

Jēkabpils novada pašvaldība
Jēkabpils novada Kultūras pārvalde
atkārtoti izsludina atklātu konkursu
Zasas Tautas nama vadītāja amatam (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 Jēkabpils novada Kultūras pārvaldes vadības rīkojumiem piedalīties komisijās, darba grupās un sastādīt nepieciešamo dokumentāciju;
5. sastādīt tautas nama budžeta tāmi un koordinēt budžeta efektīvu izlietojumu;
6. plānot, organizēt un vadīt kultūras un atpūtas pasākumus Zasas Tautas namā un citās pasākumu norises vietās, kontrolēt šiem mērķiem iedalīto līdzekļu izlietojumu;
7. 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. sadarboties ar amatiermākslas kolektīviem, koordinēt, organizēt to darbu un risināt dažādus jautājumus, kas saistīti ar kolektīvu darba nodrošināšanu;
12. plānot telpas un laiku pasākumiem un mēģinājumiem, nodrošināt telpu kārtību pirms un pēc pasākumiem, ja nepieciešams, dežūrēt kultūras pasākumos;
13. kontrolēt darba aizsardzības, datu aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu kolektīvu nodarbību laikā, koncertu un izrāžu laikā.

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: 1120,00 EUR

Piedāvājam:

1. stabilu atalgojumu.
2. personīgo izaugsmi un profesionālo zināšanu pilnveidošanu.
3. dinamisku, radošu darbu draudzīgā kolektīvā un jaunus kontaktus.

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 **2025. gada 7. decembrim.**

Pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ

Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 13.pantu, Jēkabpils novada Kultūras pārvalde informē, ka pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu pretendentu atlasī. Personas datu apstrādes pārzinis ir Jēkabpils novada Kultūras pārvalde.