



TIESU ADMINISTRĀCIJA
izsludina atklātu konkursu uz
KURZEMES APGABALTIESAS
TIESAS SĒŽU SEKRETĀRA amatu
(uz nenoteiktu laiku)

Darba apraksts:

- piedalīties tiesas sēdēs un fiksēt tiesas sēdes gaitu, tiesneša noteiktajā termiņā noformēt tiesas sēdes protokolu;
- pildīt tiesnešu norādījumus un tiesnešu palīgu dotos darba uzdevumus sava amata kompetences ietvaros, sagatavojot lietas izskatīšanai;
- veikt datu reģistrēšanu Tiesu informatīvajā sistēmā atbilstoši amata kompetencei un nepieciešamības gadījumā veikt reģistrēto datu aktualizēšanu;
- savlaicīgi veikt personu aicināšanu un izsaukšanu uz tiesas sēdēm un paziņot par lietu izskatīšanu;
- lietas izskatīšanas atlikšanas gadījumā nekavējoties informēt procesa dalībniekus par nākamās tiesas sēdes datumu;
- pēc tiesneša norādījuma sagatavot un nosūtīt informatīvus paziņojumus un citu informāciju;
- darba pienākumu pildīšanai nepieciešamības gadījumā izmantot Tiesu informācijas sistēmu un nepieciešamības gadījumā citas informācijas sistēmas un datu bāzes;
- nodrošināt lietas dalībnieku iepazīstināšanu ar lietas materiāliem, nodrošinot lietas materiālu saglabāšanu;
- nodrošināt videokonferenču norisi.

Prasības pretendentiem/ - ēm:

- vidējā izglītība (vēlama iesākta augstākā izglītība tiesību zinātnē);
- vēlama praktiskā darba pieredze lietvedībā un dokumentu izstrādē un noformēšanā;
- izpratne par tiesas darba organizēšanu un procesuālajiem normatīvajiem aktiem, prasmes tiesas sēžu protokolēšanā;
- valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- labas komunikācijas spējas;
- labas prasmes MS Office (MS Word, MS Excel) un interneta pārlūkprogrammas lietošanā;
- zināšanas lietvedībā, dokumentu noformēšanā.

Mēs piedāvājam:

- mēnešalgu no 1113,- līdz 1182,- EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no kvalifikācijas pakāpes);
- darbu profesionālā kolektīvā;
- profesionālās izaugsmes iespējas;
- sociālās garantijas;
- lojalitātes sistēmu (veselības apdrošināšana, apmaksāts papildatvaļinājums u.c.);
- labus darba apstākļus;
- interesantu un atbildīgu darbu.

Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV pēc Europass formas un izglītību apliecināšu dokumentu kopijas) lūdzam sūtīt uz e-pastu zina.purina@tiesas.lv līdz 2025.gada 16.maijam, tālrunis uzziņām 63420059.

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

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