



Rīgas valstspilsētas pašvaldības (reģ. Nr. 90011524360) iestāde  
**Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments**  
aicina pieteikties Administratīvās pārvaldes  
Informācijas un sistēmu attīstības nodaļas vakancei uz noteiktu laiku

## **EKSPERTS (-E), GALVENAIS SPECIĀLISTS (-E)**

### **Galvenie darba pienākumi:**

- ✓ Kontrolēt un uzraudzīt materiāli tehnisko resursu (datortehnika, drukas iekārtas, tālruņi u.c.) izmantošanu, veikt to uzstādīšanu, apkopi, kā arī apmācīt darbiniekus darbam ar tiem;
- ✓ Veikt programmatūru instalācijas un konfigurācijas darbus darbinieku datoros;
- ✓ Organizēt un veikt datortehnikas un citas biroja tehnikas pārvietošanu;
- ✓ Nodrošināt materiālo, nemateriālo un tehnisko līdzekļu izsniegšanas, pārvietošanas un remonta dokumentācijas sastādīšanu un tās aktualizāciju;
- ✓ Veikt pašvaldības iepirkumu (konkursu un cenu aptauju) uzdevumu un tehnisko specifikāciju izstrādi nodaļas kompetences jautājumos;
- ✓ nodrošināt IT jautājumu risināšanu un problēmu novēršanu, konsultēt darbiniekus darbam ar tehniskajiem resursiem, tehniku un lietotājiem nepieciešamo programmatūru.

### **Prasības pretendentiem/-ēm:**

- ✓ vidējā vai vidējā profesionālā izglītība (vēlama augstākā izglītība informācijas tehnoloģijās);
- ✓ amata kompetencei atbilstoša vismaz 1 gada darba pieredze;
- ✓ valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- ✓ padziļinātas zināšanas datu bāzu aplikāciju un informāciju tehnoloģiju jomā;
- ✓ komunikācijas un saskarsmes spējas;
- ✓ precizitāte.

### **Piedāvājam:**

#### ***Darba alga un bonusi:***

- ✓ atlīdzība 1190,- EUR (pirms nodokļu nomaksas);
- ✓ naudas balva, prēmija, izvērtējot darba rezultātus, vienu reizi gadā;
- ✓ veselības apdrošināšanas polise;
- ✓ papildatvaļinājums līdz 10 darba dienām;

#### ***Darba vide:***

- ✓ dinamisks, radošs un atbildīgs darbs mūsdienīgā un iesaistošā darba vidē;
- ✓ iespēja pilnveidot profesionālās iemaņas;
- ✓ elastīgs darba laiks un attālināta darba iespējas;
- ✓ profesionāls un atsaucīgs kolektīvs, mentora atbalsts;
- ✓ darba vietu Rīgas centrā.

Izvirzītajām prasībām atbilstošos pretendētus (-es) lūdzam pieteikuma dokumentus (motivētu pieteikuma vēstuli, dzīves un iepriekšējās darba pieredzes aprakstu (CV) latviešu valodā, izglītību apliecinoša dokumenta kopiju) ar norādi "***Informācijas un sistēmu attīstības nodaļas vakancei eksperts (-e), galvenais (-ā) speciālists (e)***" līdz **2022. gada 8. augustam** ieskaitot sūtīt Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta Cilvēkresursu un komunikācijas nodaļai, Dzirnauvu ielā 140, Rīgā, LV-1050 vai uz e-pastu: [personals@riga.lv](mailto:personals@riga.lv)

Tālrunis uzziņām: 67037368; e-pasts: [personals@riga.lv](mailto:personals@riga.lv)

Pateicamies par atsaucību un lūdzam ievērot, ka tiks izskatīti to pretendentu pieteikumi, kuri ir iesnieguši visus norādītos dokumentus. Sazināsimies ar pretendentiem, kuri tiks izvirzīti personāla atlases otrajai kārtai.

*Pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula, turpmāk – VДАР) 13. pantu, Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments informē, ka:*

*1) jūsu personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības iestāde – Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments. Adrese: Dzirnāvu iela 140, Rīga, LV-1050; tālrunis: 67015800; elektroniskā pasta adrese: [pad@riga.lv](mailto:pad@riga.lv);*

*2) personas datu aizsardzības speciālists: Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs. Adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010; elektroniskā pasta adrese: [dac@riga.lv](mailto:dac@riga.lv);*

*3) jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs atlases konkursa norisi. Saņemtie pieteikuma dokumenti pilnībā vai daļēji tiks glabāti ne ilgāk kā sešus mēnešus, lai nodrošinātu Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta tiesiskās intereses. Gadījumā, ja Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments saņem sūdzības par konkrēto personāla atlases procesu, tad visa personāla atlases procesā apstrādātā informācija tiks saglabāta tik ilgi, cik nepieciešams konkrētajam procesam;*

*4) ja ar Jums tiks noslēgts darba līgums, tad CV un tam pievienotie dokumenti, pēc nepieciešamības, var tikt pievienoti Jūsu darbinieka lietai un glabāti personas lietas glabāšanai noteikto laiku;*

*5) Jums ir tiesības pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu kā datu subjekta apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu minētajam lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu vai iebilst pret apstrādi, kā arī iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.*