

**Jēkabpils novada pašvaldība
Jēkabpils novada Kultūras pārvalde**

Izsludina atklātu konkursu uz
Gārsenes Tautas nama vadītāja amatu (uz nenoteiktu laiku)

Galvenie darba pienākumi:

1. Vadīt, plānot, organizēt un koordinēt Tautas nama darbu un finanses atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu prasībām.
2. Organizēt Tautas nama saimnieciskos jautājumus un nodrošināt to izpildi.
3. Sagatavot dokumentu projektus iestādes vadības un saimnieciskajos jautājumos.
4. Atbilstoši pārvaldes vadības rīkojumiem piedalīties komisijās, darba grupās un sastādīt nepieciešamo dokumentāciju.
5. Sastādīt Tautas nama budžeta tāmi un koordinēt budžeta efektīvu izlietojumu.
6. Kontrolēt darba aizsardzības, datu aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu kolektīvu nodarbību laikā, koncertu un izrāžu laikā.
7. Plānot, organizēt un vadīt kultūras un atpūtas pasākumus Gārsenes Tautas namā un Aknīstes pilsētā, kontrolēt šiem mērķiem iedalīto līdzekļu izlietojumu Sagatavot pasākumu plānus, sastādīt pasākumu tāmes.
8. Piedalīties pilsētas, novadu un dažādu fondu rīkotajos projektu konkursos, veicināt līdzekļu piesaisti pasākumiem.
9. Veidot sadarbību ar masu medijiem, informējot sabiedrību par pasākumiem un aktivitātēm, nodrošināt pasākumu reklāmas kampaņu.
10. Sagatavot atskaites autortiesību aģentūrai noteiktajos termiņos, autortiesību ievērošanu sarīkojumos.
11. Plānot telpas un laiku pasākumiem un mēģinājumiem, nodrošināt telpu kārtību pirms un pēc pasākumiem, ja nepieciešams, dežūrēt kultūras pasākumos.
12. Sadarboties ar amatiermākslas kolektīviem, koordinēt, organizēt to darbu un risināt dažādus jautājumus, kas saistīti ar kolektīvu darba nodrošināšanu.

Prasības pretendentiem:

1. Augstākā izglītība humanitārās zinātnēs, kultūras vadības jomā vai profesionālā vidējā izglītība kultūras jomā un apgūta licencēta profesionālās pilnveides izglītības programma kultūras vadības jomā.
2. Darba pieredze kultūras vadībā.
3. Teicamas organizatoriskās, komunikācijas un sadarbības prasmes.
4. Spēja noteikt prioritātes, organizēt un plānot darbu.
5. Konceptuālā domāšana, pozitīva attieksme pret inovācijām, radošums un pašiniciatīva.
6. Orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu.
7. Prast lietot Microsoft Office programmnodrošinājumu un citas programmas Windows vidē pieredzējuša lietotāja līmenī.

Atalgojums: 1220,00 EUR

Piedāvājam:

1. Stabili atalgojumu.
2. Personīgo izaugsmi un profesionālo zināšanu pilnveidošanu.
3. Dinamisku, radošu darbu draudzīgā kolektīvā un jaunus kontaktus.

4. Sociālās garantijas.

Pieteikuma dokumentus (motivācijas vēstuli, dzīves un iepriekšējās darba pieredzes aprakstu (CV) un izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas.) sūtīt Jēkabpils novada pašvaldība Jēkabpils novada Kultūras pārvalde, Rīgas iela 150, Jēkabpils, LV-5202, vai uz elektroniskā pasta adresi jkp@jekabpils.lv līdz **2024. gada 13. oktobrim.**

Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. pantu, Jēkabpils novada Kultūras pārvalde informē, ka Jūsu pieteikumā norādītie personas dati tiks apstrādāti saskaņā ar Jēkabpils novada pašvaldības privātuma politiku. Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu konkursa norisi, un personas datu apstrādes pārzinis ir Jēkabpils novada Kultūras pārvalde.