**Mākslu izglītības un kompetences centrs**

**“Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola”**

**aicina darbā direktora vietnieku**

**DIREKTORA VIETNIEKU/-CI ADMINISTRATĪVI SAIMNIECISKAJĀ DARBĀ**

uz noteiktu laiku 1 darba slodzi

**Skola īsteno profesionālās vidējās izglītības programmu.**

**Darba apraksts:**

* Vadīt, plānot, organizēt izglītības iestādes administratīvi saimniecisko darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības iestādes attīstības stratēģijai;
* Plānot, vadīt un koordinēt izglītības iestādes administratīvās un finanšu operācijas, slēgt darījumus ar piegādātājiem un citiem uzņēmumiem.
* Sastādīt budžeta tāmi, plānot un kontrolēt resursu izlietojumu, nodrošināt racionālu resursu izmantošanu.
* Nodrošināt izglītības iestādes materiāltehnisko bāzi un tās uzturēšanu, organizēt un vadīt publiskos iepirkumus.
* Plānot, organizēt un vadīt darbinieku darbību un veikt to darbības rezultātu novērtēšanu.

**Prasības kandidātam:**

Augstākā izglītība (inženierzinātnēs un/vai vadībā un ekonomikā, vai arhitektūrā).

**Darba pienākumu veikšanai nepieciešamās kompetences un prasmes**

* Spēja pieņemt lēmumus.
* Psiholoģiskā noturība un augsta saskarsmes kultūra.
* Labas komunikācijas prasmes.
* Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī.
* Prasme lietot IKT un datu bāzes.

**Mēs piedāvājam**:

* Stabilu, konkurētspējīgu atalgojumu (bruto) – līdz EUR 2191.
* Profesionālās darbības pilnveides iespējas.
* Dinamisku un radošu darba vidi.
* Veselības apdrošināšanu pēc pārbaudes laika.
* Darba līgums uz noteiktu laiku, 1 darba slodze.

Pieteikuma vēstuli, CV un ieskenētus izglītību apliecinošus dokumentus lūdzam sūtīt elektroniski uz e-pastu vakances@rdmv.gov.lv - līdz **22.06.2025.**

**Papildus informācija** – pa tālruni 67360823