

Olaines novada pašvaldība izsludina pieteikšanos  
**Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” vadītāja/-as amatam (prof. kods 1345 03)  
uz nenoteiktu laiku**

**Galvenie pienākumi:**

1. Vadīt un nodrošināt izglītības iestādes darbu saskaņā ar Latvijas Republikas izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.
2. Izstrādāt izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus, nodrošināt iestādes attīstības plāna izstrādi, veikt regulāru izglītības iestādes darba pašvērtēšanu un pašvaldības lēmumu, rīkojumu un ieteikumu izpildi.
3. Sagatavot un iesniegt izglītības iestādes budžeta pieprasījumu un realizēt iestādes darbību apstiprinātā budžeta apjomā.
4. Nodrošināt izglītības procesa atbilstību normatīvo aktu prasībām.
5. Nodrošināt izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu efektīvu un racionālu izmantošanu.
6. Nodrošināt izglītības iestādes lietojumā nodoto valsts vai pašvaldības nekustamo īpašumu lietderīgu apsaimniekošanu.

**Prasības kandidātiem:**

1. Augstākā izglītība atbilstoši Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām.
2. Vismaz 2 gadu pieredze izglītības iestādes vadības darbā vai vadības darbā izglītības jomā, par priekšrocību tiks uzskatīta pieredze pirmsskolas izglītības iestādes vadības darbā.
3. Vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba pieredze pirmsskolas izglītības jomā.
4. Atbilstība Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktām prasībām - uz pretendentu neattiecas normatīvajos aktos noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.
5. Zināšanas par izglītības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un spēja tos piemērot amata pienākumu izpildē.
6. Izpratne par speciālās izglītības programmu realizēšanu.
7. Zināšanas izglītības satura un izglītības nozares attīstības jautājumos.
8. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā.
9. Labas komunikācijas, sadarbības un prezentācijas prasmes, spēja organizēt un vadīt komandas darbu, motivēt darbiniekus.
10. Precizitāte un augsta atbildības sajūta.
11. Teicamas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām.

**Mēs piedāvājam:**

1. Interesantu, dinamisku un atbildīgu darbu **uz nenoteiktu laiku**.
2. Labus darba apstākļus un stabilu atalgojumu **2175 EUR** (pirms nodokļu nomaksas).
3. Sociālās garantijas.
4. Iespēju pilnveidot profesionālo pieredzi.
5. Veselības un dzīvības apdrošināšanu, apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem (pēc pārbaudes laika).

CV, pieteikuma vēstuli, iestādes attīstības redzējumu, izglītību apliecināšu dokumentu kopijas un apliecinājumu, ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu **līdz 2024. gada 16.augustam** (ieskaitot) lūdzam nosūtīt pa pastu vai iesniegt personīgi Olaines novada pašvaldībā Zemgales ielā 33, Olainē, LV-2114, vai nosūtīt uz e-pasta adresi [pasts@olaine.lv](mailto:pasts@olaine.lv) ar norādi **“Pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” vadītājs/-a”**.

Papildu informāciju var pieprasīt, rakstot uz e-pasta adresi [biruta.vigupe@olaine.lv](mailto:biruta.vigupe@olaine.lv), [agnese.zigure@olaine.lv](mailto:agnese.zigure@olaine.lv).

Sazināsimies ar kandidātiem, kuri būs iekļauti atlases otrajā kārtā. Vakancei atbilstošākie pretendenti tiks uzaicināti uz darba interviju, kuras laikā būs iespējams pārliecināties par darba jautājumu pārzināšanu un pieredzi.

Olaines novada pašvaldība informē, ka Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs personāla atlases norisi, personas datu apstrādes pārzine ir Olaines novada dome, kontaktinformācija: Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114. Par Olaines novada domes veikto personas datu apstrādi varat uzzināt, sazinoties ar mūsu datu aizsardzības speciālistu – e-pasta adrese [info@fpda.lv](mailto:info@fpda.lv).