



MĀRUPES
NOVADA DOME

Mārupes novada Dome, reģistrācijas Nr.90000012827 aicina darbā:

ATTĪSTĪBAS NODAĻAS VADĪTĀJA PALĪGS

Prasības pretendentiem (-ēm):

- Augstākā izglītība
- Spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus, precizitāte un orientācija uz rezultātu
- Labas komunikācijas prasmes, analītiska domāšana un augsta atbildības sajūta
- Valsts valodas zināšanas augstākajā pakāpē
- Labas prasmes darbā ar biroja tehniku, datorprasmes: MS Office –Word, Excel, Powerpoint

Attīstības nodaļa organizē darbu teritorijas plānošanas, zemes ierīcības, tūrisma, uzņēmējdarbības atbalsta un projektu vadības jomās, līdz ar to par priekšrocību tiks uzskatīta izglītība vai iepriekšēja pieredze kādā no šīm jomām.

Galvenie amata pienākumi:

- veikt pienākumus, kas saistīti ar sapulču, darba grupu, konsultatīvo padomju un citu sanāksmju organizēšanu un protokolēšanu;
- vizuāli grafisko materiālu noformēšana, prezentāciju gatavošana;
- veikt struktūrvienības ietvaros saistīto dokumentu pārvaldību un uzraudzību;
- gatavot korespondenci, saskaņot ar iedzīvotājiem juridiski sagatavotos dokumentus, gatavot izziņas valsts pārvaldes iestādēm utml.

Piedāvājam:

- interesantu un atbildīgu darbu;
- stabilu atalgojumu un sociālās garantijas;
- bruto darba algu no 983,00 EUR līdz 1093,00 EUR
iespēju pilnveidot profesionālo pieredzi un izaugsmes iespējas

Pieteikuma vēstuli un Curriculum Vitae (CV) ar norādi “**Attīstības nodaļas vadītāja palīgs**” sūtīt līdz **2019.gada 4.augustam** uz e-pastu marupe.info@marupe.lv vai pa pastu Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.

Pateicamies par atsaucību un lūdzam ievērot, ka ar piemērotākajiem kandidātiem sazināsimies 2 nedēļu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām, pirms uzaicinājuma klātienē pārrunās, nosūtot praktisku uzdevumu.