

TIESU ADMINISTRĀCIJA
izsludina atklātu konkursu uz
Administratīvās rajona tiesas Rīgā
(Baldones ielā 1A, Rīgā)

TIESNEŠA PALĪGA amatu
(uz nenoteiktu laiku)

Darba apraksts:

- sagatavot lietu izskatīšanai tiesas sēdē;
- nodrošināt lietu izskatīšanai nepieciešamos normatīvos aktus un judikatūru;
- sagatavot nolēmumu projektus un citus dokumentu projektus;
- reģistrēt datus Tiesu informatīvajā sistēmā (TIS) un kontrolēt ievadīto ziņu atbilstību faktiskajam stāvoklim;
- apmācīt tiesas sēžu sekretāru un kontrolēt viņa darbu;
- nepieciešamības gadījumā pildīt tiesas sēžu sekretāra pienākumus;
- darba pienākumu pildīšanai nepieciešamības gadījumā izmantot TIS, Iedzīvotāju un ārvalstnieku reģistra datu bāzi, Lursoft datu bāzi.

Prasības amata kandidātiem:

- augstākā izglītība tiesību zinātnēs;
- darba pieredze tiesā vai valsts pārvaldes iestādē, vai juridiskajā specialitātē;
- izpratne par tiesas darba organizēšanu un par procesuālo tiesību normām;
- valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- labas komunikācijas spējas;
- spēja strādāt komandā un paaugstinātas slodzes apstākļos;
- zināšanas lietvedībā;
- labas prasmes MS Office (MS Word, MS Excel) un interneta pārlūkprogrammas lietošanā.

Mēs piedāvājam:

- sociālās garantijas un labus darba apstākļus;
- lojalitātes sistēmu (veselības apdrošināšana, atvaļinājuma pabalsts, apmaksāts papildatvaļinājums);
- mēnešalgu no 1009,- līdz 1261,- EUR (pirms nodokļu nomaksas) atkarībā no piešķirtās kategorijas.

Pieteikuma dokumentus (motivācijas vēstuli, CV pēc *Europass* formas) lūdzam sūtīt līdz **2023.gada 6.februārim** uz e-pastu Agita.Keisa@tiesas.lv, tālrunis uzziņām 67077948.

Aicinām izvērtēt CV iekļautās informācijas apjomu un norādīt tikai datus par kvalifikāciju un darba pieredzi, nenorādot sensitīvu rakstura informāciju. Pretendentu iesūtītie dokumenti uz konkursa laiku tiks uzglabāti tiesas lietvedībā. Pēc konkursa noslēgšanās tiks dzēsti vai iznīcināti.