

Liepājas valstspilsētas pašvaldības iestāde
“Liepājas Centrālā administrācija”
Reģ. Nr. 90000063185
aicina darbā

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA PADOMNIEKU

Galvenie amata pienākumi būs saistīti ar priekšsēdētāja vietnieka ikdienas darba koordinēšanu un komunikācijas nodrošināšanai, tai skaitā:

- sagatavot un organizēt vietnieka tikšanās, komandējumus, darbu grafiku, pārraudzīt dokumentu plūsmu, sekot līdzi rezolūciju izpildei un sniegt priekšsēdētāja vietniekam administratīvo atbalstu;
- veikt informācijas apkopošanu, analīzi un prezentāciju sagatavošanu pēc nepieciešamības;
- sagatavot uzrunas vai citākus publiskai komunikācijai, sociālo tīklu kontu ikdienas uzturēšana, tostarp foto/video atlase;
- plānot un vadīt domes priekšsēdētāja vietnieka komunikāciju ar sabiedrību, līdzdarboties pašvaldības komunikācijas kampaņu izstrādē un to īstenošanā.

Mūsu prasības pretendentiem:

- Augstākā izglītība (vēlams komunikācijas, sabiedrisko attiecību, politikas zinātnes, žurnālistikas vai līdzīgā jomā).
- Pieredze sabiedrisko attiecību, komunikācijas vai administratīvajā darbā vismaz 2 gadi.
- Teicamas prasmes mutvārdos un rakstiski latviešu valodā.
- Izpratne par pašvaldības darbību un publisko sektoru.
- Spēja patstāvīgi plānot, organizēt un izpildīt darba uzdevumus noteiktajos termiņos.
- Augsta atbildības sajūta, precizitāte un lojalitāte.
- Prasme veidot komunikāciju dažādām auditorijām, prasme darboties komandā un stresa apstākļos.

Mēs piedāvājam:

- Atbildīgu, dinamisku un daudzpusīgu darbu pašvaldībā.
- Iespēju profesionāli pilnveidoties un īstenot radošas iniciatīvas sabiedrisko attiecību jomā.
- Stabili atalgojumu 1800 EUR pirms nodokļu nomaksas un sociālās garantijas, tai skaitā veselības apdrošināšanu pēc nostrādāta gada.

Pieteikšanās kārtība:

Jūsu CV un pieteikuma vēstuli gaidīsim līdz 2025. gada 27. jūlijam uz e-pasta adresi aija.nelsone@liepaja.lv.

Informācija par personas datu apstrādi

Pārzinis personas datu apstrādei ir Liepājas valstspilsētas pašvaldība, kuras vārdā rīkojas tās izveidotā iestāde “Liepājas Centrālā administrācija”, adrese: Rožu iela 6, Liepāja, tālrunis: 63 404 750, elektroniskā pasta adrese: pasts@liepaja.lv
Jūsu personas datu [apstrādes mērķis](#) –

- Darbinieku atlases procesa nodrošināšana un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšana;
- Kandidātu CV uzglabāšana, lai kandidātus varētu uzaicināt piedalīties citos amatu konkursos nākotnē.

Pārziņa personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: adrese: Rožu iela 6, Liepāja, tālrunis 63 422 331, e-pasts: das@liepaja.lv