



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.nr. 9000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

Ventspils novada pašvaldības iestādes
“Ventspils novada pašvaldības administrācija”
Piltenes kultūras nama vadītāja
amata konkursa
N O L I K U M S

I Vispārīgais noteikums

Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Ventspils novada pašvaldības iestādes “Ventspils novada pašvaldības administrācija” Kultūras nodaļas struktūrvienības – Piltenes kultūras nams – vadītāja (profesijas kods 1431 19) amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš veicinātu kultūras mantojuma saglabāšanu Piltenes pilsētā un pagastā, nodrošinātu dažāda žanra un satura kultūras un atpūtas pasākumu pieejamību pagasta iedzīvotājiem, amatiermākslas kolektīvu profesionālismu un mākslinieciskā līmeņa kvalitāti.

II Konkursa organizācija

1. Konkursu organizē Ventspils novada pašvaldības administrācija (turpmāk tekstā – Administrācija).
2. Administrācija vakanci reģistrē Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā un sludinājumu par amata konkursu ievieto Ventspils novada pašvaldības mājaslapā: www.ventspilsnovads.lv, sociālā tīkla tīmekļa platformā *Facebook*.
3. Pretendentu izvērtēšanu veic amata konkursa Pretendentu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija), kuru izveido ar Ventspils novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu, nosakot Komisijas sastāvu, tās priekšsēdētāju un sekretāru.
4. Darba interviju norises laiku un vietu nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Darbinieks, kurš atbildīgs par konkursa gaitas dokumentēšanu, rakstveidā paziņo intervijas norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri pēc konkursa izsludināšanas iesnieguši pieteikumu dalībai konkursā līdz nolikumā norādītajam termiņam un tiek aicināti uz darba interviju.
5. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem.
6. Komisija darbu veic Ventspils novada pašvaldības administrācijas telpās: Skolas ielā 4, Ventspilī.
7. Komisijas sēdes ir slēgtas, tās tiek protokolētas.
8. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un tā kopiju iesniedz Ventspils novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma pieņemšanai par darba tiesisko attiecību nodibināšanu ar konkursa uzvarētāju.

III Konkursa dalībnieki

9. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš atbilst kandidātu atlases kritērijiem un iesniedzis visus nepieciešamos dokumentus.

10. Kvalifikācijas prasības pretendentiem:
 - 10.1. profesionālā izglītība atbilstošā jomā (var būt pēdējo kursu students);
 - 10.2. praktiskā darba pieredze ne mazāka kā 3 gadi kultūras darba jomā (vēlams līdzīgā amatā);
 - 10.3. valsts valodas prasme augstākajā līmenī;
 - 10.4. labas sadarbības veidošanas un komunikācijas prasmes;
 - 10.5. spēja strādāt un pieņemt lēmumus patstāvīgi, prasme organizēt savu darbu;
 - 10.6. zināšanas lietvedībā;
 - 10.7. prasmes darbā ar informācijas sistēmām un komunikācijas tehnoloģijām.
11. Iesniedzamie dokumenti:
 - 11.1. motivēta pieteikuma vēstule;
 - 11.2. dzīves un iepriekšējo darba gaitu apraksts (CV);
 - 11.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas.
12. Amata pretendenta iesniegtajos dokumentos (dokumentu kopijās) norādāma tikai tāda informācija, kas nepieciešama, lai novērtētu kandidāta piemērotību vakantajam amatam, un kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu.
13. Ar Piltenes kultūras nama vadītāja amata aprakstu var iepazīties Administrācijas Personāla nodaļā.
14. Pieteikumus ar norādi *Piltenes kultūras nama vadītāja amata konkursam* var iesniegt:
 - 14.1. *nosūtot pa pastu* adresātam: Ventspils novada pašvaldība, Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601;
 - 14.2. *iesniedzot personīgi* slēgtā aploksnē Ventspils novada pašvaldībā, Skolas ielā 4, Ventspilī, LV-3601, 1.stāvā Apmeklētāju pieņemšanas centrā, iestādes darba laikā;
 - 14.3. *nosūtot uz e-pasta adresi: info@ventspilsnd.lv*, parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, vai *e-pastu: personals@ventspilsnd.lv*.
15. Pieteikumi jāiesniedz Administrācijā vai jānodrošina to iesūtīšana pa pastu (pasta zīmogs) **līdz 2024.gada 15.marta plkst. 15.00**. Pēc šā termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

IV Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

16. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
 - 16.1. *pirmajā kārtā* pēc pieteikuma dokumentu iesniegšanas termiņa beigām piecu darba dienu laikā atlasa tos pieteikumus, kuri iesniegti un noformēti saskaņā ar šā Nolikuma 14. un 15.punktu un satur visus Nolikuma 11.punktā norādītos dokumentus, un izvērtē kandidātus pēc iesniegto dokumentu atbilstības amata pretendentiem noteiktajām prasībām;
 - 16.2. *otrajā kārtā (intervijā ar pretendentu)* piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un kuri otrajā kārtā ieguvuši augstāko punktu skaitu. Šajā kārtā tiek vērtēta spēja sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskajiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikāciju prasme u.c.
17. Pirmajā kārtā Komisija vērtē pretendentu atbilstību, vērtējot punktu sistēmā:

	Vērtēšanas kritērijs	Punkti
1.	Profesionālā augstākā izglītība atbilstošā jomā	
1.1.	II līmeņa profesionālā augstākā izglītība - maģistra diploms	5
1.2.	II līmeņa profesionālā augstākā izglītība – bakalaura diploms	4
1.3.	I līmeņa profesionālā augstākā izglītība vai pēdējo kursu students	3
1.4.	Profesionālā augstākā izglītība citā, ar kultūras nozari nesaistītā jomā	2

1.5.	Nav iegūta augstākā izglītība	0
2.	Darba pieredze kultūras darba jomā (3 gadi)	
2.1.	Darba pieredze līdzīgā amatā pašvaldībā vai pašvaldības iestādē (≥ 3 gadi)	5
2.2.	Darba pieredze līdzīgā amatā pašvaldībā vai pašvaldības iestādē (≤ 3 gadi)	4
2.3.	Darba pieredze līdzīgā amatā, organizējot un administrējot kultūras pasākumus (≥ 3 gadi)	3
2.4.	Darba pieredze līdzīgā amatā, organizējot un administrējot kultūras pasākumus (≤ 3 gadi)	2
2.5.	Praktiskā cita darba pieredze ar kultūras darbu saistītā jomā	1
2.6.	Nav darba pieredzes ar kultūras darbu saistītā jomā	0
3.	Dzīves un darba gaitu apraksts (CV)	
	Informācija ir detalizēta, pārdomāti noformēta, viegli uztverama un stilistiski pareizi uzrakstīta, izcelti darba pienākumi un nozīmīgākie sasniegumi ** pārdomāti noformēta un viegli uztverama, tomēr darba pienākumi un sasniegumi nav norādīti ** vispārīga, neskaidri uztverama, darba pienākumi un nozīmīgākie darba sasniegumi ir norādīti ** saīsināta, vispārīga un bezpersoniska; gramatiskās kļūdas CV noformējumā; CV pievienoti atsauksmju kontakti (+ papildus punkts)	līdz 5
4.	Motivēta pieteikuma vēstule	
	Vēstule ir : labi strukturēta, argumentēta, pārdomāti noformēta un pārliecinoša, izceltas īpašības un prasmes saistībā ar darba piedāvājumu ** strukturēta un pārdomāti noformēta, izceltas personiskās īpašības un prasmes, bet nepārliecinoša ** pavirša, neargumentēta un nepārliecinoša;	līdz 5
5.	Pieteikuma dokumentu noformēšana	
	Iesniegtie dokumenti (pa pastu / personīgi / e-vēstulē): noformēti atbilstoši prasībām (adresāts, mērķis, paraksts, pielikumi) ** bez atbilstoša noformējuma un mērķa norādes	līdz 2
6.	Papildus apmācības: amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus mācību apmeklējums (vismaz 6 akadēmisko stundu apjomā) pēdējo 3 gadu laikā (papildus punkti) – līdz 0,5 punktiem (ne vairāk kā 5 apmācību kursi)	0,1 par katru

18. Pretendenta maksimāli iegūstamais punktu skaits otrajā kārtā ir 23,5 punkti.
19. Komisija par vispiemērotāko kandidātu izvirzīšanai nākamajā kārtā atzīst pretendentu, kurš iegūvis lielāko punktu skaitu, bet ne mazāku kā 15 punkti.
20. Nākamajai (otrajai) kārtai tiek uzaicināti ne vairāk kā trīs pretendenti ar pirmajā kārtā iegūto lielāko punktu skaitu par iesniegto dokumentu izvērtējumu.
21. Konkursa komisijas loceklis, kurš atbildīgs par konkursa gaitas dokumentēšanu, pēc Komisijas priekšsēdētāja rīkojuma paziņo pārrunu norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti uz darba interviju.
22. Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz attiecīgo amata vietu.

23. Komisijas locekļiem darba intervijas laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar profesionālo pieredzi un profesionālajām zināšanām, kas nepieciešamas kultūras nama vadītāja darbā (iespējamo problēmsituāciju analīze un risinājums u.c.).
24. Komisija darba intervijā individuāli uzklausa katru pretendentu (līdz 40 min).
25. Darba intervijā tiek vērtēta pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amatam piekritīgiem jautājumiem, kā arī viņu saskarsmes spējas, komunikācija, argumentācijas prasmes un motivācija intervijas laikā (subjektīvs vērtējums).
26. Katra Komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti (norādīti Pielikumā) katram pretendentam tiek summēti un dalīti ar Komisijas locekļu skaitu; tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.
27. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, ņemot vērā pretendenta individuālajā vērtējumā iegūto punktu summu.
28. Ja ir vairāki līdzvērtīgi pretendenti, kuru vērtējums savstarpēji neatšķiras vairāk kā par 1,5 punktiem, Komisija var pieņemt lēmumu organizēt konkursa papildus kārtu, definējot uzdevumu un vērtēšanas kārtību.
29. Komisija lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem bez pretendentu klātbūtnes un sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu.
30. Par konkursa rezultātiem paziņo rakstveidā katram otrajā un papildus kārtā, ja tāda tiek organizēta, vērtētajam pretendentam septiņu darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.
31. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents, pretendenta profesionālā sagatavotība neatbilst amata aprakstā noteiktajām prasībām un par to pieņemts Komisijas lēmums vai ar Komisijas ieteikto pretendentu nenoslēdz darba līgumu), tiek izsludināts atkārtots konkurss, nosakot kandidātu pieteikšanās termiņu un negrozot šajā Nolikumā vakantā amata pretendenta vērtēšanas kārtību un kritērijus.
32. Konkursā uzvarējušais amata kandidāts tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku, un nosakot pārbaudes termiņu.

V Nobeiguma noteikumi

33. Iesniegtie pieteikuma dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, un ja pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu.
34. Atbildes tiek nosūtītas tikai tiem pretendentiem, kurus uzaicina uz darba interviju.
35. Konkursa nolikums tiek publicēts Ventspils novada pašvaldības mājaslapā www.ventspilnovads.lv.
36. Amata konkursa dokumentiem ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
37. Konkursa pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu amata konkursa atlases norisi.
38. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ventspils novada pašvaldība, kontaktinformācija: Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, e-pasts: info@ventspilsnd.lv, tālr. 63629450. Papildu informāciju par personas datu apstrādi var iegūt Ventspils novada pašvaldības mājaslapā www.ventspilsnovads.lv.

Pašvaldības izpilddirektors



J.KRILOVSKIS

**Ventspils novada pašvaldības iestādes
“Ventspils novada pašvaldības administrācija”
Piltenes kultūras nama vadītāja amata konkursa
OTRĀS kārtas izvērtēšanas veidlapa (Darba intervija)**

	PRETENDENTS
Vārds Uzvārds	

Vērtēšanas kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1. Amata pienākumu izpratne	līdz 3 punktiem	
2. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	līdz 3 punktiem	
3. Pieredze sabalansēta budžeta veidošanā, saimniecisko un finansiālo darbību plānošanā un organizēšanā	līdz 3 punktiem	
4. Zināšanas un pieredze lietvedībā	līdz 3 punktiem	
5. Prasmes darbā ar informācijas sistēmām un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk. darbā ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī	līdz 3 punktiem	
6. Prasme strādāt komandā un organizēt darbu, lai nodrošinātu amata pienākumu izpildi	līdz 3 punktiem	
7. Saskarsmes iemaņas, komunikācija, reakcija	līdz 3 punktiem	
8. Prasme izteikt un aizstāvēt viedokli, noteikt prioritātes un patstāvīgi pieņemt lēmumus	līdz 3 punktiem	
9. Mērķu raksturs, motivācija strādāt	līdz 3 punktiem	
Punkti otrajā kārtā	27	
Papildus punkti *	līdz 2	
<u>Punkti kopā</u>	29	

* katram komisijas loceklim ir tiesības individuāli palielināt vērtējumu līdz 2 punktiem, rakstiski to pamatojot

Piezīmes vērtēšanas laikā: _____

Komisijas loceklis: _____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums _____