RĪGAS SOCIĀLĀS
APRŪPES CENTRS
"GAIĻEZERS"

Rīgas sociālās aprūpes centrs „Gaiļezers” (turpmāk – Centrs) izsludina Sociālā darba nodaļas sociālā darbinieka (profesijas kods: 2635 01) amata uz nenoteiktu laiku pretendentu konkursu

Amata mērķis:

Centra klientu individuālu sociālu problēmu risināšana, Centra starpprofesionāļu komandas darba vadīšana Centra klientu sociālās funkcionēšanas spēju un vajadzību novērtēšanai un sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu izstrāde un to izpildes uzraudzības nodrošināšana.

Prasības:

●Otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā.
●Pieredze darbā ar dažādām klientu grupām sociālo pakalpojumu administrēšanā, sniegšanā un vadīšanā vismaz divi gadi.
●Valsts valodas zināšanas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (C1 līmenis).
●Labas iemaņas darbā ar datoru (Datorprogrammu lietošana: MS Office, APSIS, SOPA, ELISS) un biroja tehniku.
●Patstāvība uzdevumu izpildē un prasme organizēt savu darbu.
●Sociālo jomu reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana un prasme pielietot tos praksē.
●Profesionālās ētikas izpratne, augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un teicamas komunikācijas spējas.
●Labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk., prasmes ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī.

Galvenie amata pienākumi:

●Nodrošināt Centra klienta (turpmāk – klients) lietas dokumentēšanu klienta kartē un elektroniskajā plānošanas sistēmā APSIS, nepieciešamības gadījumā Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas (RDVIS) lietojumprogrammu SOPA un Sociālo pakalpojumu moduli, izmantojot RDVIS pakalpojumu universālo darba vidi (UDV):
●Izstrādāt un pārraudzīt sociālās rehabilitācijas plānus un to izpildi klientam.
●Izstrādāt sociālās aprūpes plānu klientam.
●Nodrošināt starpprofesionāļu komandas darbu.
●Sagatavot pakalpojuma sniegšanas līgumus, papildus vienošanās par izmaiņām, t.sk. citas vienošanās pie līguma, starp Centru un klientu, organizējot to parakstīšanu, kā arī pārraugot ar klientu noslēgto līguma nosacījumu izpildi.
●Nodrošināt Centram klientu nodoto glabāšanā dokumentu termiņu kontroli un organizēt to atjaunošanu sadarbībā ar kompetentajiem speciālistiem.
●Organizēt klientam nepieciešamo ārpus institūcijas aktivitāšu (dokumentu iesniegšana Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrā par pensijas/sociālā

nodrošinājuma pabalsta pārskaitīšanu uz Centra kontu, dzīvesvietas deklarēšana, pasu noformēšana un tml.) norisi, kā arī nepieciešamības gadījumā sniegt atbalstu klientiem, viņu interešu pārstāvēšanā.
●Vienoties ar klientu par pakalpojuma samaksas kārtību iestāšanās mēnesī. Nepieciešamības gadījumā, informēt Centra atbildīgo darbinieku par vienošanās par parāda atmaksas grafika sastādīšanas nepieciešamību.
●Izskatīt, apkopot, analizēt klientu un viņu tuvinieku sūdzības/priekšlikumus par Centra pakalpojuma nodrošināšanu, sniegt mutiskas atbildes un sagatavot vēstuļu projektus, t.sk. izmantojot Elektroniskās lietvedības informācijas un sēžu sistēmu (ELISS).
●Veikt citus uzdevumus, kas nav pretrunā ar ieņemamā amata kompetenci, t.sk. ir atrunāti Centra iekšējos noteikumos.

Mēs piedāvājam:
- Stabilu atalgojumu un sociālās garantijas;
- Mūsdienīgu darba vidi un labus darba apstākļus;
- Veselības apdrošināšanas polisi;
- Darba algu – **1450 EUR** (pirms nodokļu nomaksas)

Pretendentiem līdz 16.11.2026. plkst.17:00 iesniegt Rīgas sociālās aprūpes centrā "Gaiļezers": Rīgā, Hipokrāta ielā 6, LV-1079; e-pasts: iveta.pusmucane@riga.lv ar norādi "Sociālā darba nodaļas sociālā darbinieka amata (uz nenoteiktu laiku) konkursam":
- Motivētu pieteikumu;
- Profesionālās dzīves aprakstu (CV);
- Izglītību apliecinoša dokumenta kopiju.

Kontakttālruņi papildus informācijai personāla atlases jautājumos 67012227 un ar vakanto amatu vietu saistītiem specifiskiem jautājumiem 67012229.

Lūdzam ievērot, ka par rezultātiem tiks informēti tikai tie kandidāti, kuri tiks aicināti uz intervijām.

Jūsu personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība (Rīgas sociālās aprūpes centrs "Gaiļezers" Rīga, Hipokrāta 6, LV 1079). Adrese Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539; elektroniskā pasta adrese riga@riga.lv.
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.