

LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJA
reģ.nr.90000063185

aicina darbā

JURISTA PALĪGU

Darba vieta: Liepājas pilsētas pašvaldības administrācija.
Adrese: Rožu iela 6, Liepāja
Atalgojums: maksimālā mēnešalga 1050 euro (bruto).

Galvenie jurista palīga darba pienākumi - gatavot juridisko dokumentu projektus, pārbaudīt Juridiskajā daļā iesniegto dokumentu atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kārtot un uzturēt Juridiskās daļas lietvedību.

Mūsu prasības pretendētam:

- Otrā līmeņa augstākā juridiskā izglītība;
- Vismaz triju gadu darba pieredze jurista palīga vai jurista amatā publiskā pārvaldē (valsts vai pašvaldības institūcijās);
- Zināšanas administratīvā procesa tiesībās;
- Pieredze un zināšanas juridiskās dokumentācijas izstrādē;
- Labas prasmes darbā ar MS Office programmām;
- Labas komunikācijas prasmes un precizitāte darbā;
- Orientēšanās sabiedrībā notiekošajos procesos.

Mēs piedāvājam:

- Interesantu un atbildīgu darbu;
- Stablu atalgojumu un papildu sociālās garantijas;
- Dinamisku darba vidi profesionālā komandā;
- Iespēju pilnveidot savas profesionālās zināšanas un pieredzi.

Jūsu CV un pieteikuma vēstuli gaidīsim Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas Personāla daļā līdz 2020. gada 26. janvārim - aija.nelsone@liepaja.lv.

Tālrunis uzziņām – 63 404 797.