

Murjāņu sporta ģimnāzija aicina darbā Lietvedības sekretāri (uz nenoteiktu laiku)

Pretendentu pieteikšanās līdz 30.12.2021.

Galvenie amata pienākumi

- Organizēt un vadīt dokumentu pārvaldības procesu Murjāņu sporta ģimnāzijā (turpmāk – MSG);
- Nodrošināt MSG saņemto dokumentu apriti: saņemšanu, šķirošanu, apstrādi, reģistrēšanu un pārsūtīšanu atbildīgajiem darbiniekiem;
- Nodrošināt savlaicīgu un operatīvu informācijas un dokumentu apriti starp Murjāņu sporta ģimnāziju un tās struktūrvienībām;
- Veikt sanāksmju un lietišķu tikšanos organizēšanu, kā arī protokolēšanu atbilstoši MSG vadības norādījumiem;
- Prasmes koordinēt un aktualizēt informāciju sociālajos tīklos (mājas lapa, facebook, twitter, instagram);
- Veikt MSG arhīva komplektēšanu, uzskaiti un saglabāšanu;
- Sistematizēt un ievietot dokumentus lietā atbilstoši MSG lietu nomenklatūrai un nodrošināt to saglabāšanu līdz nodošanai MSG arhīvā;
- Veikt MSG audzēkņu lietu: uzskaiti, reģistrāciju, kontroli un izsniegšanu, reglamentējošo dokumentu izpildi;
- Nodrošināt informācijas konfidencialitāti un drošumu.

Prasības pretendentam

- Vidējā profesionālā vai pirmā līmeņa augstākā izglītība, vēlama apmācība dokumentu pārvaldībā;
- Pieredze līdzvērtīgu darba pienākumu veikšanā vismaz 1 gads;
- Labas lietvedības un administratīvā darba prasmes;
- Precizitāte, augsta atbildības sajūta;
- Prasme strādāt komandā;
- Valsts valodas prasme augstākajā līmenī, vēlama angļu valodas prasme sarunu līmenī;
- Atbilstība Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta prasībām;
- Sadarbaspējīgs Covid-19 vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.

MSG piedāvā

- Atbildīgu, dinamisku un interesantu darbu;
- Mēnešalgu no 675 euro līdz 996 euro (pirms nodokļu nomaksas) (atkarībā no kategorijas, kuru nosaka, ņemot vērā pretendenta profesionālo pieredzi attiecīgajā jomā).

Iesniedzamie dokumenti:

- Motivēta pieteikuma vēstule;
- CV un izglītības dokumentu kopijas;
- Profesionālās kvalifikācijas apliecinošu dokumentu kopijas.

Pretendentiem/-ēm pieteikties līdz 30.12.2021., iesniedzamos dokumentus:

- Nosūtot uz e-pasta adresi msg@msg.edu.lv ar norādi "Vakance Lietvedības sekretāre".

Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.pantu, Murjāņu sporta ģimnāzija informē, ka:

- Personas datu apstrādes pārzinis ir Murjāņu sporta ģimnāzija, reģistrācijas Nr.90000082152, Klintslejas 4, Murjāņi, Saulkrastu novads, LV-2142;
- Atlases procesā iegūtie personas dati tiks izmantoti tikai, lai novērtētu pretendenta iespējamību ieņemt amatu;
- Personas datu saņemšana ir priekšnosacījums, lai persona pieteiktos vakancei;
- Personas datus nav paredzēts nodot trešām personām, nosūtīt uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju.