

**Maltas apvienības pārvaldes  
tehniskā strādnieka amata atklātā konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā pretendenti piesakās uz vakanto Maltas apvienības pārvalde skolotāja palīga amatu atklātā konkursā (turpmāk – konkurss), kā arī konkursa izsludināšanas un norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un NVA mājaslapā publicē sludinājumus par to, ka Maltas apvienības pārvalde izsludina atklāto konkursu uz skolotāja palīga amatu Maltas pagastā, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2024.gada 10.maija plkst.14.00.**
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknessnovads.lv](http://www.rezeknessnovads.lv), NVA mājas lapā.
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai - Maltas apvienības pārvalde vadītājs Edgars Blinovs, tel.27870687, e-pasts: [maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv](mailto:maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv).
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
  - 6.1. valsts valodas prasme atbilstoši augstākajam līmenim 1. pakāpei (C1)
  - 6.2. vēlama līdzīga darba pieredze pirmsskolas izglītības iestādē;
  - 6.3. pārzināt pirmsskolas izglītības iestādes darbības specifiku;
  - 6.4. labas saskarsmes un komunikācijas prasmes;
  - 6.5. prasme strādāt ar uzticētu inventāru.
7. Galvenie pienākumi:
  - 7.1. Ievērot instrukciju par bērnu dzīvības un veselības aizsardzību, nepieciešamības gadījumā, savas kompetences ietvaros, sniegt pirmo medicīnisko palīdzību;
  - 7.2. Izpildīt pirmsskolas skolotāja sniegtos praktiskos un teorētiskos padomus darbā ar bērniem;
  - 7.3. Veicināt kulturālas uzvedības normu un higiēnas iemaņu apgūšanu bērniem;
  - 7.4. Palīdzēt skolotājam darboties ar bērniem aktivitāšu laikā, darboties ar bērniem apakšgrupās;
  - 7.5. Visas dienas garumā palīdzēt pirmsskolas skolotājam darbā ar bērniem – ģērbšanas, higiēnas procedūras, bērnu ēdināšanas un pastaigu, ekskursiju, pārgājienu laikā. Palīdzēt pirmsskolas izglītības skolotājam sagatavoties rotaļnodarbībām– pēc skolotāja norādījuma.
  - 7.6. Saskaņā ar tīrīšanas, mazgāšanas un dezinfekcijas grafiku, veikt grupas telpu un palīgtelpu mitro uzkopšanu, telpu vēdināšanu, inventāra, rotaļlietu, trauku mazgāšanu, logu stiklu tīrīšanu;
  - 7.7. Veikt darbus tīrības un kārtības uzturēšanai pirmsskolas iestādes telpās, tualetēs, ārpus noteiktā režīma, ja tas ir nepieciešams;

- 7.8. Sekot gultas veļas un personīgo dvieļu tīrībai, marķējumam, nodrošināt savlaicīgu maiņu;
- 7.9. Uzturēt kārtību un tīrību nojumē un laukumā;
- 7.10. Organizēt bērnu ēdināšanu grupā – servēt un novākt galdus, izdalīt ēdienu, mazgāt traukus;
- 7.11. Piedalīties telpu kosmētiskajos remontdarbos, iestādes labiekārtošanas darbos pēc vadības norādījuma;
- 7.12. Kopt telpās esošos telpaugus.
8. Pretendenti līdz **2024.gada 10.maija plkst.14.00** nosūta uz e-pastu [maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv](mailto:maltasapvieniba@rezeknesnovads.lv) vai iesniedz personīgi Maltas apvienības pārvaldē, lietvedei 3.kab., Brīvības iela 6, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, pieteikumu aizlīmētā aploksnē ar norādi „Konkursam uz Maltas apvienības pārvalde skolotāja palīga amatu” un kurā ir ievietoti šādi dokumenti:
- 8.1. profesionālās darbības apraksts (CV);
- 8.2. motivācijas vēstule;
- 8.3. izglītību un darba pieredzi apliecināšu dokumentu kopijas;
- 8.4. pieteikuma anketa.
9. Pa pastu vai e-pastu nosūtīts pieteikums un tam pievienotie šī nolikuma 8.punktā minētie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti līdz šī nolikuma 8.punktā noteiktajam termiņam.
10. Papildus konkursa pretendents var iesniegt tālākizglītību apliecināšu dokumentu, kas apliecina amata pretendenta atbilstību nolikuma 6.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
11. Konkursa komisija, kuru izveido ar iestādes vadītāja rīkojumu, izskata pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
12. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
13. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
- 13.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentes, kas atbilst nolikuma 6.punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina 8.punktā norādītie iesniegtie dokumenti;
- 13.2. konkursa otrajā kārtā ir intervija.
14. Komisija, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu izvēlas vienu pretendentu, kurš savācis lielāko punktu skaitu un kas tiek aicināts uz interviju.
15. Komisijai ir tiesības noraidīt visus amata kandidātus, ja tie pilnībā vai daļēji neatbilst konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
16. Pretendenti par atklātā konkursa rezultātiem tiek informēti nosūtot informāciju uz pretendentu e-pastiem, vai telefoniski.