LNB
LATVIJAS NACIONĀLĀ BIBLIOTĒKA



Latvijas Nacionālā bibliotēka aicina darbā

Komunikācijas departamenta Norišu centra

TEHNISKO ORGANIZATORU

Meklējam kolēģi praktiskam un fiziski aktīvam darbam, kurš līdzdarbotos LNB notiekošo pasākumu tehniskajā sagatavošanā un norisē, pārvietojot un uzstādot mēbeles un aprīkojumu, un iekārtojot telpas.

Galvenie amata pienākumi (darba pienākumi saistīti arī ar smagu priekšmetu, piemēram, mēbeļu un uzbūves konstrukciju celšanu un pārvietošanu):

- telpu iekārtošana un nobūve, t.sk. mēbeļu un cita inventāra piegāde, uzstādīšana un izvietošana, kā arī nobūve pēc katras norises (konferences, semināri, prezentācijas, koncerti, pieņemšanas u.tml.);
- praktiska palīdzība LNB norišu organizatoriem pasākumu norises nodrošināšanā;
- koordinējošs atbalsts ēdinātājiem, piegādātājiem un citiem sadarbības partneriem, nodrošinot piekļuvi telpām un liftiem;
- norišu telpu, mēbeļu un cita inventāra kārtības, tīrības un tehniskā stāvokļa uzraudzība;
- inventāra uzskaite, izvietojuma un pieejamības nodrošināšana;

Prasības pretendentam/-tei:

- vidējā profesionālā izglītība;
- valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
- labas organizatoriskās, sadarbības un komunikācijas spējas;
- prasme ātri orientēties mainīgās situācijās un noteikt darba prioritātes;
- spēja operatīvi reaģēt stresa un krīzes situācijās;
- atbildības sajūta, rūpība un precizitāte.

Mēs piedāvājam:

- interesantu un dinamisku darbu vienā no lielākajām un radošākajām kultūras iestādēm Latvijā, kas piedāvā vidi izglītībai, attīstībai un atpūtai;
- stabilu atalgojumu (līdz 1055 EUR pirms nodokļu nomaksas) un sociālās garantijas;
- veselības apdrošināšanu (pēc pārbaudes laika beigām);
- apmaksātu papildatvaļinājumu par labi padarītu darbu;
- apmācības, profesionālo pilnveidi un profesionālās izaugsmes iespējas;
- plašu piekļuvi LNB resursiem un grāmatām;
- iespēju apmeklēt dažādus kultūras pasākumus un norises Gaismas pilī;
- draudzīgu un profesionālu darba kolektīvu.

Iesniedzamie dokumenti:

- motivēta pieteikuma vēstule;
- CV (vēlams atbilstoši *Europass CV* standarta formai).

Pretendentus aicinām pieteikties līdz 2026. gada 1. novembrim, iesniedzamos dokumentus nosūtot uz e-pasta adresi: **vakance@lnb.lv ar norādi "Tehniskais organizators".**

Lūdzam ievērot, ka sazināsimies un informēsim par konkursa rezultātiem tikai uz interviju uzaicinātos pretendentus.

Papildu informāciju par vakanto amata vietu var iegūt, sazinoties ar LNB Komunikācijas departamenta Norišu centra vadītāju Beāti Nikolajevu: Beate.Nikolajeva@lnb.lv, mob. tālr.: 26111994

Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta pirmās daļas f apakšpunktu, Latvijas Nacionālā bibliotēka informē, ka ir personas datu pārzinis un personāla atlases procesa ietvaros pretendentu iesniegtie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu augstāk minētā konkursa norisi.