

## Nodibinājums

### Nodibinājums Liepāja 2027

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

## Nodibinājums “Nodibinājums Liepāja 2027” aicina darbā

### Grāmatvedi

Darba vieta: Liepāja, Dārza iela 4/8

Darba forma: klātiešana

Darba uzsākšanas laiks: 2025. gada februāris

Darba līgums uz nenoteiktu laiku (līdz 2027. gada beigām)

Darba slodze: pilna

Amata algas likme: 1800 eiro pirms nodokļu nomaksas

### Galvenie pienākumi

Veikt ikdienas grāmatvedības uzdevumus, pārbaudīt un sagatavot apmaksai līgumus un rēķinus, piedalīties organizācijas budžeta izstrādē, pārraudzīt trīs gadu budžeta plānošanu un izpildi, pasākumu tāmju pārbaude un izpildes kontrole, piedalīties finanšu pārskatu sagatavošanā, sagatavot un iesniegt atbildīgajām institūcijām un iestādēm nepieciešamās atskaites.

### Nepieciešamā izglītība

Akadēmiskā vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība finansēs, ekonomikā.

Nepieciešamās zināšanas un prasmes bilancspējīga grāmatveža pienākumu veikšanai.

### Nepieciešamās zināšanas un prasmes:

- izpratne par kultūras un projektu īstenošanas procesu norisi - plānošanu un īstenošanu, finanšu un dokumentu apriti;
- izpratne par publiskā finansējuma apriti kultūras jomā;
- zināšanas grāmatvedības un nodokļu likumdošanā;
- zināšanas un prasmes darbā ar grāmatvedības programmu Horizon;
- precizitāte darbu izpildē, centīgums un augsta atbildības sajūta;
- izcilas latviešu valodas zināšanas.

### Iepriekšējā pieredze:

- vismaz 3 gadu iepriekšēja pieredze bilancspējīga grāmatveža amatā

### Pieteikšanās termiņš un dokumentu iesniegšanas kārtība:

Amata pretendenti dokumentus var iesniegt līdz 2025. gada 12. janvārim plkst 23.59, nosūtot uz e-pastu [birojs@liepaja2027.lv](mailto:birojs@liepaja2027.lv).

### Iesniedzamie dokumenti:

- dzīves un darba gaitu apraksts (CV);

- motivācijas vēstule (ne vairāk kā 2 lapas puses), 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.