



Tiesu administrācija

**TIESU ADMINISTRĀCIJA**  
**izsludina atklātu konkursu uz**

**Rīgas pilsētas Latgales priekšpilsētas tiesas**  
**TIESAS SĒŽU SEKRETĀRA/-ES amatu**  
(vakance uz noteiktu laiku)

**Darba apraksts:**

- sagatavot un noformēt lietu;
- informēt procesa dalībniekus par tiesas sēdi, veikt personu izsaukšanu uz tiesas sēdēm, pārliecināties par uzaicināto personu ierašanos uz tiesas sēdi;
- piedalīties tiesas sēdē un protokolēt tiesas sēdes gaitu, noformēt tiesas sēdes protokolu;
- nodrošināt lietas dalībnieku iepazīstināšanu ar lietas materiāliem;
- reģistrēt datus tiesu informācijas sistēmā atbilstoši amata kompetencei;
- noformēt lietas pēc to izskatīšanas;
- nepieciešamības gadījumā, aizvietot citus tiesas sēžu sekretārus.

**Prasības pretendentiem/ - ēm:**

- vidējā izglītība, vēlams tiesību zinātņu nepilna laika klātienes vai neklātienes students vai absolvents;
- precizitāte un augsta atbildības sajūta pienākumu izpildē;
- teicamas valsts valodas zināšanas;
- labas komunikācijas prasmes;
- spēja strādāt komandā un paaugstinātas slodzes apstākļos;
- zināšanas lietvedībā;
- vēlama praktiskā darba pieredze tiesu sistēmai piederīgās iestādēs;
- labas prasmes *MS Office (MS Word, MS Excel)* un interneta pārlūkprogrammu lietošanā.

**Mēs piedāvājam:**

- darbu profesionālā kolektīvā;
- profesionālās izaugsmes iespējas;
- labus darba apstākļus;
- sociālās garantijas;
- interesantu un atbildīgu darbu;
- mēnešalgu no 797,- līdz 996,- EUR (pirms nodokļu nomaksas atkarībā no kategorijas, kā arī par darbu paaugstinātas slodzes apstākļos iespējama piemaksa);
- lojalitātes sistēmu (veselības apdrošināšana, apmaksāts papildatvaļinājums, ikgadējā atvaļinājuma pabalsts u. c.).

Pieteikuma dokumentus (**motivētu pieteikumu, CV Europass formā** (atrodams: <http://europass.cedefop.europa.eu/lv/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>) un **izglītību apliecinošu dokumentu kopijas**) ar norādi “Tiesas sēžu sekretārs” līdz **2022.gada 22.maijam** lūdzam sūtīt uz e-pastu [Natalija.Kaufelde@tiesas.lv](mailto:Natalija.Kaufelde@tiesas.lv).

Tālrunis uzziņām 67365763.

Aicinām izvērtēt CV iekļaujamās informācijas apjomu un norādīt tikai datus par kvalifikāciju un pieredzi, nenorādot sensitīva rakstura informāciju.

Tiks izvērtēti tikai tie dokumenti, kuriem būs pievienoti visi sludinājumā norādītie dokumenti.

Pretendentu iesūtītie dokumenti uz konkursa norises laiku (ieskaitot pārsūdzēšanas termiņu) tiks uzglabāti Rīgas pilsētas Latgales priekšpilsētas tiesas lietvedībā.