



Ādažu
novads

Aicinām darbā pašvaldības izpilddirektora vietnieku

Publicēts pirms vairāk nekā 3 gadiem

Publicēts: 04.04.2022.



Aicinām darbā pašvaldības izpilddirektora 2. vietnieku, kurš vai kura spēj veidot un vadīt mūsdienīgu pašvaldības iestādi un organizēt pašvaldībā noteikto administratīvo procesu un procedūru ieviešanu un izpildi.

Izpilddirektora 2.vietnieka galvenie amata pienākumi:

plānot, organizēt un nodrošināt iestādes "Ādažu novada administrācija" (turpmāk – iestāde) funkciju un uzdevumu izpildi;

vadīt iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

uzraudzīt padotībā un pārraudzībā esošo iestāžu un to vadītāju darbu (padotībā ir Ādažu novada kultūras centrs, un pārraudzībā – pašvaldības izglītības iestādes);

plānot un pārvaldīt iestādes resursus;

izstrādāt iekšējo normatīvo aktu projektus un parakstīt dokumentus iestādes atbildības jomās;

pieņemt darbā un atlaist no darba iestādes darbiniekus, noteikt viņu amata pienākumus, nodrošināt personāla pārvaldību iestādē;

pieņemt lēmumus, tai skaitā izdot administratīvos aktus un to izpildu dokumentus iestādes atbildības jomās;

pārstāvēt iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī attiecībās ar privātpersonām;
veikt citus pienākumus, kas paredzēti amata jomai piekritīgos normatīvajos aktos.

Amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:

augstākā izglītība (2.līmeņa profesionālā izglītība vai maģistra grāds);
vismaz 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze vidēji lielā vai lielā organizācijā;
valsts valodas prasmes augstākajā līmenī un angļu valodas un / vai citas ES oficiālās valodas prasme profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatīta par priekšrocību;
izpratne par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
izpratne par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
izpratne par iestādes iekšējās kontroles sistēmu;
personāla vadības pieredze un zināšanas;
pieredze projektu sagatavošanā un ieviešanā;
prezentēšanas, plānošanas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
komunikācijas un informācijas vadība, spēja komunicēt klātienē un attālināta darba apstākļos;
MS Office datorprogrammu lietošanas prasme labā līmenī;
profesionāla pieredze juridisko jautājumu risināšanā tiks uzskatīta par priekšrocību, tai skaitā publisko iepirkumu jomā.

Izpilddirektora 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;
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);
augstāko izglītību apliecināšu dokumentu kopijas, kā arī izziņas kopija par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst ārvalstīs iegūts izglītības dokuments;
amata atbildības jomā esoša darba organizācijas izklāsts (līdz 2 lpp.).

Mēs piedāvājam:

darbu uz rezultātu vērstā un dinamiskā pašvaldībā;
profesionālās izaugsmes iespējas, attīstot un pilnveidojot amata prasmes;
sociālos un citus labumus atbilstoši darba rezultātiem un normatīvos noteiktajam;
stabilu atalgojumu (mēnešalga 2441 EUR pirms nodokļu nomaksas un 2319 EUR pārbaudes laikā).

Pieteikuma vēstuli un CV lūdzam sūtīt līdz 2022. gada 27. aprīlim (ieskaitot) uz e-pastu vakance@adazi.lv, vai pa pastu – Ādažu novada pašvaldība, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164. Uzziņas pa tālruni [+371 67996461](tel:+37167996461).

Pašvaldība sazināsies un informēs par atlases rezultātiem tikai uz interviju uzaicinātos pretendentes.

Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. pantu:

Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti šīs atlases norišu nodrošināšanai.

Personas datu apstrādes pārzinis ir Ādažu novada pašvaldība, kontaktinformācija: Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164. tālr. [+371 67997350](tel:+37167997350), e-pasts dome@adazi.lv.



Saistītas tēmas

[Jaunumi novadā](#)

<https://www.adazunovads.lv/lv/jaunums/aicinam-darba-pasvaldibas-izpilddirektora-vietnieku>