

Līvānu novada pašvaldība aicina pieteikties uz SIA „Līvānu dzīvokļu un komunālā saimniecība” valdes priekšsēdētāja amatu, pilna slodze, uz pilnvarojuma līguma darbības laiku (5 gadi).

Galvenie amata pienākumi:

1. Nodrošināt kapitālsabiedrības pamatdarbību atbilstoši Statūtiem.
2. Vadīt, plānot un koordinēt kapitālsabiedrības darbību kopumā.
3. Kontrolēt un koordinēt kapitālsabiedrības struktūrvienību darbību.
4. Plānot, vadīt un koordinēt kapitālsabiedrības darbības stratēģiju.
5. Pārzināt kapitālsabiedrības darbību reglamentējošos normatīvos aktus.
6. Plānot un kontrolēt kapitālsabiedrības budžetu (ieņēmumu-izdevumu tāmes).
7. Noteikt ekonomiskos un tehniskās attīstības rādītājus, konkrētus uzdevumus un šajā sakarā konsultēt pakļautos vadītājus.
8. Vadīt ikdienas darījumus, operatīvus darba procesus (darījumu slēgšana ar piegādātājiem, klientiem, citām iestādēm, organizācijām un tml.).
9. Pārstāvēt kapitālsabiedrību darījumos ar citiem uzņēmumiem, organizācijām, iestādēm, ieskaitot pašvaldības un valsts institūcijas.
10. Pārvaldīt kapitālsabiedrības mantu un rīkoties ar finansiālajiem līdzekļiem veiksmīgai kapitālsabiedrības funkcionēšanai.
11. Nodrošināt kapitālsabiedrības materiāltehniskās bāzes un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu.
12. Veikt kapitālsabiedrības darbības analīzi un novērtēšanu, pašvaldības kapitāla daļu turētāja informēšanu par rezultātiem.

Prasības

1. Atbilstība likuma “Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums” 37. panta otrās daļas prasībām.
2. Augstākā izglītība (vēlams inženierzinātnēs, uzņēmējdarbībā un vadībā vai ekonomikā).
3. Valsts valodas prasme augstākajā līmenī (C līmeņa 1.pakāpe).
4. Vismaz trīs gadu pieredze vadošā amatā (pieredze valsts, pašvaldību vai privātajā kapitālsabiedrībā, valsts vai pašvaldības iestādē).
5. Pieredze iestādes vai struktūrvienības finanšu līdzekļu plānošanā.
6. Labas datora lietošanas prasmes
7. Augsta atbildības sajūta, labas saskarsmes iemaņas, prasme strādāt komandā, emocionāla stabilitāte.
8. Spēja patstāvīgi organizēt darbu, pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību par to izpildi.
9. B kategorijas autovadītāja apliecība.

Atalgojums 1500,00 EUR mēnesī (pirms nodokļu nomaksas)

Pretendentiem līdz 2019. gada 20.septembra plkst. 15.30 jāiesniedz Līvānu novada domes 210.kabinetā, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316, vai sūtot elektroniski (ar drošu elektronisko parakstu) uz e-pasta adresi: dome@livani.lv šādi dokumenti:

- Pieteikuma vēstule;

- CV;
- Izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
- Vīzija par SIA „Līvānu dzīvokļu un komunālā saimniecība” darbības organizēšanu un turpmāko attīstības virzību, problēmām un risinājumiem (līdz 2 A4 lpp. apjomā).

Pretendentu pieteikumu izvērtēšanas komisija sazināsies tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiks uzaicināti darba intervijai.

Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu tikai personāla atlases norisi.

Pamatojoties uz Vispārīgo datu aizsardzības regulu, informējam, ka pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu pretendentu atlases norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Personas datu apstrādes pārzinis Līvānu novada dome, kontaktinformācija: Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316, e-pasta adrese: dome@livani.lv