

2025. gada 17. aprīlī

Olaines 1. vidusskolas
Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amata
KONKURSA NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Konkursa nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Olaines 1. vidusskolas **Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā** amatu (1 amata vieta).
- 1.2. Nolikuma mērķis ir noskaidrot un izvēlēties direktora vietnieka saimnieciskajā darbā (profesijas kods 1345 09) amatam piemērotāko kandidātu.
- 1.3. Kandidātu atlasei organizē atklātu kandidātu atlases procedūru (turpmāk – Konkurss).
- 1.4. Konkursa uzdevums ir izvērtēt Konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību izvirzītajām prasībām direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amatam.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar direktora rīkojumu apstiprināta direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amata pretendentu atlases komisija (turpmāk – Komisija).
- 2.2. Komisijas darba organizēšana:
 - 2.2.1. konkursa pirmajā kārtā novērtē pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām;
 - 2.2.2. pretendentus, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām un kuri pēc komisijas vērtējuma ir saņēmuši augstāko novērtējumu, izvirza konkursa otrajai kārtai – darba intervijai;
 - 2.2.3. intervija notiek klātienē skolas telpās, Zeiferta ielā 4, Olainē, Komisija nosaka pretendenta darba intervijas norises dienu un laiku, par to informējot pretendentu telefoniski;
 - 2.2.4. komisijas sēdes ir slēgtas un tiek protokolētas;
 - 2.2.5. komisija sniedz kopēju vērtējumu par katra pretendenta individuālo vērtējumu atbilstoši nolikuma prasībām. Konkursa noslēgumā tiek apkopoti katra pretendenta individuālie novērtējumi.
- 2.3. Par Konkursā uzvarējušu pretendentu pēc visām atlases kārtām tiek uzskatīts pretendents ar augstāko novērtējumu, savukārt, ja pretendenti iegūst vienādu punktu skaitu, tiek rīkota atkārtota darba intervija.
- 2.4. Komisija sagatavo Konkursa norises noslēguma protokolu un sniedz priekšlikumu direktoram lēmuma pieņemšanai par pretendenta apstiprināšanu amatā.
- 2.5. Komisijas priekšsēdētājs komisijas sēdēs ir tiesīgs pieaicināt citus jomas speciālistus ar padomdevēja tiesībām.

3. Konkursa noteikumi

- 3.1. Konkursā var piedalīties jebkurš Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu (1.pielikums) kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst Konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
- 3.2. Pretendents pieteikumu un tam pievienotos dokumentus var iesniegt:
 - 3.2.1. personīgi skolas sekretārei Zeiferta ielā 4, Olainē ar norādi “Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā”;
 - 3.2.2. elektroniski parakstītus, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: olaines1vsk@olaine.lv.
- 3.3. Pieteikums jāiesniedz līdz **2025. gada 8. maijam (ieskaitot)**. Pēc šī termiņa iesniegtos pieteikumus Komisija nevērtē.
- 3.4. Pieteikums satur šādus dokumentus:
 - 3.4.1. pieteikumu saskaņā ar konkursa nolikuma 1.pielikumu;
 - 3.4.2. pretendenta dzīves un darba gaitu pārstāstu (Curriculum Vitae);
 - 3.4.3. motivācijas vēstuli;
 - 3.4.4. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 3.4.5. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, ja izglītība nav iegūta valsts valodā;
 - 3.4.6. apliecinājumu, ka uz pretendentu neattiecas Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta piektajā un sestajā daļā noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē saskaņā ar konkursa nolikuma 4.pielikumu;
 - 3.4.7. citus dokumentus, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.

4.Prasības pretendentam

- 4.1. Konkursa atlases procesā vērtē pretendentu atbilstību šādām prasībām:
 - 4.1.1. Augstākā izglītība (vēlama tehniskajās jomās vai ekonomikā).
 - 4.1.2. Valsts valodas prasme augstākajā līmenī.
 - 4.1.3. Pieredze un zināšanas saimnieciskajā vai tehniskajā pārvaldībā (vēlama budžeta iestādē).
 - 4.1.4. Prasme organizēt un pārraudzīt remontdarbus un saimnieciskos procesus.
 - 4.1.5. Zināšanas darba aizsardzībā un ugunsdrošībā.
 - 4.1.6. Spēja komunicēt un sadarboties ar dažādu līmeņu darbiniekiem un ārējiem
 - 4.1.7. partneriem.
 - 4.1.8. Spēja patstāvīgi pildīt amata pienākumus un pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros atbilstoši situācijai.
 - 4.1.9. Organizatora iemaņas, atbildība un pienākuma apziņa.
 - 4.1.10. Prasme strādāt ar biroja tehniku un datorprogrammām.

5. Konkursa norise

- 5.1. Konkursu izsludina Olaines novada pašvaldības oficiālajā mājas lapā www.olaine.lv, Olaines 1.vidusskolas mājas lapā www.olvsk.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā www.nva.gov.lv, darba sludinājumu portālā www.cv.lv.
- 5.2. Komisija, izsludinot Konkursu, sludinājumā norāda kandidātiem izvirzītās prasības, dokumentu iesniegšanas termiņu, veidu, vietu un iesniedzamos dokumentus.
- 5.3. Kandidātu vērtēšanas procesā iegūtā informācija netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.
- 5.4. Komisijai ir tiesības Konkursu īstenot divās kārtās, kas ietver sākotnējo pārbaudi, lai pārlicinātos par kandidātu atbilstību pamatprasībām, un kandidātu izglītības, pieredzes un kompetenču izvērtēšanu atbilstoši Komisijas definētajām prasībām.

- 5.5. Komisija lēmumu par kandidāta virzīšanu apstiprināšanai direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amatam pieņem, pamatojoties uz kandidātu izvērtējuma rezultātiem atbilstoši Komisijas definētajām kandidātu atlases prasībām.

6. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 6.1. Komisija izskata un vērtē pretendentu pieteikumus, kuri saņemti nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Komisija veic vērtēšanu divās kārtās.
- 6.3. Konkursa pirmajā kārtā Komisija vērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām atbilstoši 2.pielikumam.
- 6.4. Pirmajā kārtā Komisija izvērtē:
- 6.4.1. izglītību;
 - 6.4.2. darba pieredzi amatam atbilstošās jomās;
 - 6.4.3. prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām, biroja tehniku;
 - 6.4.4. iesniegtos dokumentus.
- 6.5. Maksimālais iegūstamais punktu skaits 1. kārtā – **20**.
- 6.6. Otrajā kārtā (kompetenču intervija ar pretendentu) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri konkursa pirmajā kārtā sasnieguši visaugstāko punktu skaitu. Otrajā kārtā tiek vērtētas pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas prasmes un detalizētāks stratēģiskais redzējums (3.pielikums).
- 6.7. Otrajā kārtā (darba intervijā) Komisija izvērtē:
- 6.7.1. izpratni par tehniskā personāla darba organizēšanu, pārraudzību;
 - 6.7.2. zināšanas un izpratni par ēku un teritorijas uzturēšanu, tehnisko nodrošinājumu;
 - 6.7.3. zināšanas un izpratni par plānošanu, budžeta sastādīšanu un racionālu izlietošanu;
 - 6.7.4. spēju argumentēt, paust viedokli, komunikācijas prasmes.
- 6.8. Maksimāli iespējamais punktu skaits 2. kārtā – **24**.
- 6.9. Komisijas locekļiem otrās kārtas (darba intervijas) laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar profesionālo pieredzi, profesionālām zināšanām, par iepriekšējo darba pieredzi, kā arī uzdot jautājumus pretendenta saskarsmes spēju, komunikācijas prasmju, konfliktu risināšanas un motivācijas novērtēšanai.
- 6.10. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem, un katram Komisijas loceklim ir tiesības individuāli piešķirt papildus līdz **3 vērtējuma punktiem**, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendentu.
- 6.11. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu.
- 6.12. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, Komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss.
- 6.13. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā, nosūtot atbildi uz elektronisko pasta adresi piecu darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 6.14. Pretendents, kurš uzvarējis amata konkursā, tiek aicināts parakstīt darba līgumu ar Olaines 1. vidusskolas direktoru.
- 6.15. Ja pretendents kādu konkrētu iemeslu dēļ atsakās no amata, tad amatā tiek virzīts nākamais visvairāk punktu ieguvušais pretendents.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amata Konkursa nolikums sagatavots uz 4 (četrām) lapām ar 3 (trijiem) pielikumiem, un pretendents ar Konkursa nolikumu var iepazīties Olaines

novada pašvaldības mājas lapā www.olaine.lv un Olaines 1.vidusskolas mājas lapā www.olvsk.lv sadaļā vakances.

- 7.2. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Olaines 1. vidusskolas saņemto dokumentu reģistrā.
- 7.3. Konkursa dokumentiem ir ierobežotas pieejamības statuss.
- 7.4. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti.
- 7.5. Atkārtots Konkurss tiek izsludināts, ja:
 - 7.5.1. Konkursā nav pieteicies neviens pretendents.
 - 7.5.2. Saskaņā ar Komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

*1.pielikums
Olaines 1.vidusskolas
Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā
amata pretendentu atlases konkursa nolikumam*

Pretendenta
Uz Olaines 1.vidusskolas
direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amatu
pieteikums

Informācija par pretendentu:

vārds, uzvārds	
tālruņa numurs	
elektroniskā pasta adrese	
faktiskās dzīvesvietas adrese / neaizpildiet šo aili, ja nevēlaties norādīt savu adresi /	

Darba pieredze:

Laika periods	Darba vieta un ieņemamais amats	Galvenie darba pienākumi (līdz 5 teikumiem katrā)

Novērtējiet savu profesionālo kompetenci (atzīmēt atbilstošo variantu):

	Pamatzināšanas par procesu	Esmu piedalījies procesā	Esmu vadījis procesu
Darbinieku piesaiste un atlase			
Darbinieku darba snieguma / izpildes novērtēšana			
Saimnieciskās darbības un procesu organizēšana iestādē			
Problēmsituāciju identificēšana un risināšana			
Finanšu un resursu plānošana un pārvaldība			

Pretendenta paraksts, atšifrējums _____

Datums ____/____/_____

*2.pielikums
Konkursa nolikumam
Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā
amata pretendentu atlasei*

**Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amata kandidāta/-es vērtēšanas veidlapa
(I kārtā)**

Nr.p.k.	Pozīcija	Maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1.	Izglītība: augstākā izglītība (tehniskajās jomās, ekonomikā, citās) - līdz 5 punktiem	5	
2.	Darba pieredze amatam atbilstošās jomās (līdz 5 punktiem)	5	
3.	Prasmes darbā ar informācijas tehnoloģijām, biroja tehniku (līdz 5 punktiem)	5	
4.	Iesniegtie dokumenti (līdz 5 punktiem)	5	
	Kopā 1.kārtā	20	

3.pielikums
Konkursa nolikumam
Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā
amata pretendentu atlasei

**Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā amata kandidāta/-es vērtēšanas veidlapa
(II kārtā)**

Nr.p.k.	Pozīcija	Maksimālais punktu skaits	Iegūtais punktu skaits
1.	Izpratne par tehniskā personāla darba organizēšanu, pārraudzību	6	
2.	Zināšanas un izpratne par ēku un teritorijas uzturēšanu, tehnisko nodrošinājumu	6	
3.	Zināšanas un izpratne par darba plānošanu, budžeta sastādīšanu un resursu racionālu izlietošanu	6	
4.	Spēja argumentēt, paust viedokli, komunikācijas prasmes	6	
	Kopā 1.kārtā (<i>dokumentu kvalitāte</i>)	20	
	Kopā 2.kārtā (<i>intervija</i>)	24	
	Papildus punkti*	3	
	Kopā	47	

Piezīmes izvērtēšanas laikā:

Komisijas loceklis: _____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____

*4.pielikums
Olaines 1.vidusskolas
Direktora vietnieka saimnieciskajā darbā
amata pretendentu atlases konkursa nolikumam*

Konkursa pretendenta

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

APLIECINĀJUMS

_____/_____/2025.

Es, _____ apliecinu, ka uz mani
(vārds, uzvārds)

neattiecas Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta piektajā un sestajā daļā noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē.

(paraksts, atšifrējums)