Aicinām darbā Cēsu novada bāriņtiesas sekretāru-lietvedi



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
aicina pieteikties uz
Cēsu novada bāriņtiesas sekretāra-lietveža
amatu uz nenoteiktu laiku

Konkursā aicinām piedalīties pretendentus, kuri atbilst šādām prasībām un kvalifikācijām:

· Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis;

· ar nevainojumu reputāciju;

· teicamas valsts valodas un pareizrakstības prasmes (t.sk. ortogrāfijas, interpunkcijas, sintakses un morfoloģisko prasību ievērošana);

· labas komunikācijas, emocionālās noturības un sadarbības prasmes;

· iegūta vismaz vidējā izglītība;

· pieredze sekretāra, lietveža amatā;

· teicamas prasmes darbā ar datoru;

· augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja organizēt un plānot savu darbu;

Bāriņtiesas lietveža galvenie amata pienākumi:

· bāriņtiesas dokumentu plūsmas pārvaldība, kontrole un uzraudzība;

· darbs ar dokumentu vadības sistēmām - noformēt, reģistrēt un pievienot dokumentus;

· nodrošināt dokumentu un arhīvu pārvaldību;

· datu aktualizēšana informācijas sistēmās;

· klientu apkalpošana (atbildes uz telefona zvaniem, dokumentu pieņemšana);

· bāriņtiesas sēžu protokolēšana;

Mēs piedāvājam:

· mūsdienīgu darba vidi;

· veselības apdrošināšanu pēc nostrādātiem 3 mēnešiem;

· sociālās garantijas;

· papildatvaļinājuma dienas;

· profesionālās izaugsmes iespējas, attīstot un pilnveidojot prasmes;

· stabilu atalgojumu 1272 EUR pirms nodokļu nomaksas;

· ja jaunā speciālista faktiskā vai deklarētā dzīvesvieta ir ārpus Cēsu novada pašvaldības administratīvās teritorijas, speciālistam pastāv iespēja pretendēt uz apdzīvojamo platību.

Iesniedzamie dokumenti:

· dzīves un darba gaitas apraksts (Curriculum Vitae);

· motivētu pieteikuma vēstuli, kura satur pieteikšanās motīvus, aprakstot bāriņtiesas darbam nepieciešamās un sev piemītošās spējas un darba devēja ieguvumus, pieņemot darbā attiecīgo pretendentu;

Dokumentus nepieciešams iesniegt elektroniski, sūtot uz e-pastu vakances@cesunovads.lv ar norādi “Bāriņtiesas lietvedis” **līdz 2026. gada 7. jūnijam** (ieskaitot).

Lūdzam ievērot, ka sazināsimies un informēsim par 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@cesunovads.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".