktu pārzināšana, zināšanas personāla vadībā, datu statistiskajā apstrādē un analizē;
- 15.6. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī;
- 15.7. angļu valodas un/vai citas ES oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
- 15.8. prasme strādāt ar datoru, informācijas tehnoloģijām, biroja tehniku;
- 15.9. prasme strādāt ar elektroniskajām dokumentu vadības un citām sistēmām;
- 15.10. spēja pilnvērtīgi pielietot lietišķo rakstu valodas stilu ikdienas darbiem;
- 15.11. Izpratne par ētikas normām;
- 15.12. Prasme strādāt komandā, prasme plānot un organizēt savu un padoto darbinieku darbu, radošums un elastīgas domāšanas prasmes, spēja izrādīt iniciatīvu, stratēģiska domāšana, labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- 15.13. Auto transporta vadītāja apliecība (B kategorija).

16. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt pilngadīgs pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
17. Pieteikumu ar norādi „Konkursam uz Cēsu novada Sociālā dienesta vadītāja amatu” var iesniegt personīgi (Cēsu novada pašvaldības Cēsu novada Centrālajā administrācijā, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101), ar pasta starpniecību (Raunas iela 4, Cēsis, LV-4101) vai elektroniski sūtot uz e-pastu vakances@cesis.lv.
18. Pieteikums sastāv no:
 - 18.1. CV (pretendenta dzīves un darba gaitas apraksts);
 - 18.2. Motivēta pieteikuma, iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo pieredzi;
 - 18.3. Redzējumu par Cēsu novada Sociālā dienesta darbu un attīstības perspektīvām (uz 1-2lpp);
 - 18.4. Citi dokumenti pēc kandidāta ieskatiem, kas apliecina 16.punktā norādītās prasības.
19. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana **līdz 2024. gada 16.jūnijam** (ieskaitot), pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

III Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

20. Pirmajā kārtā konkursa komisija pārbauda, vai pretendenti, kuri pieteikušies konkursā, ir iesnieguši visus nepieciešamos konkursa dokumentus un atbilst izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, t.i. izglītība un darba pieredze. Komisijas sekretārs telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
21. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē pretendenta atbilstību un profesionālo sagatavotību iesniegtajam rakstiskajam materiālam un sarunas/prezentācijas laikā pēc šādiem kritērijiem:
 - 21.1. zināšanas un pieredze sociālā dienesta darba organizācijā;
 - 21.2. pieredze cilvēkresursu vadīšanā;
 - 21.3. pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē;
 - 21.4. ar sociālo dienestu darbību saistīto tiesību aktu pārzināšana;
 - 21.5. prezentācijas prasmes, prasme paust savu viedokli;
 - 21.6. saskarsmes un komunikācijas prasmes;
 - 21.7. spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem.
22. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c.
23. Ņemot vērā iesniegto dokumentu izvērtējumu un interviju/prezentāciju rezultātus, komisija (balsojot) izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu bāriņtiesas priekšsēdētāja amatam un sagatavo pamatotu domes lēmumprojektu.
24. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 24.1. izvēlas pretendentu, kas visvairāk atbilst sociālā dienesta vadītāja amatam izvirzītajām prasībām;
 - 24.2. noraida visus pretendentes, un komisijas priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta konkursa organizēšanu.
25. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par

rezultātu paziņo katram intervētajam pretendentam ar e-pasta starpniecību 2 (divu) darba dienu laikā pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.

IV Nobeiguma noteikumi

26. Visi iesniegtie dokumenti paliek Cēsu novada domes rīcībā, tiem tiek piešķirts konfidenciāls raksturs.
27. Nolikums sagatavots uz 3 (trīs) lapām.

Izstrādāja
D.Krūmiņa-Eglīte

DOKUMENTS ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU