

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS
uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā
darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem (profesijas kods 263503)
(1 vakance, pilna slodze, uz nenoteiktu laiku)

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Amata konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amata pienākumu izpildei piemērotāko kandidātu, kurš uzraudzītu un palīdzētu Preiļu novada Riebiņu, Galēnu, Sīļukalna, Stabulnieku, Silajāņu pagastu ģimenēm ar bērniem un atsevišķiem indivīdiem personīgo un sociālo problēmu risināšanā, veiktu darbu ar sociālā riska ģimenēm iepriekšminētajā teritorijā.
- 1.2. Šis nolikums nosaka vakantā Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija izveidota ar Preiļu novada Labklājības pārvaldes vadītājas rīkojumu „Par atklāta amata pretendentu konkursa organizēšanu uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatu (1 vakance)”.
- 2.2. Konkursa komisija (turpmāk – komisija) sagatavo konkursa Nolikumu un nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu.
- 2.3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
- 2.4. Darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs, par konkursa rezultātiem rakstveidā tiks informēti tikai tie amata pretendenti, kuri tiks uzaicināti un piedalīsies darba intervijā.
- 2.5. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās visi komisijas locekļi.
- 2.6. Komisija darbu veic Preiļu novada Labklājības pārvaldes telpās.
- 2.7. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 2.8. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu.

3. Konkursa dalībnieki

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkurš pilngadīgs LR pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem.
- 3.2. Pieteikumu var iesniegt personīgi slēgtā aploksnē, ar norādi **“Konkursam uz Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatu”**, Preiļu novada Labklājības pārvaldes personāla speciālistam (2.stāvs, 5.kab.) sekojošā adresē: Aglonas iela 1a, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, darba dienās no plkst. 08.00 līdz plkst. 12.00 un no plkst. 13.00 līdz plkst.17.00 (piektdienās līdz plkst.16.00), vai nosūtīt uz e-pastu labklajibas.parvalde@preili.lv (ar norādi „Konkursam uz Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatu”).

- 3.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Labklājības pārvaldē līdz **2022. gada 23. septembrim (ieskaitot) plkst.15.00**. Pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiek izvērtēti.
- 3.4. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
 - 3.4.1. dzīves apraksts (CV);
 - 3.4.2. motivācijas vēstule, kurā pretendents pamato savu atbilstību un motivāciju darbam šajā amatā;
 - 3.4.3. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas.
- 3.5. Pretendents var iesniegt amata pienākumu izpildei atbilstošu papildus apmācību apliecinājošu dokumentu kopijas.
- 3.7. Pārrunas ar pretendentiem: no **2022. gada 26. septembra līdz 30. septembrim**.

4. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

- 4.1. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
 - 4.1.1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām komisija atver aplokšnes, atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus konkursa Nolikuma 3.4.punktā noteiktos pieteikuma dokumentus un izvērtē pretendenta izglītību, darba pieredzi.
 - 4.1.2. otrajā kārtā (intervijā ar pretendentiem) piedalīties tiek uzaicināti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst konkursa Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam.
- 4.2. Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti dalībai konkursa otrajā kārtā (darba intervijā).
- 4.3. Lēmumu pēc intervijas par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:
 - 4.3.1. amatam atbilstoša izglītība – **1 punkts**,
 - 4.3.2. profesionālā darba pieredze – **1 punkts**,
 - 4.3.3. pretendenta spējas sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem - **līdz 3 punktiem**,
 - 4.3.4. pretendenta saskarsmes spējas, komunikāciju prasme – **līdz 3 punktiem** (subjektīvs vērtējums),
 - 4.3.5. pretendenta argumentācijas prasme – **līdz 3 punktiem** (subjektīvs vērtējums),
 - 4.3.6. papildus apmācības – amata pienākumu izpildei atbilstošu apmācību vai kursu apmeklējums pēdējo 3 gadu laikā – **līdz 3 punktiem** (1 punkts par katru).
- 4.4. Komisijas locekļiem otrās kārtas (intervijas) laikā ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi.
- 4.5. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem tā saskarsmes spēju, komunikāciju prasmes un motivācijas novērtēšanai.
- 4.6. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem. Katram komisijas loceklim ir tiesības dot individuāli papildus **1 punktu**, rakstiski pamatojot savu vērtējumu par pretendenta izpratni darbā ar sociālā riska ģimenēm un bērniem.
- 4.7. Maksimāli iespējamais punktu skaits, ko pretendents var iegūt – **15 punkti**.
- 4.8. Pretendenta punktu skaitu aprēķina, izrēķinot vidējo vērtējumu no visu komisijas locekļu individuālajiem vērtējumiem. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz iegūtā individuālā vērtējuma summāro skaitu.
- 4.9. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas priekšsēdētājam savs lēmums ir jāpamato, un tas tiek ierakstīts protokolā.
- 4.10. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentiem rakstveidā 2 (divu) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 4.11. Pēc pozitīvas komisijas lēmuma pieņemšanas pretendents tiek pieņemts darbā, noslēdzot darba līgumu (uz nenoteiktu laiku) ar pārbaudes laiku uz 3 (trīs) mēnešiem.

5. Amata pamatpienākumi

- 5.1. Palīdzēt ģimenēm ar bērniem un atsevišķiem indivīdiem personīgo un sociālo problēmu risināšanā.
- 5.2. Darbs ar sociālā riska ģimenēm Preiļu novada Riebiņu, Galēnu, Sīļukalna, Stabulnieku, Silajāņu pagastos.
- 5.3. Darbs ar bioloģiskajām ģimenēm bērna ārpusģimenes aprūpes laikā (aizbildnība, bērna ievietošana ilgstošas sociālās aprūpes iestādē, audžuģimenē) ģimenes atkalapvienošanas nolūkā (izvērtējumu un rehabilitācijas plānu izstrāde); aizbildņiem, audžuvecākiem; nepilngadīgajiem likumpārkāpējiem; bērniem bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem. Nepieciešamības gadījumā darbs ar bērniem, kuru vecāki strādā ārzemēs, kā arī darbs ar citām sociālā riska grupu ģimenēm.
- 5.4. Iekārtot un/vai turpināt klientu lietas.
- 5.5. Vadīt sociālā gadījuma risināšanas gaitu (organizēt klienta reģistrēšanos Nodarbinātības Valsts aģentūrā, motivēt klientu algota darba meklējumiem, motivēt iesaistīties pārkvalifikācijasursos, palīdzēt klientam reģistrēties pie ģimenes ārsta, risināt personu dokumentu atjaunošanas un dzīves vietas deklarēšanas jautājumu u.tml.).
- 5.6. Piedalīties bāriņtiesas sēdē, pārstāvot to bērnu intereses, par kuriem sniegta informācija.
- 5.7. Sagatavot un iesniegt atzinumus pēc pieprasījuma par sociālā gadījuma vadīšanas gaitu, sniegt ieteikumus par ģimenes psiholoģiskā klimata uzlabošanu, iespēju bērniem atgriezties bioloģiskajā ģimenē u.tml.
- 5.8. Īstenot sociālās korekcijas programmu bērniem un pusaudžiem ar antisociālu uzvedību.
- 5.9. Strādāt ar datu bāzi SOPA, regulāri un savlaicīgi iekļaujot tajā precīzus datus.
- 5.10. Organizēt un vadīt atbalsta grupas sociālā riska klientiem.
- 5.11. Sagatavot sociālās rehabilitācijas pakalpojumu saņemšanai (bērnām un pieaugušajām) nepieciešamo dokumentāciju.
- 5.12. Pārbaudīt jebkuru informāciju (mutisku, rakstisku ziņojumu) par personu, kurai būtu potenciāli nepieciešama sociālā palīdzība, veikt nepieciešamās darbības situācijas risināšanai un nepieciešamības gadījumā sniegt atbildi informācijas sniedzējam.

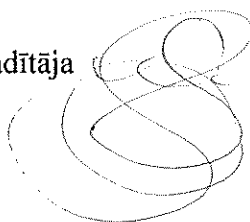
6. Amata veikšanai nepieciešamā izglītība, pieredze un prasmes

- 6.1. Otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālā darba jomā.
- 6.2. Apliecība, kas apliecina speciālās zināšanas bērnu tiesību aizsardzības jomā (40 stundas).
- 6.3. Zināšanas par riska novērtēšanu ģimenēs ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi.
- 6.4. Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī (mutvārdos un rakstos).
- 6.5. Teicamas krievu valodas (mutvārdos) zināšanas.
- 6.6. Datorprasme pieredzējuša lietotāja līmenī (MS Word, Excel, Interneta pārlūkprogrammas), iemaņas darbā ar biroja tehniku.
- 6.7. Labas runas un komunikāciju prasmes, spēja argumentēt viedokli, iekļauties kolektīvā, pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros.
- 6.8. Prasme lietot praksē teorētiskās zināšanas un tās nepārtraukti papildināt.
- 6.9. Atbildīga attieksme pret darbu un precizitāte pienākumu izpildē.

7. Nobeiguma noteikumi

- 7.1. Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amata konkursa Nolikums sagatavots uz četrām lapām un tiek ievietots Preiļu novada pašvaldības mājas lapā: www.preili.lv.
- 7.2. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Preiļu novada pašvaldības mājas lapā www.preili.lv un pie Preiļu novada Labklājības pārvaldes personāla speciālista (2.stāvā, 5.kabinetā) Aglonas ielā 1a, Preiļos, LV-5301, darba laikā, iepriekš sazinoties pa tālruni 65323200.
- 7.3. Preiļu novada pašvaldības mājas lapā www.preili.lv publicē sludinājumu par to, ka Preiļu novada Labklājības pārvalde izsludina atklātu konkursu uz vakanto Preiļu novada Labklājības pārvaldes Sociālā dienesta sociālā darbinieka darbam ar ģimeni un bērniem amatu (1 vakance), norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
- 7.4. Sludinājums tiek ievietots arī sociālajā tīklā Facebook Preiļu novada Labklājības pārvaldes profilā, kā arī Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā <http://nva.gov.lv/>.
- 7.5. Iesniegtie dokumenti pretendētājam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.6. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga (nav pieteicies neviens pretendents vai pieteikušos pretendentu profesionālā sagatavotība neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām) un par to pieņemts komisijas lēmums, vai nevienu no komisijas ieteiktiem pretendentiem neizvirza pieņemšanai darbā, var tikt izsludināts atkārtots konkurss.

Labklājības pārvaldes vadītāja



S.Sprindža