

Nodibinājums

**Nodibinājums Liepāja 2027**

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

**aicina darbā****Starptautisko attiecību projektu vadītāju**

Darba vieta: Liepāja, Dārza iela 4/8  
Darba forma: klātiešana Liepāja  
Darba uzsākšanas laiks: 2025. gada jūnijs  
Darba līgums: uz nenoteiktu laiku (līdz 2028. gada beigām)  
Darba slodze: pilna  
Amata algas likme: 1800 eiro pirms nodokļu nomaksas

**Galvenie pienākumi:**

- koordinēt starptautiskās komunikācijas projektus, tostarp ar dažādām Eiropas Savienības un citu valstu kultūras institūcijām un ārvalstu partneriem;
- nodrošināt efektīvu komunikāciju par starptautiskiem projektiem medijos, digitālajos kanālos un publiskajos pasākumos;
- koordinēt starptautiskās mediju attiecības, t.sk. sagatavot un izplatīt preses paziņojumus, organizēt intervijas, mediju vizītes u.c.;
- veidot starptautiskās komunikācijas aktivitātes digitālajās platformās;
- uzturēt attiecības ar starptautiskajiem žurnālistiem, mediju pārstāvjiem, sabiedrisko attiecību partneriem, sadarbības partneriem, vēstniecībām, ECoC tīklu;
- pārstāvēt "Liepāja 2027" dažādos starptautiskos pasākumos, konferencēs, tikšanās reizēs un mediju aktivitātēs;
- nodrošināt citu "Liepāja 2027" komunikācijas projektu realizāciju.

**Nepieciešamā izglītība:** Akadēmiskā vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība komunikāciju zinātnē, citā sociālo, humanitāro zinātņu vai vadības zinību jomā.

**Nepieciešamās zināšanas un prasmes:**

- izpratne par Liepājas kā Eiropas kultūras galvaspilsētas 2027 projektu, mērķiem un uzdevumiem;
- interesi un izpratni par kultūras procesiem Latvijā un ārpus tās;
- spēja strādāt dinamiskā vidē, patstāvīgi un komandā;
- stratēģiska domāšana, augsta atbildības sajūta un izcilas komunikācijas prasmes.
- spēja patstāvīgi vadīt darba procesu, pieņemt lēmumus, plānot un organizēt darba pienākumu izpildi, veidot projektu īstenošanai nepieciešamo budžetu un sekot tā izpildei;
- spēju noteikt uzdevumu īstenošanas procesa prioritātes, plānot ilgtermiņa un īstermiņa uzdevumus, kā arī prasmes tos realizēt;
- teicamas komunikācijas un prezentēšanas spējas;
- izcilas latviešu valodas zināšanas;
- ļoti labas angļu valodas zināšanas;
- citu svešvalodu zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību.

Nodibinājums

**Nodibinājums Liepāja 2027**

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

**Iepriekšējā pieredze:**

- vismaz 5 gadu pieredze liela apjoma projektu komunikācijas procesu realizācijā;
- pieredze starptautisku partnerību veidošanā un koordinēšanā.

**Piedāvājam:**

- iespēju būt daļai no vēsturiska notikuma – Eiropas kultūras galvaspilsētas programmas īstenošanas;
- darbu radošā, mērķtiecīgā un starptautiski domājošā komandā;
- profesionālās izaugsmes iespējas.

Piesakies, sūtot CV un motivācijas vēstuli līdz 2025. gada 12. maijam uz e-pasta adresi [birojs@liepaja2027.lv](mailto:birojs@liepaja2027.lv) ar norādi "Starptautisko attiecību projektu vadītājs/-a".

**Iesniedzamie dokumenti:**

- dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
- motivācijas vēstule (ne vairāk kā 2 lapaspuses), norādot amata nosaukumu, uz kuru persona pretendē;
- norādīt vismaz divas personas un to kontaktinformāciju, kas nepieciešamības gadījumā varētu sniegt rekomendācijas par pretendentu;
- citi dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.

Jūsu personas datu apstrādes mērķis: darbinieku atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai.

Nodibinājums

**Nodibinājums Liepāja 2027**

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

## **The Foundation "Liepāja 2027" announces a job vacancy for a International Relations Project Manager**

Workplace: Liepāja, Dārza iela 4/8  
Form of Work: In-person  
Start Date: June 2025  
Workload: Full-time, Indefinite contract (until the end of 2028)  
Full-time salary: EUR 1800 (gross)

### **Main Responsibilities:**

- Coordinate international communication projects, including with various cultural institutions and partners from the European Union and other countries;
- Ensure effective communication of international projects in the media, via digital channels and during public events;
- Coordinate international media relations, including the preparation and distribution of press releases, organize interviews, media visits, etc;
- Design and implement international communication initiatives on digital platforms;
- Maintain relations with international journalists, media representatives, PR partners, cooperation partners, embassies, ECoC network;
- Represent Liepāja 2027 at various international events, conferences, meetings and media activities;
- Ensure the implementation of other communication projects of "Liepāja 2027".

### **Required Education:**

- Academic or second-level higher professional education in Communication Sciences, Social Sciences, Humanities, or Management Sciences.

### **Required Skills and Knowledge:**

- Understanding of the objectives and vision of Liepāja 2027 as the European Capital of Culture;
- Interest in cultural processes within Latvia and internationally;
- Strong organisational abilities, with the capacity to work independently and within a team environment;
- Ability to manage work processes independently, decision-making, planning and organising, budgeting and follow-up;
- Strategic thinking paired with excellent communication and presentation skills;
- Proficiency in Latvian;
- Very good English command;
- Additional foreign language skills shall be considered advantageous.

Nodibinājums

**Nodibinājums Liepāja 2027**

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

**Required Experience:**

- Minimum five years of experience managing communication for large-scale projects;
- Proven ability to develop and nurture international partnerships.

**What We Offer**

- The opportunity to contribute to a renowned cultural programme as part of the European Capital of Culture initiative;
- Collaboration within a creative, ambitious, and internationally oriented team;
- Professional growth and development.

Submit your application by 12 May 2025 to [birojs@liepaja2027.lv](mailto:birojs@liepaja2027.lv), using the subject line 'International Relations Project Manager'.

**Required Documents:**

- A Curriculum Vitae (CV) detailing your qualifications and experience.
- A covering letter (maximum two pages) addressing your motivation and suitability for the role, clearly stating the position title.
- Contact details of at least two referees for potential references.
- Any supporting documentation you consider relevant to your application.

The purpose of processing your personal data is to facilitate the recruitment process and fulfil the associated rights and obligations.