**1.pielikums**

Madonas novada pašvaldības domes

18.08.2020. lēmumam Nr.314

(protokols Nr.17, 10.p.)

**Madonas novada pašvaldība (reģistrācijas Nr.90000054572) izsludina pieteikšanos uz vakanto pārvaldes vadītājA praulienas un mētrienas pagastos amatu**

Madonas novada pašvaldība aicina darbā divu pagastu pārvalžu vadītāju, kurš spēj nodrošināt pašvaldības uzdevumu izpildi atbilstoši pašvaldības funkcijām, domes lēmumiem, un kuram ir prasmes darba plānošanā un vadīšanā.

Prasības pretendentiem (-ēm):

* Vismaz pirmā līmeņa augstākā izglītība (priekšroka izglītībai vadības un eksakto zinātņu jomā)
* Vismaz 3 gadu darba pieredze vadības un administrējošā darbā
* Izpratne par savstarpēji saistīto procesu izpildes secību, to vadību
* Labas organizatora un komunikācijas spējas, loģiskā domāšana
* Izpratne par darba organizāciju pašvaldībā
* B kategorijas autovadītāja apliecība
* Valsts valodas prasme augstākajā līmenī
* Prasme lietotāja līmeni strādāt ar Microsoft Office programmnodrošinājumu un citām programmām Windows vidē

Galvenie pienākumi:

* plānot un vadīt Pārvaldes darbu, nodrošināt Pārvaldes likumīgu darbību
* atbildēt par Pārvaldes pakļautībā esošo pašvaldības iestāžu un struktūrvienību darba organizēšanu
* Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros
* nodrošināt likuma “Par grāmatvedību”, kases operāciju uzskaites noteikumu un citu normatīvo aktu, kas regulē materiālo vērtību uzskaiti, apriti un saglabāšanu, ievērošanu;
* Domes noteiktajā kārtībā pieņemt darbā un atbrīvot no darba Pārvaldes darbiniekus un Pārvaldes pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, noteikt darbinieku amata (darba) pienākumus un nodrošināt darbinieku amata (darba) aprakstu izstrādi un aktualizāciju
* nodrošināt Pārvaldē sniegto Pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizēt iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskatīt iesniegumus un sūdzības, kā arī atbildēt par informācijas apriti starp Pārvaldi un citām pašvaldības institūcijām
* nodrošināt lēmumu projektu par Pārvaldes teritorijā esošajiem īpašumiem, Pārvaldes organizatoriskajiem jautājumiem un citiem jautājumiem, par kuriem ir nepieciešams Domes lēmums, sagatavošanu un iesniegšanu;
* vadības noteiktajā kārtībā un termiņos iesniegt administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļā ikgadējo Pārvaldes darbībai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;
* nodrošināt Pārvaldei nodoto pašvaldības īpašuma objektu saglabāšanu un apsaimniekošanu
* slēgt līgumus Pārvaldes kompetences ietvaros Pārvaldes darbības nodrošināšanai apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros, tai skaitā nodrošina  līgumu slēgšanu un izpildi, ievērojot Publisko iepirkumu likuma regulējumu
* organizēt novada pašvaldības lēmumu izpildi Pārvaldē, tās pakļautībā esošajās pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās

Iesniedzamie dokumenti:

* Motivācijas vēstule
* Dzīves gājuma apraksts (CV Europass formā)
* Izglītības dokumentu kopijas
* Redzējums par Praulienas un Mētrienas pagastu attīstību un pagastu pārvalžu efektīvu darba organizāciju pašvaldības funkciju izpildes nodrošināšanai
* B kategorijas autovadītāja apliecības kopija

Papildu informācija:

* Mēnešalga EUR 1590,00 (bruto)
* Normāls darba laiks (40 h nedēļā)

Pieteikumu, kam jāsatur visi iesniedzamie un prasībām atbilstošie dokumenti, var iesūtīt pa pastu, iesniegt personīgi slēgtā aploksnē  Madonas novada pašvaldības Lietvedības nodaļā Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā, LV-4801 vai iesūtīt e-pastā pasts@madona.lv . Uz aploksnes vai e-pastā jābūt norādei “Pieteikums uz pārvaldes vadītāja Praulienas un Mētrienas pagastos amatu”.

Pretendenti, kuri, pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, visvairāk atbilst izvirzītajam prasībām, tiks aicināti uz pārrunām.

**Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana līdz 2020.gada 11.septembrim plkst.16.00**; pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiek izvērtēti.

Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu  pretendentu atlasi atbilstoši normatīvajiem  aktiem nodarbinātības jomā. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.panta 1.punktam sniedzam informāciju par iesniegto personas datu apstrādes tālākajām darbībām  Madonas novada pašvaldībā:  personas datu apstrādes pārzinis ir Madonas novada pašvaldība, juridiskā adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, tālr. Nr. 64860090; datu apstrādes juridiskais pamats- Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b)apakšpunkts un c)apakšpunkts, 9.panta 2.punkta b)apakšpunkts un Darba likums.