

## APSTIPRINĀTS

v/a „Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs” konkursa komisijas sēdē  
13.01.2012., protokols Nr.1

# Konkursa nolikums uz vakanto Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amatu

## I. Vispārīgais jautājums

1. Konkursa nolikums uz vakanto Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amatu nosaka konkursa norises kārtību valsts aģentūrā „Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs” (turpmāk – muzejs).

## II. Konkursa izsludināšana

2. Konkursu uz vakanto Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amatu izsludina, publicējot sludinājumu internetā, t. sk. muzeja mājas lapā, Latvijas muzeju biedrības mājas lapā un citos plašsaziņas līdzekļos.

3. Ieinteresētajām personām ir tiesības uzdot jautājumus par vakanto amatu un konkursa norisi, nosūtot jautājumus uz elektroniskā pasta adresi: info@brivdabasmuzejs.lv.

4. Informācijas apmaiņa starp muzeju un pretendentu notiek rakstveidā.

## III. Pretendenta dokumentu iesniegšanas kārtība

### **5. Pretendentam ir noteiktas šādas obligātās prasības:**

5.1. augstākā izglītība (akadēmiskā vai otrā līmeņa augstākā izglītība), par priekšrocību tiks uzskatīta izglītība kultūras jomā;

5.2. valsts valodas pārvaldīšana (augstākais līmenis);

5.3. angļu valodas zināšanas (runāt, lasīt, rakstīt), vēlams arī citu svešvalodu zināšanas (sarunvalodas līmenī);

5.4. darba pieredze ne mazāk kā 3 gadi kultūras jomā, par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze darbā, kas saistīta ar mārketingu, sabiedrisko saskarsmi vai tūrismu un/vai pieredze valsts pārvaldes, t. sk. pašvaldības, iestādes darbā;

5.5. pieredze struktūrvienības vadītāja amatā ne mazāk kā 2 gadi un padoto skaits ne mazāk kā 3 dažāda vecuma darbinieki;

5.6. pieredze kultūras pasākumu organizēšanā ne mazāk kā 3 gadi;

5.7. prasme strādāt ar datoru (MS Office programma) un citiem informācijas līdzekļiem;

5.8. prasme uzstāties auditorijas priekšā, t. sk. formulēt un izteikt savu viedokli, gatavot un sniegt prezentācijas;

5.9. prasme organizēt un plānot darbu, uzņemties iniciatīvu un atbildību;

5.10. prasme analizēt situācijas un pieņemt lēmumus;

5.11. komunikācijas prasmes, t. sk. izpratne par mūsdienu informācijas un komunikācijas tehnoloģijām;

5.12. labas saskarsmes, analītiskās un personālvadības prasmes;

5.13. prasme sadarboties un strādāt ar dažāda vecuma cilvēkiem;

5.14. zināšanas par Latvijas vēsturi, etnogrāfiju, amatniecību un tradicionālo kultūru, zināšanas par muzeju nozari tiks uzskatītas par priekšrocību.

### **6. Pretendentam jāiesniedz šādi obligātie dokumenti:**

6.1. personīgi parakstīts motivācijas pieteikums uz vakanto amatu, kurā ir aprakstītas pieredzes un prasmes atbilstoši sludinājumā minētajām prasībām;

6.2. personīgi parakstīts dzīves gājumu (CV);

6.3. izglītību, pieredzi un zināšanu apliecinošu dokumentu kopijas;

6.4. vērtējums par Latvijas Etnogrāfiskā brīvdabas muzeja līdzšinējo darbību (ieteicams 1 lapa);

6.5. Izglītības un informācijas nodaļas darbības programma (2012-2015), kurā atspoguļota attīstība, realizējamie uzdevumi, veicamie pasākumi un ieguvumi (ieteicams 2 - 3 lapas);

6.6. rekomendācijas vai atsauksmes (ne mazāk kā 2).

7. Dokumenti ir jāiesniedz vienā aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

7.1. Valsts aģentūra „Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs”, Brīvības gatve 440, Rīga, LV-1024;

7.2. Atzīme „Pieteikums konkursam uz vakanto Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amatu”;

7.3. pretendenta vārds, uzvārds un adrese.

8. Dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem.

9. Dokumenti jā sagatavo latviešu valodā.

10. Dokumenti jāiesniedz līdz **2012.gada 31.janvārim, pl.12:00**, Rīgā, Brīvības gatve 440, Administrācijas ēkā, iesniedzot tos personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā noteiktajā adresē līdz augstākminētajam termiņam. Dokumenti, kas iesniegti pēc minētā termiņa, netiks pieņemti. Pa pastu sūtītos piedāvājumus, kas saņemti pēc minētā termiņa, neatvērtus nosūtīs atpakaļ iesniedzējam.

11. Pretendents pirms sludinājumā minētā dokumentu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt savu kandidatūru.

### **IV. Konkursa norise**

12. Pretendentu izvērtēšana notiek divās kārtās.

13. Pirmā kārtā izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus. Otrā kārtā – darba intervija pārrunu veidā.

14. Pirmajā kārtā konkursa komisijas izvērtē iesniegtos pretendentu dokumentus saskaņā ar sludinājumā minētajām prasībām.

15. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas konkursa komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

15.1. kuri pretendenti izvirzāmi konkursa otrajai kārtai un kuri noraidāmi. Pretendentu, kurš neatbilst sludinājumā izvirzītajām prasībām, tālāk konkursam neizvirza;

15.2. neatbalstīt nevienu vakantā amata pretendentu, jo pretendenti neatbilst sludinājumā izvirzītajām prasībām. Tādā gadījumā konkurss tiek izbeigts bez rezultātiem.

16. Uz darba interviju tiek aicināti pretendenti, no kuru dokumentiem redzams, ka viņu izglītība, iepriekšējā darba pieredze un prasmes ir pietiekama attiecīgā amata veikšanai un atbilst sludinājumā minētajām prasībām.

17. Konkursa otrajai kārtai izvirzītajiem pretendentiem konkursa komisijas sekretārs telefoniski paziņo uzaicinājumu (pēc pretendenta pieprasījuma – arī rakstisku uzaicinājumu) uz konkursa otrās kārtas konkursa komisijas sēdi, bet noraidītajiem pretendentiem nosūta atteikuma vēstules.

18. Darba intervija notiek konkursa komisijas sēdē.

19. Konkursa otrajā kārtā pretendents jāprezentē savs redzējums par Izglītības un informācijas nodaļas darbu un attīstības perspektīvām.

20. Konkursa otrajā kārtā paredzēta arī intervija ar pretendentu.

21. Darba intervijas laikā, konkursa komisija novērtē pretendentu, ņemot vērā:

21.1. atbilstību vakantajam Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amatam atbilstoši tabulā norādītajiem kritērijiem:

<b>Nr.</b>	<b>Prasības</b>	<b>Punkti</b>
1.	Augstākā izglītība (akadēmiskā vai otrā līmeņa augstākā izglītība)	1
1.1.	Papildus augstākā izglītība (akadēmiskā vai otrā līmeņa augstākā izglītība) kultūras jomā	1
2.	Valsts valodas pārvaldīšana (augstākais līmenis)	1
3.	Darba pieredze ne mazāk kā 3 gadi kultūras jomā	
3.1.	darba pieredze no 3 līdz 5 gadiem kultūras jomā	1
3.2.	darba pieredze no 5 un vairāk gadiem vairāk kultūras jomā	2
3.3.	Papildus pieredze darbā, kas saistīta ar mārketingu, sabiedrisko sakarsmi vai tūrisma un/vai pieredze valsts pārvaldes, t. sk. pašvaldības, iestādes darbā	1
4.	Pieredze struktūrvienības vadītāja amatā ne mazāk kā 2 gadi un padoto skaits ne mazāk kā 3 dažāda vecuma darbinieki	
4.1.	pieredze struktūrvienības vadītāja amatā no 2 līdz 5 gadiem un padoto skaits ne mazāk kā 3 dažāda vecuma darbinieki	1
4.2.	pieredze struktūrvienības vadītāja amatā no 5 un vairāk gadiem, un padoto skaits ne mazāk kā 3 dažāda vecuma darbinieki	2
5.	Pieredze kultūras pasākumu organizēšanā ne mazāk kā 3 gadi	
5.1.	pieredze kultūras pasākumu organizēšanā no 3 līdz 5 gadiem	1
5.2.	pieredze kultūras pasākumu organizēšanā no 5 līdz vairāk gadiem	2

21.2. izpratni par muzeja uzdevumiem vakantā Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amata kompetences ietvaros atbilstoši tabulā norādītajiem kritērijiem:

Nr.	Prasības	Punkti
1.	Prasme sadarboties un strādāt ar dažāda vecuma cilvēkiem	1
2.	Zināšanas par Latvijas vēsturi, etnogrāfiju, amatniecību un tradicionālo kultūru	1
3.	Papildus zināšanas par muzeju nozari	1

21.3. vakantajam Izglītības un informācijas nodaļas vadītāja amatam nepieciešamās īpašības atbilstoši norādītajiem kritērijiem:

Nr.	Prasības	Punkti
1.	Prasme strādāt ar datoru (MS Office programma) un citiem informācijas līdzekļiem	1
2.	Prasme uzstāties auditorijas priekšā, t. sk. formulēt un izteikt savu viedokli, gatavot un sniegt prezentācijas	1
3.	Prasme organizēt un plānot darbu, uzņemties iniciatīvu un atbildību	1
4.	Prasme analizēt situācijas un pieņemt lēmumus	1
5.	Komunikācijas prasmes, t. sk. izpratne par mūsdienu informācijas un komunikācijas tehnoloģijām	1
6.	Labas saskarsmes, analītiskās un personālvadības prasmes	1

22. Darba intervijas laikā konkursa komisija pārbauda arī pretendenta svešvalodu, t. sk. angļu valodas, zināšanas.

Nr.	Prasības	Punkti
1.	Angļu valodas zināšanas (runāt, lasīt, rakstīt)	1
2.	Citu svešvalodu zināšanas (sarunvalodas līmenī)	
2.1.	vienas svešvalodas zināšanas (sarunvalodas līmenī)	1
2.2.	divas vai vairākas svešvalodas zināšanas (sarunvalodas līmenī)	2

## V. Rezultātu paziņošana

23. Konkursa komisijas priekšsēdētājs iepazīstina muzeja direktoru ar konkursa komisijas lēmumu.

24. Konkursa komisija no pretendentiem izvēlas visatbilstošāko kandidatūru vakantajam amatam, kuru iesaka muzeja direktoram pieņemt darbā, vai arī iesaka izbeigt konkursu bez rezultātiem.

25. Lēmumu par pretendenta pieņemšanu darbā pieņem muzeja direktors.

26. Pretendenti par pieņemtajiem lēmumiem tiek informēti rakstiskā veidā, nosūtot vēstuli.

## **VI. Konkursa komisijas tiesības un pienākumi**

27. Pretendentu izvērtēšanu veic konkursa komisija, kura ir izveidota ar muzeja direktora rīkojumu.

28. Konkursa komisijas uzdevums ir izvērtēt pretendenta atbilstību vakantajam amatam, prasības samērojot ar pretendenta izglītību, darba pieredzi, viņa vispārējo un profesionālo sagatavotību.

29. Konkursa komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs, kurš ir atbildīgs par konkursa komisijas darbu.

30. Konkursa komisija lēmumus pieņem sēdē. Konkursa komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja konkursa komisija locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir konkursa komisija priekšsēdētāja balss.

31. Ja kāds no konkursa komisija locekļiem nepiekrīt konkursa komisijas lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgo viedokli fiksē sēdes protokolā un viņš šādā gadījumā nav atbildīgs par konkursa komisijas pieņemto lēmumu.

32. Konkursa komisija darbu vada tās konkursa komisijas priekšsēdētājs. Konkursa komisija priekšsēdētājs nosaka konkursa komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada konkursa komisijas sēdes.

33. Konkursa komisija darbu, tai skaitā konkursa norises dokumentēšanu, nodrošina konkursa komisijas sekretārs. Konkursa komisija sekretārs nav komisijas loceklis.

34. Konkursa komisija sēde tiek protokolēta.

Konkursa komisijas priekšsēdētāja

U. Sedleniece