

# TIESU ADMINISTRĀCIJA AICINA PIEVIENOTIES TIESNEŠA PALĪGU (-DZI)

## civillietās

(uz nenoteiktu laiku)

RĪGAS RAJONA TIESĀ (JŪRMALĀ)

### Tavas atbildības jomas:



Tu strādāsi mazā komandā ar tiesnesi un tiesas sēžu sekretāru



Tu palīdzēsi tiesnesim gatavot tiesas nolēmumu un citu dokumentu projektus



Tu iegūsi pieredzi darbā ar dažādām informācijas sistēmām, piemēram, Tiesu informācijas sistēmu un ledzīvotāju reģistru



Tev būs jāpalīdz tiesas sēžu sekretāram apgūt nepieciešamās prasmes

### Šādas prasmes un kompetences vērtējam visaugstāk:



Datorprasmes laba lietotāja līmenī



Labas komunikācijas spējas



Spēja strādāt komandā un paaugstinātas slodzes apstākļos



Analītiskā domāšana



Zināšanas lietvedībā

### Mēs piedāvājam:



Profesionālu kolektīvu un izaugsmes iespējas



Sociālās garantijas un labus darba apstākļus



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



Mēnešalgu no 1411 līdz 1497 EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no izglītības un darba pieredzes)

### Mūsu prasības amata kandidātiem:



Augstākā izglītība tiesību zinātnēs



Teicamas latviešu valodas zināšanas

### Par priekšrocību tiks uzskatīta:



- Vismaz viena gada darba pieredze tiesā, valsts pārvaldes vai juridiskajā specialitātē
- Izpratne par tiesas vai citu tiesībsardzības iestāžu darba organizāciju un normatīvajiem aktiem
- Vismaz vienas svešvalodas zināšana



Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV (vēlams pēc Europass formas) un izglītību apliecinošu dokumentu kopijas) līdz 2025.gada 30.martam lūdzam sūtīt uz e-pastu [linda.legzdina@tiesas.lv](mailto:linda.legzdina@tiesas.lv), tālrunis uzziņām 67760534.

### 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!

