



Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departaments izsludina
**Administratīvās pārvaldes Personāla un kvalitātes vadības nodaļas
galvenā personāla speciālista (profesijas kods: 2423 07)
amata (uz noteiktu laiku) pretendentu konkursu**

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departaments ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības vadošā iestāde Rīgas valstspilsētas pašvaldībai noteiktās kompetences ietvaros sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības, veselības aprūpes pieejamības, veselības veicināšanas un profilakses, tostarp atkarību izplatības ierobežošanas un iedzīvotāju nodarbinātības veicināšanas jautājumos. Amata mērķis ir palīdzēt nodrošināt Departamenta pārvalžu un Departamenta direktoram tieši pakļautu struktūrvienību veiksmīgu darbību un organizēt Departamenta personāla dokumentu apriti.

Mēs uzticēsim:

- organizēt Departamenta darbinieku atlases konkursus sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem – sagatavot rīkojuma, nolikuma, sludinājuma projektus, apkopot pretendentu pieteikumus, organizēt atlases intervijas, referenču ievākšanu, praktiskā uzdevuma veikšanu, komisijas lēmuma sagatavošanu un rezultātu paziņošanu;
- apstrādāt sistēmā KADRI apstiprinātos Departamenta darbinieku atvaļinājuma iesniegumus;
- uzraudzīt Apmācību plāna īstenošanu, gatavot un reģistrēt personāla rīkojumus par dalību apmācībās;
- nodrošināt obligāto veselības pārbaūžu veikšanu atbilstoši iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem;
- veikt administratora pienākumus, pārvaldot ievietoto informāciju mākoņvidē SharePoint;
- atbilstoši nodaļas vadītāja norādījumiem sagatavot personāla rīkojumus, darba līgumus un papildus vienošanās pie darba līgumiem;
- veikt personāla dokumentu apstrādi sistēmā ELISS un kārtot atbilstoši lietu nomenklatūrai, kā arī veikt informācijas ievadi sistēmā KADRI.

Mēs sagaidām:

- augstāko izglītību (var būt pēdējā kursa students, kurš studē personāla vadības jomā);
- priekšzināšanas un prasmes izmantot darbā Latvijas Republikā spēkā esošos likumus un normatīvos aktus;
- valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- labas angļu valodas zināšanas;
- teicamas iemaņas darbā ar datoru (Datorprogrammu lietošana: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook) un biroja tehniku;
- prasmi sagatavot rakstiskus ziņojumus un pārskatus;
- augstu saskarsmes kultūru un prasmi kontaktēties ar cilvēkiem;
- spēju patstāvīgi pieņemt lēmumus un prasmi organizēt savu darbu.

Mēs piedāvājam :

- interesantu un atbildīgu darbu uz noteiktu laiku;
- iespēju iegūt vērtīgu darba pieredzi komandā ar profesionāliem un atsaucīgiem kolēģiem;

- dinamisku darba vidi un iespēju pilnveidot profesionālās iemaņas;
- mūsdienīgu darba vidi;
- iespēju daļēji strādāt attālināti;
- mēnešalgu – 1 372 EUR (pirms nodokļu nomaksas);
- sociālās garantijas (t.sk., veselības apdrošināšanu pēc pārbaudes laika, pēc viena nostrādāta gada atvaļinājuma pabalstu vienu reizi kalendāra gadā līdz 50% no mēnešalgas) un apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām;
- darba vietu Rīgas centrā (Baznīcas ielā 19/23).

Piesakoties lūdzam iesniegt šādus dokumentus valsts valodā:

- motivētu pieteikuma vēstuli;
- dzīves gājuma un profesionālās pieredzes aprakstu (CV);
- izglītību apliecinājoša dokumenta kopiju;
- atsauksmes vai ieteikuma vēstules no iepriekšējās vai esošās darba vietas vai CV norādīt personas, pie kurām vērsties pēc rekomendācijas.

Lūdzam ievērot, ka par rezultātiem tiks informēti tikai tie kandidāti, kuri tiks izvirzīti nākamajai atlases kārtai.

Pieteikumus ar norādi “Administratīvās pārvaldes Personāla un kvalitātes vadības nodaļas galvenā personāla speciālista amata (uz noteiktu laiku) konkursam” līdz **11.10.2024. plkst. 12:00** sūtīt Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta Administratīvās pārvaldes Personāla un kvalitātes vadības nodaļai uz e-pasta adresi: ld.personals@riga.lv. Tālrunis informācijai: 67105626.

Jūsu personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība (Rīgas domes Labklājības departaments). Adrese Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539. Personāla atlases nolūks ir noteikt atbilstīgāko no pretendentiem, ar kuru pašvaldība var nodibināt darba tiesiskās attiecības.

Plašāka informācija par pretendenta personas datu apstrādi pieejama [Noteikumos par personāla atlases privātuma politiku](#).