

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



## Tavas atbildības jomas:

Tu strādāsi mazā komandā kopā ar tiesnesi, kurš izskata krimināllietas, un tiesas sēžu sekretāri



Tu palīdzēsi tiesnesim sagatavot tiesas nolēmumu un citu dokumentu projektus



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



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 zinātnē



Teicamas latviešu valodas zināšanas

## Par priekšrocību tiks uzskatīta:



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



Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV un izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas) ar norādi „tiesas sēžu sekretārs” līdz **2025.gada 24.martam** 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 sensitīvu rakstura informāciju. Kandidātu iesūtītie dokumenti uz konkursa norises laiku (ieskaitot pārsūdzēšanas termiņu) tiks uzglabāti tiesas lietvedībā!

