



TIESU ADMINISTRĀCIJA
izsludina atklātu konkursu uz
Ekonomisko lietu tiesas
Tiesas sekretāra/-es amatu
(uz nenoteiktu laiku)

Darba apraksts:

- reģistrēt dokumentus un datus Tiesu informatīvajā sistēmā (TIS) atbilstoši amata kompetencei;
- pēc tiesas nolēmuma stāšanās likumīgā spēkā veikt visas darbības, kas saistītas ar nolēmuma nodošanu izpildei;
- sagatavot lietu nosūtīšanai citas instances tiesai;
- pieņemt apmeklētāju iesniegumus un pieteikumus reģistrēšanai, sniegt apmeklētājiem nepieciešamo informāciju;
- iepazīstināt personas ar tiesas kancelejā vai arhīvā esošajām lietām, nodrošināt to saglabāšanu un tiesas nolēmumu anonimizāciju;
- izsniegt dokumentus, nolēmumu norakstus;
- sagatavot tiesas korespondenci nosūtīšanai;
- nodrošināt izskatāmo lietu sarakstu un citu aktuālo dokumentu izlikšanu informācijas stendā;
- darba pienākumu pildīšanai nepieciešamības gadījumā izmantot Tiesu informācijas sistēmu, Iedzīvotāju un ārvalstnieku reģistra datu bāzi.

Prasības pretendentiem/ -ēm:

- vidējā izglītība;
- izpratne par tiesas darba organizēšanu un par procesuālo tiesību normām;
- teicamas latviešu valodas zināšanas;
- labas komunikācijas spējas;
- spēja strādāt paaugstinātas slodzes apstākļos;
- zināšanas lietvedībā;
- labas datorprasmes.

Mēs piedāvājam:

- mēnešalgu no EUR 757 līdz 946 (pirms nodokļu nomaksas) atkarībā no kvalifikācijas pakāpes;
- sociālās garantijas;
- darbu profesionālā kolektīvā;
- profesionālās izaugsmes iespējas;
- labus darba apstākļus;
- lojalitātes sistēmu (veselības apdrošināšana, apmaksāts papildatvaļinājums, ikgadējā atvaļinājuma pabalsts u.c.)
- interesantu un atbildīgu darbu.

Pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikumu un CV pēc Europass formas) ar norādi „tiesas sekretārs” lūdzam sūtīt **līdz 2023. gada 3. februārim** uz e-pastu indra.pumpure@tiesas.lv, tālrunis uzziņām 67610198. Pretendentu iesūtītie dokumenti uz konkursa laiku tiks uzglabāti tiesas lietvedībā. Pēc konkursa noslēgšanās tiks dzēsti vai iznīcināti.