

# Aicinām darbā Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoru



## CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA aicina darbā **pašvaldības izpilddirektoru**

Mēs aicinām darbā Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoru, kurš vai kura spēj veiksmīgi vadīt komandu un dot ieguldījumu attīstot Cēsu novadu.

Ja saskati iespējas un vēlies palīdzēt Cēsu novadam augt, tad pievienojies mūsu komandai!

### **Izpilddirektora galvenie amata pienākumi:**

- atbildēt par pašvaldības administrācijas darbu, doto uzdevumu izpildi, nodrošināt darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
- koordinēt un kontrolēt padotībā esošo iestāžu un to vadītāju darbu;
- organizēt domes lēmumu, domes izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu, domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku rīkojumu izpildi;
- domes noteiktajā kārtībā un ietvaros rīkoties ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēgt saimnieciskus darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām, pārraudzīt iepirkumu organizēšanu pašvaldības administrācijā;
- nodrošināt pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldību, tai skaitā pašvaldības līdzdalības pārvērtēšanu;
- nodrošināt pašvaldības administrācijas finanšu, personāla un citu resursu lietderīgu izmantošanu;
- noteikt grāmatvedības kārtošānu un organizāciju, nodrošinot centralizēto grāmatvedības uzskaiti pašvaldības iestādēs, izstrādāt un apstiprināt normatīvajiem aktiem grāmatvedības un budžeta jomā atbilstošu un pašvaldības specifikai atbilstošu vienotu grāmatvedības uzskaites kārtību;
- organizēt teritorijas attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu;
- pārraudzīt pašvaldības institūciju sniegtos pašvaldības pakalpojumus, nodrošinot to pastāvīgu pārbaudi un kvalitātes uzlabošanu, tai skaitā pakalpojumu

elektronizāciju;

- organizēt darba aizsardzības, personas datu apstrādes jautājumus, iesniegumu apriti pašvaldības administrācijā;
- izdot administratīvos aktus un administratīvo aktu izpildu dokumentus, var izdot pašvaldības administrācijai saistošus iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus pašvaldības darba organizācijas jautājumos;
- pārstāvēt pašvaldības intereses un veicināt sadarbību ar dažādām institūcijām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā;
- regulāri sniegt pārskatu domei par savu pienākumu izpildi un darbību;
- veikt citus pienākumus, kas paredzēti spēkā esošajos normatīvajos aktos, domes lēmumos.

### **Izpilddirektora amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:**

- augstākā izglītība;
- vismaz 3 gadu nepārtraukta vadības pieredze vidēji lielā vai lielā organizācijā;
- valsts valodas prasmes augstākajā līmenī un angļu valodas un / vai citas ES oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatītas par priekšrocību;
- izpratne par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
- izpratne par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
- zināšanas un izpratne par kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumiem;
- labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta.

### **Izpilddirektora amata kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm:**

- orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu;
- konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana;
- spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
- komandas vadīšana un darbinieku motivēšana;
- organizācijas vērtību apzināšanās;
- pārmaiņu vadība.

### **Iesniedzamie dokumenti:**

- motivēta pieteikuma vēstule (iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo vadības pieredzi un stilu);

- dzīves gaitas apraksts (CV);
- pašvaldības darba organizācijas, pārvaldības vīzijas un prioritātes izklāsts (līdz 2lpp)

### **Mēs piedāvājam:**

- darba iespējas uz rezultātu vērstā, progresīvā pašvaldībā;
- profesionālās izaugsmes iespējas, attīstot un pilnveidojot prasmes;
- veselības apdrošināšanu un citus labumus atbilstoši darba rezultātiem un normatīvos noteiktajam;
- stabilu atalgojumu (2441 EUR pirms nodokļu nomaksas).

Konkursā iesniedzamos dokumentus iesniegt personīgi (Cēsu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā, Cēsu novada Centrālā administrācijā, Raunas iela 4, Cēsis) vai elektroniski, sūtot uz e-pastu [vakances@cesunovads.lv](mailto:vakances@cesunovads.lv) ar norādi „Konkursam uz pašvaldības izpilddirektora amatu” līdz 2022. gada 6.maijam.

Lūdzam ievērot, ka sazināsimies un informēsim par konkursa rezultātiem tikai uz interviju uzaicinātos Pretendentus.

### **Informācija par personas datu apstrādi**

Pārzinis personas datu apstrādei ir Cēsu novada pašvaldības iestāde “Cēsu novada centrālā administrācija”, Raunas iela 4, Cēsis, LV-4101, tālrunis 64161800, elektroniskā pasta adrese: [dome@cesis.lv](mailto:dome@cesis.lv).

Personas datu apstrādes nolūks – darbinieku atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai. Papildus informācija par personas datu apstrādi šī nolūka ietvaros pieejama mājaslapā [www.cesis.lv](http://www.cesis.lv) sadaļā "privātuma politika"