

## Jēkabpils novada pašvaldība

### Jēkabpils novada Kultūras pārvalde

izsludina atklātu konkursu direktora vietnieka amatam (uz noteiktu laiku)

#### Galvenie amata pienākumi:

1. sadarbībā ar direktori, izstrādāt iestādes budžeta plānu un uzraudzīt tā izpildi, pārraudzīt līdzekļu izlietojumu kultūras projektu un iestāžu uzturēšanai, nodrošinot budžeta disciplīnu un resursu efektīvu izmantošanu;
2. uzraudzīt finanšu plānošanu kultūras projektiem un pasākumiem, nodrošinot resursu efektīvu izmantošanu;
3. organizēt Jēkabpils novada Kultūras pārvaldes (turpmāk tekstā – Pārvalde) saimniecisko darbību un nodrošināt tās izpildi;
4. kontrolēt un apkopot Pārvaldes organizēto pasākumu izmaksu tāmes, kā arī kontrolēt pasākuma tāmju sagatavošanu Pārvaldes struktūrvienībās;
5. sagatavot dokumentu projektus iestādes vadības un saimnieciskās darbības jautājumos, specifikācijas iepirkumiem;
6. plānot un kontrolēt resursu izlietojumu, darbinieku piesaistīšanu;
7. koordinēt un uzraudzīt Pārvaldes struktūrvienību darbību, regulāri pārskatot to sniegumu un nodrošinot efektīvu pārvaldi;
8. sadarbībā ar kultūras darba vadītāju nodrošināt kultūras pasākumu kalendāra izveidi un koordināciju, lai izvairītos no pasākumu pārklāšanās un nodrošinātu kvalitatīvu piedāvājumu dažādām sabiedrības grupām;
9. sadarbībā ar Pārvaldes juristu sagatavot kultūras iestāžu darbību reglamentējošos dokumentus, vadlīnijas un noteikumus, regulāri tos atjauninot atbilstoši likumdošanas izmaiņām, pārraudzīt iekšējo kārtību, vadlīnijas un normatīvos dokumentus, kas attiecas uz kultūras nozari.

#### Prasības pretendentiem:

1. izglītības līmenis - augstākā izglītība, piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis, specialitāte: humanitārās zinātnes, sociālās zinātnes, finanšu vadība, tiesību zinātnes vai projektu vadība;
2. pieredze finanšu, personāla un projektu vadībā;
3. autotransporta vadīšanas prasmes – B kategorijas auto vadītāja apliecība;
4. prast atbilstoši lietošanas noteikumiem izmantot biroja tehniku un lietot Microsoft Office un citas programmas Windows vidē pieredzējuša lietotāja līmenī;
5. spēja organizēt un vadīt personāla darbu un risināt konflikta situācijas;
6. pārzināt lietišķo etiķeti.

**Atalgojums:** 1630,00 EUR

#### Piedāvājam:

1. Stablu atalgojumu;
2. Personīgo izaugsmi un profesionālo zināšanu pilnveidošanu;
3. Dinamisku, radošu darbu draudzīgā kolektīvā un jaunus kontaktus;

**Pieteikuma dokumentus (motivācijas vēstuli, dzīves un iepriekšējās darba pieredzes aprakstu (CV) un izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas.)** sūtīt Jēkabpils novada pašvaldība Jēkabpils novada Kultūras pārvalde, Rīgas iela 150, Jēkabpils, LV-5202, vai uz elektroniskā pasta adresi [jkp@jekabpils.lv](mailto:jkp@jekabpils.lv) līdz **2025. gada 17. februārim**.

Pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 13.pantu, Jēkabpils novada Kultūras

Pielikums  
2025. gada 6. februārī  
rīkojumam Nr.1-4/25/9

pārvalde informē, ka pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu pretendentu atlasī. Personas datu apstrādes pārzinis ir Jēkabpils novada Kultūras pārvalde.