

# Aicinām darbā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes vadītāju

**Aicinām darbā**

**Līgatnes apvienības**

**pārvaldes vadītāju**



Cēsu novada pašvaldība izsludina atklātu konkursu uz Līgatnes apvienības pārvaldes vadītāja amatu **uz nenoteiktu laiku**.  
Pieteikšanās **līdz 15. janvārim**.  
Vairāk info: **cesis.lv**

Aicinām darbā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes (turpmāk - Apvienības pārvalde) vadītāju, kurš vai kura spēj veiksmīgi vadīt komandu un dot ieguldījumu attīstot Cēsu novadu un nodrošinātu Cēsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) sniegto pakalpojumu pieejamību novada iedzīvotājiem.

Ja saskati iespējas un vēlies palīdzēt Cēsu novadam augt, tad pievienojies mūsu komandai!

## **Apvienības pārvaldes vadītāja galvenie amata pienākumi:**

- vadīt, plānot, organizēt un nodrošināt konkrētās Apvienības pārvaldes efektīvu darbību, atbilstoši Pašvaldības attīstības ilgtermiņa un īstermiņa mērķiem;
- plānot Apvienības pārvaldes darbībai un attīstībai nepieciešamos finanšu, personāla un tehnisko resursu apjomu, kontrolēt un nodrošināt piešķirto līdzekļu un resursu racionālu izlietojumu;
- nodrošināt konkrētās Apvienības pārvaldes pārvaldīšanā esošo Pašvaldības

nekustamā īpašuma un kustamās mantas apsaimniekošanu (uzturēšanu);

- organizēt un nodrošināt komunālos pakalpojumus, gādāt par teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību;
- pārzināt un atbildēt par konkrētajā apvienībā sniedzamo Pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību un kvalitāti;
- risināt infrastruktūras apsaimniekošanas, attīstības un investīciju piesaistes jautājumus;
- sagatavot domes lēmumu, pašvaldības saistošo noteikumu un rīkojumu projektus, u.c.

### **Apvienības pārvaldes vadītāja amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:**

- augstākā izglītība;
- vismaz 3 gadu darba pieredze vadošā amatā (cilvēkresursu vadīšana, budžeta plānošanas un izpildes kontrole, projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšana);
- valsts valodas prasmes augstākajā līmenī un angļu valodas un / vai citas ES oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
- pieredze valsts pārvaldes, pašvaldības iestādē vai pašvaldības kapitālsabiedrībā tiks uzskatīta par priekšrocību;
- zināšanas par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
- zināšanas un pieredze iestādes darba organizēšanā, tajā skaitā izpratne par iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
- personāla vadības pieredze un zināšanas, kas ietver personāla plānošanu, personāla vadības stratēģijas, politikas un mērķu izvirzīšanu un ieviešanu iestādē, priekšzināšanas dažādības vadībā;
- pieredze investīciju piesaistē, projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā;
- labas prezentēšanas, plānošanas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- komunikācijas un informācijas vadība, spēja komunicēt klātienē un izmantot aktuālākos tiešsaistes komunikācijas rīkus un paņēmienus;
- digitālās prasmes augstā līmenī;
- profesionāla pieredze juridisko jautājumu risināšanā tiks uzskatīta par priekšrocību.

### **Apvienības pārvaldes amata kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm:**

- orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu;
- konceptuāla, analītiska un stratēģiska domāšana;
- spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
- komandas vadīšana un darbinieku motivēšana;
- organizācijas vērtību apzināšanās;
- pārmaiņu vadība.

### **Iesniedzamie dokumenti:**

- motivēta pieteikuma vēstule (iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo vadības pieredzi un stilu);
- dzīves gaitas apraksts (CV).

### **Mēs piedāvājam:**

- darba iespējas uz rezultātu vērstā, progresīvā pašvaldībā;
- stabilu atalgojumu (2150 EUR pirms nodokļu nomaksas);
- profesionālās izaugsmes iespējas, attīstot un pilnveidojot prasmes;
- veselības apdrošināšanu pēc 3 mēnešiem, sociālās garantijas;
- papildatvaļinājuma dienas;
- elastīga darba laika organizēšanu ar iespēju strādāt attālināti;
- ja jaunā speciālista dzīvesvieta ir ārpus Cēsu novada pašvaldības administratīvās teritorijas, speciālistam pastāv iespēja pretendēt uz apdzīvojamo platību.

Konkursā iesniedzamos dokumentus iesniegt elektroniski, sūtot uz e-pastu [vakances@cesunovads.lv](mailto:vakances@cesunovads.lv) ar norādi „Konkursam uz Līgatnes apvienības pārvaldes vadītāja amatu” līdz 2025. gada 15. janvārim.

Lūdzam ievērot, ka sazināsimies un informēsim par konkursa rezultātiem tikai uz interviju uzaicinātos Pretendentus.

Konkursa Nolikumu skatīt **šeit**.

Cēsu novada Apvienības pārvaldes nolikumu skatīt **šeit**.

*Informācija par personas datu apstrādi.*

*Pārzinis personas datu apstrādei ir Cēsu novada pašvaldības iestāde “Cēsu novada Centrālā administrācija”, Raunas iela 4, Cēsis, LV-4101, tālrunis 64161800,*

*elektroniskā pasta adrese: dome@cesunovads.lv.*

*Personas datu apstrādes nolūks – darbinieku atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai.*

*Papildus informācija par personas datu apstrādi šī nolūka ietvaros pieejama mājaslapā [www.cesis.lv](http://www.cesis.lv) sadaļā "privātuma politika".*