



Tiesu administrācija

TIESU ADMINISTRĀCIJA
izsludina atklātu konkursu uz

Personālvadības un juridiskā departamenta
Juridiskās nodaļas juriskonsulta - iepirkumu speciālista amatu
(uz noteiktu laiku)

Tavs jaunais darbs:

- Sagatavot publisko iepirkumu procedūru dokumentu projektus, kā arī atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, sūdzībām vai jautājumiem saistībā ar publisko iepirkumu procedūru norisi; veikt publisko iepirkumu procedūru uzskaiti, nodrošināt dokumentu glabāšanu un informācijas par publiskajiem iepirkumiem publicēšanu;
- Piedalīties publisko iepirkumu procedūru norisē, iepirkuma komisijā, darba grupā, kā arī pildīt iepirkuma komisijas sekretāra pienākumus; pārbaudīt dokumentu projektu atbilstību publisko iepirkumu jomu regulējošo normatīvo aktu prasībām;
- Sagatavot publiskos piegādes, pakalpojumu, būvdarbu līgumu projektus un citus nodaļas kompetencē esošo līgumu projektus, izvērtēt to atbilstību publisko iepirkumu jomu regulējošajiem un citiem normatīvajiem aktiem;
- Pilnvarojuma ietvaros pārstāvēt Tiesu administrāciju; izstrādāt un izvērtēt tiesību aktus nodaļas kompetences jomās; sniegt konsultācijas juridiskajos un publisko iepirkumu jautājumos.

Šādas prasmes vērtējam visaugstāk:

- Labas komunikācijas prasmes, augsta atbildības izjūta un precizitāte;
- Teicamas iemaņas darbā ar datoru (*MS Office*).

Mūsu prasības amata kandidātiem:

- Pirmā līmeņa augstākā izglītība tiesību zinātnēs;
- Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- Vēlama vismaz viena gada darba pieredze publisko iepirkumu jomā, tai skaitā, publisko iepirkumu līgumu sagatavošanā;
- Vēlama publisko iepirkumu jomu un valsts pārvaldes darbības jomu regulējošo normatīvo aktu pārzināšana;
- Derīgs Covid-19 vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.

Mēs piedāvājam:

- Profesionālu kolektīvu un kvalifikācijas celšanas iespējas;
- Sociālās garantijas un labus darba apstākļus;
- Lojalitātes sistēmu (veselības apdrošināšana, atvaļinājuma pabalsts, apmaksāts papildatvaļinājums);
- Attālinātā darba iespējas;
- Mēnešalgu no 921 līdz 1287 EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no kategorijas).

Par priekšrocību tiks uzskatīta:

- Teicamas iemaņas rakstu darbos, kā arī juridisku dokumentu projektu izstrādē;
- Iemaņu esamība darbā ar Elektronisko iepirkumu sistēmu (EIS).

Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu, CV un izglītību apliecinošu dokumentu kopijas) iesniegt Tiesu administrācijas Personālvadības un juridiskā departamenta Personālvadības nodaļā (Antonijas ielā 6, Rīgā, LV-1010) vai nosūtīt uz e-pastu atlase@ta.gov.lv līdz **2021.gada 29.decembrim**. Tālrunis uzziņām 67063852.

Aicinām izvērtēt CV iekļaujamās informācijas apjomu un norādīt tikai datus par kvalifikāciju un pieredzi, nenorādot sensitīva rakstura informāciju. Kandidātu iesūtītie dokumenti uz konkursa norises laiku (ieskaitot pārsūdzēšanas termiņu) tiks uzglabāti Tiesu administrācijas lietvedībā!