

TIESU ADMINISTRĀCIJA
IZSLUDINA KONKURSU UZ
RĪGAS RAJONA TIESAS
(Aiviekstes ielā 6, Rīgā)
TIESAS SĒŽU SEKRETĀRA (-ES) AMATU
(uz nenoteiktu laiku)

Tavs jaunais darbs



Tu strādāsi mazā komandā ar tiesnesi un tiesneša palīgu, piedalīsies tiesas sēdēs un protokolēsi tās gaitu



Atbilstoši noteiktajām prasībām noformēsi un sagatavosi lietas izskatīšanai



Tu iegūsi pieredzi darbā ar dažādām informācijas sistēmām, piemēram, Tiesu informācijas sistēmu.



Tev uzticēsim 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 no 1113 līdz 1182 EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no izglītības un darba pieredzes)



Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV un izglītību apliecinošu dokumentu kopijas) ar norādi „tiesas sēžu sekretārs” līdz **2025.gada 31.martam** lūdzam sūtīt uz e-pastu: elina.vindule@tiesas.lv, tālrunis uzziņām 67077445.

un vēl...



Aicinām izvērtēt CV iekļaujamās informācijas apjomu un norādīt tikai datus par kvalifikāciju un pieredzi, nenorādot sensitīva rakstura informāciju. Kandidātu iesūtītie dokumenti uz konkursa norises laiku (ieskaitot pārsūdzēšanas termiņu) tiks uzglabāti tiesas lietvedībā!

Šādas prasmes un kompetences
vērtējam visaugstāk:



Precizitāti un augstu atbildības sajūtu pienākumu izpildē



Prasmi strādāt patstāvīgi un komandā, kā arī paaugstinātas intensitātes apstākļos



Labas komunikācijas spējas



Datorprasmes laba lietotāja līmenī

Mūsu prasības amata kandidātiem:



Vidējā izglītība, vēlams iesāktas studijas augstākajā izglītības iestādē tiesību zinātņu jomā



Praktiskā darba pieredze dokumentu pārvaldības jomā



Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī

Par priekšrocību tiks uzskatīta:



Izpratne par tiesas vai citu tiesībsargāšanas iestāžu darba organizāciju un normatīvajiem aktiem



Vismaz vienas svešvalodas zināšanas