



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde  
**VENTSPILS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀVERĪTE"**

Bērzu iela 51, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63622470, e-pasts vaverite@ventspils.lv

---

Apstiprināts  
ar Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes  
"Vāverīte" vadītājas Ilonas Palmas  
2024. gada 17. septembra rīkojumu Nr. 2-1/53

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Vāverīte" saimniecības vadītāja  
amata pretendentu atlases konkursa  
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma  
20. panta piekto daļu, Ventspils pirmsskolas  
izglītības iestādes "Vāverīte" 14.11.2018.  
nolikuma " "Ventspils pirmsskolas izglītības  
iestādes "Vāverīte" nolikums" 14. punktu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Vāverīte", reģistrācijas Nr. 3201900028, juridiskā adrese Bērzu 51, Ventspils, LV-3601 (turpmāk – Iestāde), izglītības iestādes saimniecības vadītāja amata vietu (turpmāk – Amats).
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties Amatam atbilstošāko pretendentu, lai nodrošinātu Iestādes kvalitatīvu un efektīvu darbību un attīstību.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt Amata pretendentu profesionālo kompetenci, motivāciju un vispārējo atbilstību izvirzītajām prasībām.

**2. Pretendentu atlases komisija**

- 2.1. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu veic pretendentu atlases komisija (turpmāk – Komisija), kas tiek izveidota ar Ventspils Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) vadītāja rīkojumu, nosakot Komisijas sastāvu, priekšsēdētāju un sekretāru.
- 2.2. Komisijas sēdes ir slēgtas, tās tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un sekretārs.
- 2.3. Komisiju vada un tās darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.4. Ja Komisijas sēdē nepiedalās tās priekšsēdētājs vai sekretārs, Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl sēdes vadītāju vai sekretāru.
- 2.5. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no tās locekļiem.
- 2.6. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.

## 2.7. Komisija:

- 2.7.1. atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību Amatam izvirzītajām prasībām;
- 2.7.2. ir tiesīga lemt par ekspertu ar padomdevēja tiesībām pieaicināšanu Komisijas sēdēs;
- 2.7.3. noteiktajos termiņos un kārtībā organizē darba intervijas ar pretendentiem;
- 2.7.4. lai pārbaudītu Amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes, papildus darba intervijai var noteikt uzdevumus Amata pretendentam;
- 2.7.5. ir tiesīga lemt par papildu konkursa vērtēšanas kārtas organizēšanu un/vai papildu uzdevumu uzdošanu konkursa pretendentiem, konkursa termiņa pagarināšanu.

## 3. Konkursa izsludināšana un pieteikšanās termiņš

### 3.1. Darba sludinājums par konkursu tiek publicēts:

- 3.1.1. Izglītības pārvaldes mājas lapā [www.vip.ventspils.lv](http://www.vip.ventspils.lv);
- 3.1.2. Ventspils valstspilsētas pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.ventspils.lv](http://www.ventspils.lv);
- 3.1.3. Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā.

### 3.2. Pretendentu pieteikšanās termiņš konkursam līdz **2024. gada 10. oktobrim**.

## 4. Pretendentiem izvirzītās kvalifikācijas prasības

### 4.1. Amata pretendentiem tiek izvirzītas šādas kvalifikācijas prasības:

- 4.1.1. uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē;
- 4.1.2. vismaz 1 gadu darba pieredze iestādes saimniecības vadīšanas jomā;
- 4.1.3. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
- 4.1.4. zināšanas izglītības iestādes saimnieciskajos jautājumos;
- 4.1.5. labas analītiskās spējas, precizitāte, augsta atbildība, prasme plānot savu darbu un tehniskā personāla darbu;
- 4.1.6. spēja motivēt darbiniekus un strādāt komandā;
- 4.1.7. spēja strādāt patstāvīgi, noteikt prioritātes;
- 4.1.8. labas komunikācijas prasmes un spēja veidot lietišķu sadarbību ar tehnisko personālu, pedagogiem, citiem speciālistiem, izglītojamiem, viņu vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem;
- 4.1.9. labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, biroja tehniku, EXCEL.

## 5. Iesniedzamie dokumenti un kārtība

### 5.1. Amata pretendentam jāiesniedz sekojoši dokumenti (dokumentu kopijas):

- 5.1.1. pieteikums (1. pielikums);
- 5.1.2. dzīves un darba apraksts (CV);
- 5.1.3. motivācijas vēstule;
- 5.1.4. izglītību un kvalifikāciju apstiprinošu dokumentu kopijas;
- 5.1.5. citi dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.

### 5.2. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendentam jāuzrāda intervijas dienā, ja pretendents tiks uzaicināts uz darba interviju (konkursa otro kārtu).

- 5.3. Amata pretendenta iesniegtajos dokumentos (dokumentu kopijās) jānorāda tikai tāda informācija, kas nepieciešama, lai novērtētu Amata pretendenta piemērotību vakantajam amatam, un kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu.
- 5.4. Nolikuma 5.1. punktā norādītie dokumenti (dokumentu kopijas) jāiesniedz **līdz 2024. gada 10. oktobrim:**
- 5.4.1. nosūtot pa pastu, norādot adresātu Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde “Vāverīte”, Bērzu 51, Ventspils, LV-3601;
  - 5.4.2. iesniedzot personīgi Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde “Vāverīte”, Bērzu 51, Ventspilī, LV-3601, darba dienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 16:00.
  - 5.4.3. nosūtot uz e-pastu: [vaverite@ventspils.lv](mailto:vaverite@ventspils.lv), parakstītus ar drošu elektronisko parakstu.
- 5.5. Iesniedzot dokumentus (dokumentu kopijas), pretendents apliecina, ka piekritis Konkursa noteikumiem.
- 5.6. Iesniegta dokumenti (dokumentu kopijas) pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja:
- 5.6.1. konkurss tiek atsaukts pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām un pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu;
  - 5.6.2. pretendents rakstveidā atsauc iesniegto pieteikumu pirms pretendentu pieteikšanās termiņa beigām.

## **6. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana**

- 6.1. Konkursa komisija nodrošina Konkursa norisi vismaz divās kārtās:
- 6.1.1. pirmajā kārtā novērtē Amata pretendentu atbilstību Konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem;
  - 6.1.2. otrajā kārtā organizē darba intervijas ar Amata pretendentiem, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām un uz kuriem neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē.
- 6.2. Konkursa pirmajā kārtā, kura notiek piecu darba dienu laikā pēc darba sludinājumā norādītā pieteikšanās termiņa beigām, Konkursa komisija:
- 6.2.1. pārbauda, vai Amata pretendents ir iesniedzis visus šajā nolikumā noteiktos dokumentus (dokumentu kopijas) noteiktajā kārtībā un termiņā. Amata pretendenti, kuri nav iesnieguši visus šajā nolikumā paredzētos dokumentus vai arī tos nav iesnieguši noteiktajā kārtībā un termiņā, netiek vērtēti;
  - 6.2.2. novērtē atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem pretendenta atbilstību saskaņā ar vērtēšanas tabulu (pielikums Nr. 2.) šī nolikuma 4.1.1. – 4.1.3. punktā minētajām prasībām, izvēlas atbilstošākos Amata pretendentes, kas tiks aicināti uz Konkursa otro kārtu – darba interviju.
- 6.3. Konkursa otrā kārtā notiek ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām. Konkursa komisija aicina Amata pretendentes uz Konkursa otro kārtu, paziņojot katram Amata pretendentam konkrētu intervijas norises vietu, datumu un laiku.
- 6.4. Pretendentam, ierodoties uz darba interviju, jāuzrāda Komisijai personu apliecinošs dokuments (pase vai identifikācijas karte), izglītību un profesionālo kvalifikāciju, kā arī profesionālo pilnveidi apliecinošo dokumentu oriģināli un valsts valodas prasmes apliecība (ja tāda nepieciešama). Ja pretendents nevar uzrādīt iepriekšminētos dokumentus, Komisija lemj par darba intervijas turpināšanas lietderību.
- 6.5. Darba intervijas laikā Amata pretendenti Konkursa komisijai raksturo savu līdzšinējo darbu pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju strādāt Amatā, atbild uz Konkursa komisijas locekļu jautājumiem.

- 6.6. Lai izvērtētu Amata pretendentu atbilstību šī nolikuma 4.1.4. – 4.1.9. punktā izvirzītajām prasībām, Konkursa komisijas locekļi darba intervijas laikā uzdod pretendentiem jautājumus, kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu un pretendenta piemērotību šim darbam, ievērojot Darba likumā noteiktos ierobežojumus.
- 6.7. Konkursa otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis individuāli vērtē Amata pretendentu un piešķir punktus augošā secībā no 1 līdz 10 saskaņā ar vērtēšanas tabulu (pielikums Nr.3.). Kopējais Pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu Komisijas locekļu individuālo vērtējumu par katru Amata pretendentu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no Amata pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
- 6.8. Ja otrajā kārtā vairāki Amata pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
- 6.9. Piecu darbdienu laikā pēc Konkursa noslēguma iestāde rakstiski paziņo pretendentiem Konkursa rezultātu.
- 6.10. Atkārtotu pretendentu Konkursu izsludina, ja:
- 6.10.1. Konkursam nav pieteicies neviens pretendents;
  - 6.10.2. saskaņā ar Konkursa komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst Amatam izvirzītajām prasībām.

## 7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Konkursa nolikums tiek publicēts mājas lapā [www.vip.ventspils.lv](http://www.vip.ventspils.lv).
- 7.2. Konkursa dokumentu saglabāšana tiek nodrošināta saskaņā ar Iestādes nomenklatūru, ievērojot normatīvo aktu prasības fizisko personu datu aizsardzības un informācijas atklātības jomā.

Ventspils pirmsskolas  
izglītības iestādes “Vāverīte” vadītāja:



I. Palma

1. pielikums  
Ventspils valstspilsētas pašvaldības  
pirmsskolas izglītības  
iestādes "Vāverīte" saimniecības vadītāja  
amata pretendentu atlases  
konkursa NOLIKUMAM

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(personas kods)

\_\_\_\_\_  
(dzīvesvietas adrese)

\_\_\_\_\_  
(tālrunis, e-pasts)

## PIETEIKUMS

(vieta, datums)

Es, \_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds), piesaku  
sevi konkursam uz Ventspils valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Vāverīte" padotībā  
esošās izglītības iestādes saimniecības vadītāja amatu.

Apliecinu, ka uz mani neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā  
noteiktie ierobežojumi strādāt izglītības iestādē.

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar konkursa nolikumu un piekrītu tā noteikumiem.

Pielikumā (uzskaitīti pievienotie dokumenti /dokumentu kopijas saskaņā ar nolikuma  
5.1.punktu):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

\_\_\_\_\_ (paraksts, atšifrējums)