



Latvijas Republikas  
AUGSTĀKĀ TIESA  
SENĀTS  
konkursa kārtībā  
aicina darbā

**SENATORA  
PALĪGU (-DZI)**  
(darbinieka  
prombūtnes laikā)

**ADMINISTRATĪVO  
LIETU  
DEPARTAMENTĀ**

**BŪTISKĀKIE AMATA PIENĀKUMI:**

- sagatavot lietas izskatīšanai, tostarp veikt piemērojamo tiesību normu un uz lietu attiecināmo judikatūras un doktrīnas analīzi;
- sagatavot tiesas nolēmumu un citu dokumentu projektus;
- noformēt tiesas nolēmumus pēc lietas izskatīšanas;
- veikt citus pienākumus atbilstoši amata kompetencei.

**IEGUVUMI:**

- profesionālo zināšanu pilnveidošanas iespējas;
- profesionāls un draudzīgs kolektīvs;
- elastīga darba laika un attālināta darba iespējas (pēc pārbaudes laika);
- darbs vēsturiskajā Latvijas Tiesu pils ēkā Rīgas centrā;
- sociālās garantijas, t.sk. veselības apdrošināšanu pēc pārbaudes laika beigām;
- mēnešalga 2500 *euro* (bruto).

**PRASĪBAS AMATA KANDIDĀTIEM:**

- augstākā izglītība tiesību zinātnēs, vēlams maģistra grāds;
- spēja sagatavot nolēmumu projektu lietās, kas ir Administratīvo lietu departamenta kompetencē;
- teicamas latviešu, ļoti labas angļu/vācu/franču valodas zināšanas;
- teicamas datorprasmes, kā arī vēlama pieredze darbā ar Tiesu informācijas sistēmu (TIS);
- pieredze tiesneša palīga amatā tiks uzskatīta par priekšrocību.

Amata pretendentam jāiesniedz motivēts pieteikums, kurā norādīta un analizēta līdzšinējā profesionālā pieredze administratīvajās tiesībās. Pielikumā pievienojams profesionālās darbības un izglītības apraksts (CV), nenorādot sensitīva rakstura informāciju.

Pieteikums un CV iesniedzams, izmantot e-pastu: **[vakance@at.gov.lv](mailto:vakance@at.gov.lv)**  
ar norādi – ALD senatora palīgs.

Iesniegšanas termiņš: 2025.gada **16.maijs** (ieskaitot)

*Informējam, ka Augstākā tiesa apstrādās Jūsu pieteikumā norādītos personas datus atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai.*