

TIESU ADMINISTRĀCIJA AICINA PIEVIENOTIES TIESNEŠA PALĪGU (-DZI) (uz noteiktu laiku) RĪGAS RAJONA TIESĀ (Aiviekstes ielā 6, Rīgā)

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 1170 līdz 1463 EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no kategorijas)



Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV (vēlams pēc Europass formas) un izglītību apliecināšu dokumentu kopijas) līdz 2023.gada 30.novembrim 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!

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