



Tiesu administrācija

**TIESU ADMINISTRĀCIJA**  
**izsludina atklātu konkursu uz**  
**RĪGAS RAJONA TIESAS (Rīgā)**  
**ARHIVĀRA/-ES amatu**  
(uz nenoteiktu laiku)

**Darba apraksts:**

- pieņemt lietas arhīvā saskaņā ar lietu sarakstu;
- pieņemt pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamās tiesas dokumentus;
- pārbaudīt, vai pieņemto lietu noformējums atbilst procesuālajām tiesību normām, arhīva un lietvedības prasībām;
- sistematizēt pieņemtās lietas pēc dokumentu veidiem, normatīvajos aktos noteiktajā secībā;
- sagatavot pieņemtās lietas un dokumentāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem un glabāšanas termiņu sarakstiem;
- organizēt lietu un dokumentu, kuriem beidzies glabāšanas termiņš, atlasīšanu un sagatavošanu iznīcināšanai, saglabājot informācijas konfidencialitāti;
- organizēt pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamo lietu atlasīšanu;
- sagatavot zonālajam arhīvam nododamo lietu vairāklīmeņu arhīvisko aprakstu, lietas, dokumentus un statistiskās uzskaites kartiņas;
- piedalīties lietu nomenklatūras projekta sagatavošanas procesā;
- piedalīties arhīva ekspertu komisijas darbā;
- pēc pieprasījuma reģistrēt un izsniegt no tiesas arhīva lietas, nolēmumus;
- sagatavot iznīcināšanai paredzētās lietas un dokumentus, saglabājot informācijas konfidencialitāti;
- papildināt amata pienākumu pildīšanai nepieciešamās zināšanas;
- darba pienākumu pildīšanai izmantot Tiesu informatīvo sistēmu un nepieciešamības gadījumā citas informācijas sistēmas un datu bāzes;
- veikt citus ar amata kompetenci saistītus darba uzdevumus.

**Prasības amata kandidātiem:**

- vidējā vai vidējā profesionālā izglītība;
- izpratne par tiesas darba organizāciju un par procesuālo tiesību normām;
- teicamas latviešu valodas zināšanas;
- labas komunikācijas spējas;
- prasme strādāt ar biroja tehniku labā lietotāja līmenī;
- zināšanas lietvedībā un arhīva darbā;
- labas prasmes MS Office (MS Word, MS Excel) un interneta pārlūkprogrammas lietošanā.

**Mēs piedāvājam:**

- 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 1031 līdz 1094 EUR (pirms nodokļu nomaksas).

Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV un izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas) sūtīt līdz **2024.gada 31.oktobrim** uz e-pastu [Elina.Vindule@tiesas.lv](mailto:Elina.Vindule@tiesas.lv), tālrunis uzziņām 67077445.

Aicinām izvērtēt CV iekļaujamās informācijas apjomu un norādīt tikai datus par kvalifikāciju un pieredzi, nenorādot sensitīvu rakstura informāciju.

Pretendentu iesūtītie dokumenti uz konkursa laiku tiks uzglabāti tiesas lietvedībā. Pēc konkursa noslēgšanās tiks dzēsti.