# Aicina darbā Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieku




Mēs aicinām darbā Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieku, kurš vai kura spēj veidot un vadīt mūsdienīgu iestādi, atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām.

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

**Izpilddirektora vietnieka galvenie amata pienākumi:**

- plānot, organizēt un nodrošināt Iestādes “Cēsu novada centrālā administrācija” (turpmāk – iestāde) funkciju un uzdevumu pildīšanu;
- vadīt iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
- pārvaldīt iestādes finanšu un citus resursus, rīkoties ar iestādes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
- apstiprināt un vīzēt dažādus iestādes grāmatvedības dokumentus, slēgt līgumus un parakstīt citus iestādes kompetences ietvaros saistītus dokumentus;
- sagatavot un kontrolēt iestādes budžetu;
- noteikt iestādes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību, pieņemt darbā un atlaist no darba iestādes darbiniekus, nodrošinot personāla dokumentu pārvaldību iestādē;

- pieņemt lēmumus, tai skaitā izdot administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem;
- pārstāvēt iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām un uzņēmējiem;
- nodrošināt iestādes veikto publisko iepirkumu tiesiskumu;
- veikt citus pienākumus, kas paredzēti spēkā esošajos normatīvajos aktos, domes lēmumos.

**Izpilddirektora vietnieka amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:**

- augstākā izglītība;
- 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 prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
- izpratne par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
- izpratne par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
- zināšanas par iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un uzturēšanu iestādē;
- personāla vadības pieredze un zināšanas, kas ietver personāla plānošanu, personāla vadības stratēģijas, politikas un mērķu izvirzīšanu un ieviešanu iestādē, priekšzināšanas dažādības vadībā;
- pieredze 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, tai skaitā iestādes veikto publisko iepirkumu jautājumu jomā.

**Izpilddirektora vietnieka amata kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm:**

- orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu;
- konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā 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);
- augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas, kā arī izziņas kopija par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments, ja tas iegūts ārvalstīs;
- Iestādes "Cēsu novada centrālā administrācija" attīstības vīzija (līdz 2 lpp.).

**Mēs piedāvājam**:

- darba iespējas uz rezultātu vērstā, progresīvā pašvaldībā;
- profesionālās izaugsmes iespējas, attīstot un pilnveidojot prasmes;
- veselības apdrošināšanu un citus labumus atbilstoši darba rezultātiem un normatīvos noteiktajam;
- stabilu atalgojumu (2353 EUR pirms nodokļu nomaksas).

Konkursa nolikums skatāms **ŠEIT**

Konkursā iesniedzamos dokumentus, to kopijas sūtīt pa pastu vai iesniegt klātienē (Cēsu novada pašvaldības Cēsu novada centrālajā administrācijā, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101) vai sūtot uz e-pasta adresi **vakances@cesis.lv** ar norādi "Izpilddirektora vietnieks" līdz 2021. gada 11.augustam.

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

*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@cesis.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 sadaļā "privātuma politika"*