

# Juridiskās nodaļas vadītājs

## Saulkrastu novada dome

(reģistrācijas numurs 90000068680)

### aicina darbā

## **JURIDISKĀS NODALĀS VADĪTĀJU**

### **Galvenie amata pienākumi**

- plānot, vadīt, organizēt un koordinēt nodaļas darbu, izstrādāt nodaļas budžetu un kontrolēt tā izpildi;
- pārbaudīt juridisko dokumentu, domes lēmumu un saistošo noteikumu projektu atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- sniegt juridiskus atzinumus un juridiski argumentētas rekomendācijas par iesniegtajiem juridiskajiem dokumentiem un problēmsituācijām;
- piedalīties un nodrošināt juridisko atbalstu domes pastāvīgo komiteju sēdēs, domes sēdēs un iepirkumu komisijas sēdēs, sniegt juridisko atbalstu domes centrālās administrācijas darbiniekiem un struktūrvienībām;
- piedalīties domes lēmumu projektu gatavošanas procesā, novērtējot to atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- konsultēt tiesiskajos un juridiskajos jautājumos pašvaldības amatpersonas un darbiniekus;
- nodrošināt pašvaldības pārstāvību tiesvedības procesos;
- sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem.

### **Prasības pretendentam:**

- vismaz otrā līmeņa augstākā izglītība tiesību zinātnē;
- vismaz 2 gadu darba pieredze jurista amatā;
- prasme izstrādāt tiesisku darījumu dokumentus;
- prasme sniegt juridiskus atzinumus un juridisko atbalstu;
- pieredze dokumentu sagatavošanā un juridiskajā analīzē;
- orientēties tiesību aktos, kas reglamentē pašvaldības darbību;
- orientēties iepirkumu procedūras norisē;
- prasme argumentēt, interpretēt un piemērot tiesību normas;
- analītiskā domāšana, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- teicamas saziņas un prezentācijas prasmes, spēja ātri novērtēt situāciju un pieņemt pamatotus lēmumus;
- spēja noteikt prioritātes, ievērot termiņus;
- labas iemaņas darbā ar datoru un citu biroja tehniku;
- valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī.

### **Piedāvājam:**

- dinamisku, atbildīgu darbu;
- profesionālu kolēģu atbalstu ikdienas darbā;
- iespējas strādāt saliedētā un mērķtiecīgā komandā;
- atalgojumu bruto 1250 euro;
- veselības apdrošināšanu (pēc pārbaudes laika beigām).

Pieteikumu un CV ar norādi „Juridiskās nodaļas vadītājs” līdz 2017. gada 26.jūnijam sūtīt uz e- pastu [personals@saulkrasti.lv](mailto:personals@saulkrasti.lv) vai pa pastu Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160 vai iesniegt personīgi Saulkrastu novada domē 203.kabinetā domes darba laikā.

Tālrunis uzziņām 25446605