

TIESU ADMINISTRĀCIJA
izsludina atklātu konkursu uz
RĪGAS APGABALTIESAS
Krimināllietu tiesas kolēģijas

(Abrenes ielā 8, Rīgā)

TIESAS SĒŽU SEKRETĀRA amata vietām
(uz nenoteiktu laiku)

Tavs jaunais darbs:



Tu strādāsi komandā ar tiesnešiem un tiesnešu palīgiem, piedalīsies tiesas sēdēs un protokolēsi tās gaitu



Atbilstoši noteiktajām prasībām noformēsi un sagatavosi lietas izskatīšanai



Tu iegūsi pieredzi darbā ar Tiesu informatīvo sistēmu



Tev uzticēsīm saziņu ar lietas dalībniekiem – paziņojumu nosūtīšana, iepazīstināšana ar lietas materiāliem u.c.

Mēs nodrošinām:



Interesantu un atbildīgu darbu profesionālā kolektīvā, mācības kvalifikācijas un profesionālo prasmju pilnveidei



Sociālās garantijas un labus darba apstākļus



Lojalitātes sistēmu (veselības apdrošināšana, atvaļinājuma pabalsts, apmaksāts papildatvaļinājums)



Mēnešalgu *pārbaudes laikā* no 1113 līdz 1182 EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no darba pieredzes un izglītības)



Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV pēc *Europass* formas un izglītību apliecinošu dokumentu kopijas) **līdz 2025. gada 24. martam** lūdzam sūtīt uz e-pastu Vakance.Riga.apgabals@tiesas.lv. Tālrunis uzziņām 67088268.

Un vēl...



Aicinām izvērtēt CV iekļaujamās informācijas apjomu un norādīt tikai datus par kvalifikāciju un pieredzi, nenorādot sensitīva rakstura informāciju. Informējam, ka kandidātu iesūtītie dokumenti uz konkursa norises laiku tiks uzglabāti Rīgas apgabaltiesas lietvedībā!

Šādas prasmes vērtējam visaugstāk:



Labas komunikācijas spējas



Prasmi strādāt patstāvīgi un komandā, kā arī paaugstinātas intensitātes apstākļos



Prasmes informatīvo tehnoloģiju un programmu izmantošanā



Datorprasmes laba lietotāja līmenī

Precizitāti un augstu atbildības sajūtu pienākumu izpildē

Mums ir arī dažas prasības:



Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī



Vidējā izglītība, vēlams iesākta augstākā izglītība tiesību zinātnē



Zināšanas lietvedībā, dokumentu noformēšanā

Tev būs priekšrocības, ja:



Tev ir izpratne par tiesas darba organizēšanu un par procesuālo tiesību normām



Tev ir praktiskā darba pieredze lietvedībā un dokumentu izstrādē, noformēšanā