

Olaines novada pašvaldība izsludina pieteikšanos  
**jurista amatam darbam Īpašuma un juridiskajā nodaļā**  
(profesijas kods 2611 01, mēnešalgas grupa 10, uz nenoteiktu laiku)

**Galvenie amata pienākumi:**

1. gatavot, izskatīt visa veida pašvaldības iestāžu līgumus;
2. gatavot administratīvos aktus (atļaujas ielu tirdzniecībai/organizēšanai un alkoholisko dzērienu tirdzniecībai mazumtirdzniecības novietnēs) un attiecīgās atskaites normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
3. gatavot normatīvo aktu (saistošie noteikumi, nolikumi, noteikumi u.c.) projektus un grozījumu priekšlikumus, domes lēmumu projektus;
4. gatavot atbildes uz pašvaldībā un tās iestādēs saņemtajām juridisko un fizisko personu sūdzībām, iesniegumiem, sniegt konsultācijas iestādēm un klientiem amata kompetences ietvaros;
5. piedalīties pašvaldības, pašvaldības iestāžu konsultēšanā tiesiskajos un juridiskajos jautājumos dažādās tiesību jomās, kas saistīti ar pašvaldības iestāžu darbu;
6. pārstāvēt pašvaldības un tās iestāžu intereses attiecībā ar valsts, pašvaldības institūcijām, fiziskajām un juridiskajām personām tiesā.

**Prasības pretendentiem:**

1. augstākā akadēmiskā vai augstākā profesionālā izglītība tiesību zinātnēs (profesionālā maģistra grāds tiks uzskatīts par priekšrocību);
2. darba pieredze pašvaldībā vai valsts iestādē, jurisprudencē – vismaz trīs gadi;
3. pieredze dažādu normatīvo aktu un līgumu izstrādē;
4. prasme juridiski analizēt, argumentēt, interpretēt un piemērot tiesību normas;
5. pārzināt un orientēties civiltiesību, administratīvo un krimināltiesību reglamentējošajos normatīvajos aktos;
6. vēlme apgūt darbam nepieciešamās zināšanas un prasmes, regulāri pilnveidot profesionālās zināšanas;
7. labas darba plānošanas un organizēšanas prasmes, precizitāte, augsta atbildības sajūta, spēja strādāt gan individuāli, gan komandā;
8. ļoti labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, izstrādāt un noformēt dokumentus;
9. valsts valodas prasme augstākajā līmenī un vismaz vienas svešvalodas zināšanas;
10. augsta atbildības sajūta, precizitāte, prasme domāt, teicamas komunikācijas un saskarsmes prasmes;
11. spēja mācīties un vēlme pastāvīgi pilnveidot savas zināšanas un prasmes.

**Mēs piedāvājam:**

1. interesantu un atbildīgu pilnas slodzes darbu uz nenoteiktu laiku no 11.12.2023.;
2. darba veikšanas vietu – Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114;
3. labus darba apstākļus un stabilu atalgojumu (mēnešalga no 1608,00 *euro* līdz 1900,00 *euro* pirms normatīvajos aktos noteikto nodokļu nomaksas);
4. sociālās garantijas;
5. papildatvaļinājuma dienas atbilstoši darba rezultātiem;
6. iespēju pilnveidot profesionālo pieredzi;
7. veselības un dzīvības apdrošināšanu, apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem (pēc pārbaudes laika).

**Iesniedzamie dokumenti:**

1. CV;
2. motivācijas vēstule;
3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas.

CV, pieteikuma vēstuli un izglītību apliecinošu dokumentu kopijas **līdz 2023. gada 12. decembrim (ieskaitot)** lūdzam nosūtīt pa pastu vai iesniegt personīgi Olaines novada pašvaldībā Zemgales ielā 33, Olainē, LV-2114, vai iesūtīt elektroniski – uz e-pasta adresi [pasts@olaine.lv](mailto:pasts@olaine.lv) ar norādi “Jurists”. Papildu informācija – pa tālruni 29406641 (Inese), 20387897 (Janīna).

Tiks izskatīti tikai to pretendentu pieteikumi, kuri ir iesnieguši visus norādītos dokumentus noteiktajā laikā un, kuru izglītība un darba pieredze atbilst pretendentiem izvirzītajām prasībām.

Sazināsimies ar kandidātiem, kuri būs iekļauti atlases otrajā kārtā. Vakancei atbilstošākie pretendenti tiks uzaicināti uz darba interviju, kuras laikā būs iespējams pārlicināties par darba jautājumu pārzināšanu un pieredzi.

---

Olaines novada pašvaldība informē, ka Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs personāla atlases norisi, personas datu apstrādes pārzine ir Olaines novada dome, kontaktinformācija: Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114. Par Olaines novada domes veikto personas datu apstrādi varat uzzināt, sazinoties ar mūsu datu aizsardzības speciālistu. Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: e-pasta adrese [datu.specialists@olaine.lv](mailto:datu.specialists@olaine.lv).