



SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU “LIELAIS DZINTARS”
Reģistrācijas Nr.42103067790, juridiskā adrese Radio iela 8, Liepāja, LV – 3401

ATKLĀTA KONKURSA

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars” mākslinieciskā vadītāja amata pretendentu atlases NOLIKUMS

1. Konkursa vispārējie noteikumi

- 1.1. Atklāta konkursa Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars” mākslinieciskā vadītāja amata pretendentu atlases nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un norisinās pretendentu atlase atklāta konkursa ietvaros, lai izvēlētos atbilstošāko pretendentu SIA “Lielais Dzintars” mākslinieciskā vadītāja amatam (turpmāk - Konkurss).
- 1.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars” (turpmāk - Sabiedrība) izsludina atklātu konkursu **mākslinieciskā vadītāja amata** pretendentu atlasei.
- 1.3. Konkursa mērķis - izvēlēties atbilstošāko pretendentu amatam, novērtējot pretendenta pieredzi un zināšanas mūzikas un kultūras jomā, personisko īpašību atbilstību, motivāciju darbam, atsauksmes par pretendenta darba sniegumu.
- 1.4. Pretendenta atbilstību mākslinieciskā vadītāja amata prasībām nosaka atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
- 1.5. Konkursu organizē Sabiedrības valde, izveidojot konkursa komisiju (turpmāk- Komisija) vismaz 5 (piecu) locekļu sastāvā, kas noteikta ar Sabiedrības rīkojumu. Komisijas sastāvs var tik mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli (komisijas locekļa slimība vai cita neplānota prombūtne).
- 1.6. Nolikums ir saistošs mākslinieciskā vadītāja atlases procesā iesaistītajām personām, tostarp personām, kuras vēlas iesniegt vai ir iesniegušas pieteikumu konkursam uz Sabiedrības mākslinieciskā vadītāja amatu.

2. Mākslinieciskā vadītāja amata kandidātiem izvirzāmās prasības un viņu novērtēšanas kārtība

2.1. Sabiedrības mākslinieciskā vadītāja galvenie amata pienākumi:

- 2.1.1. veidot Liepājas koncertzāles “Lielais dzintars” (turpmāk - Koncertzāle) māksliniecisko vīziju un veikt tās uzraudzību, nodrošinot kvalitāti atbilstoši Sabiedrības stratēģijai un pieejamajam Sabiedrības budžetam;

- 2.1.2. sadarbojoties ar Koncertzāles rezidenti, Latvijas un ārzemju mūziķiem, māksliniekiem, savlaicīgi veidot žanriski un saturiski dažādu Koncertzāles māksliniecisko saturu, tā koncepciju un dizainu (t.sk. dažādas formas - lielā zāle, kamerzāle, izstāžu zāle) dažādām mērķauditorijām;
- 2.1.3. producēt Sabiedrības rīkotos pasākumus un veidot unikālu oriģinālsaturu, balstoties uz augstiem mākslinieciskās kvalitātes standartiem;
- 2.1.4. komunicēt ar aģentiem, māksliniekiem, izdevniecībām, u.c. sadarbības partneriem, vienojoties par programmu, honorāru, vietu un laiku, kā arī citiem nepieciešamajiem jautājumiem pasākuma nodrošināšanai;
- 2.1.5. sniegt nepieciešamo informāciju Sabiedrības mārketinga un sabiedrisko attiecību daļai, projektu daļai u.c. veiksmīgai pasākuma norisei;
- 2.1.6. veidot jaunas programmas un koncertu formātus, paplašinot Koncertzāles repertuāru un piesaistot jaunus partnerus un auditorijas;
- 2.1.7. pēc nepieciešamības iesaistīties pasākumu popularizēšanas kampaņās, pārstāvēt Koncertzāles viedokli;
- 2.1.8. pārraudzīt projektu daļas darbu, sekojot projektu plānu izpildei, analizējot rezultātus un izstrādājot priekšlikumus turpmākai darbībai;
- 2.1.9. organizēt projektu realizācijai nepieciešamo resursu piesaisti un nodrošinājumu;
- 2.1.10. sekot līdzi sabiedrībā notiekošajiem procesiem kultūras jomā Latvijā un pasaulē, tai skaitā regulāri apmeklējot pasākumus Latvijā un pasaulē klātienē iespēju robežās.

2.2. Nepieciešamā izglītība un prasmes Sabiedrības mākslinieciskā vadītāja amata pretendentiem:

- 2.2.1. izglītība mūzikas specialitātē;
- 2.2.2. vismaz trīs gadu darba pieredze mākslinieciskā vadītāja vai līdzīgā amatā nacionālā līmeņa mūzikas vai kultūras institūcijā pēdējo piecu gadu laikā;
- 2.2.3. pieredze mākslinieciskās programmas veidošanā un festivālu rīkošanā;
- 2.2.4. pieredze darbā ar vadošajiem Latvijas un starptautiskajiem māksliniekiem vai viņu aģentiem;
- 2.2.5. pieredze pasākumu budžeta plānošanā un izlietošanas kontrolē;
- 2.2.6. izcilas komunikācijas prasmes ar kolēģiem un sadarbības partneriem, kā arī ar iesaistītiem māksliniekiem vai to aģentiem;
- 2.2.7. teicamas latviešu, angļu un vismaz vēl vienas Eiropas valsts valodas zināšanas mutvārdos un rakstveidā;
- 2.2.8. datorprasmes pieredzējuša lietotāja līmenī;
- 2.2.9. spēja pastāvīgi pieņemt lēmumus, argumentēt savu viedokli un uzņemties atbildību un iniciatīvu;
- 2.2.10. prasme rast risinājumus sarežģītās un nestandarta situācijās;
- 2.2.11. precizitāte, iniciatīva, analītiska domāšana, plānošanas un publiskās uzstāšanās prasmes atbilstoši augstākajām nozares prasībām;
- 2.2.12. nevainojama reputācija.

- 2.3. Nolikuma 2.2.1.-2.2.4.punktā uzskaitītās prasības tiek novērtētas atlases 1.kārtā pēc kandidāta CV, motivācijas/pieteikuma vēstulē norādītās informācijas un no vispārpieejamas informācijas par kandidātu.
- 2.4. Nolikuma 2.2.5.-2.2.12.punktā uzskaitītās prasības tiek novērtētas atlases 2.kārtā pēc:
 - 2.4.1. kandidāta CV, motivācijas/pieteikuma vēstulē norādītās informācijas un no vispārpieejamas informācijas par kandidātu;
 - 2.4.2. dotā uzdevuma izpildes un tā prezentēšanas;
 - 2.4.3. sniegtajām atbildēm uz jautājumiem intervijas laikā.

3. Mākslinieciskā vadītāja amata kandidātu atlases procedūra

- 3.1. Mākslinieciskā amata kandidātu atbilstību mākslinieciskā vadītāja amata prasībām vērtē divās konkursa kārtās:
 - 3.1.1. 1. kārtā vērtē Sabiedrības valde un biroja un personāla vadītājs un nepieciešamības gadījumā, pēc saviem ieskatiem, pieaicinot ekspertus;
 - 3.1.2. 2. kārtā vērtē Komisija vismaz 5 (piecu) locekļu sastāvā;
 - 3.1.3. pēc kandidātu izvērtēšanas 2.atlases kārtā, Komisija ar balsojumu lemj par kandidātu piemērotību mākslinieciskā vadītāja amatam.
- 3.2. Mākslinieciskā vadītāja amata kandidātu atlases procedūra sastāv no šādiem posmiem:
 - 3.2.1. **vakances izsludināšana** – nodrošina biroja un personāla vadītājs;
 - 3.2.2. **iesniegto pieteikumu reģistrēšana** – nodrošina biroja un personāla vadītājs;
 - 3.2.3. **iesniegto pieteikumu izvērtēšana** (atlases 1.kārta), lai konstatētu kandidāta atbilstību Nolikuma 2.2.1.-2.2.4.punktā noteiktajām prasībām un tām atbilstošos kandidātus virzītu uz atlases 2.kārtu – nodrošina Sabiedrības valde un biroja un personāla vadītājs, nepieciešamības gadījumā, pēc saviem ieskatiem, pieaicinot ekspertus;
 - 3.2.4. **kandidātu izvērtēšana** (atlases 2. kārtā), lai konstatētu kandidāta atbilstību Nolikuma 2.2.5.-2.2.12. punktā noteiktajām prasībām – nodrošina Komisija.
- 3.3. Mākslinieciskā vadītāja amata vakanci izsludina Sabiedrības mājas lapā, Nodarbinātības valsts aģentūras vakancu portālā un digitālajos informācijas rīkos (piemēram, *Facebook*), norādot:
 - 3.3.1. informāciju par mākslinieciskā vadītāja amata pienākumiem, nepieciešamo izglītību un prasmēm, kas nepieciešamas mākslinieciskā vadītāja amatam;
 - 3.3.2. iesniedzamos dokumentus:
 - 3.3.2.1. CV, kurā jāatspoguļo ziņas par kandidāta profesionālo karjeru, mākslinieciskajiem sasniegumiem, darba pieredzi mūzikas un kultūras nozarē svešvalodu pārvaldīšanu un citām prasmēm, kas kandidāta ieskatā var būt noderīgas Sabiedrības mākslinieciskā vadītāja amatā;
 - 3.3.2.2. motivācijas/ pieteikuma vēstuli;

- 3.3.3. dokumentu iesniegšanas kārtību un vietu;
 - 3.3.4. informāciju par plānoto atalgojumu un amata slodzi;
 - 3.3.5. informāciju par to, ka iesniegto pieteikumu izvērtēšana un lēmuma pieņemšana notiks saskaņā ar šo Nolikumu;
 - 3.3.6. kontaktinformāciju saziņai jautājumu vai neskaidrību gadījumā un citu nepieciešamo informāciju.
- 3.4. Kandidāts iesniedz dokumentus latviešu valodā sludinājumā norādītajā termiņā un kārtībā.
 - 3.5. Biroja un personāla vadītājs reģistrē pieteikumus, to iesniegšanas secībā. Ja pieteikums ir nepilnīgs (t.sk., nav iesniegti visi nepieciešamie dokumenti, vai tie ir neskaidri), biroja un personāla vadītājs 1 darba dienas laikā par to informē kandidātu un neregistrē pieteikumu līdz brīdim, kad nepilnības ir novērstas.
 - 3.6. Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, biroja un personāla vadītājs pieteikumus kopā ar reģistru nodod Sabiedrības valdei iepazīties ar mākslinieciskā vadītāja amata kandidātu iesniegtajiem pieteikumiem.
 - 3.7. **Atlases 1.kārta - iesniegto pieteikumu izvērtēšana:**
 - 3.7.1. Sabiedrības valde un biroja un personāla vadītājs izvērtē mākslinieciskā vadītāja amata kandidātu iesniegtos dokumentus, lai konstatētu viņu atbilstību Nolikuma 2.2.1.-2.2.4.punktā noteiktajām prasībām un tiek virzīti uz atlases 2.kārtu – pārrunām / interviju;
 - 3.7.2. tos kandidātus, kuri atbilst Nolikuma 2.2.1.-2.2.4.punktā noteiktajām prasībām, biroja un personāla vadītājs uzaicina uz pārrunām/ interviju ar Komisijas locekļiem, telefoniski paziņojot intervijas norises laiku un vietu, kā arī e-pastā nosūtot 2. kārtas uzdevumu;
 - 3.7.3. tos kandidātus, kuri neatbilst Nolikuma 2.2.1.-2.2.4.punktā noteiktajām prasībām, biroja un personāla vadītājs elektroniski (e-pastā) informē par pieņemto lēmumu kandidātu izslēgt no tālākas dalības konkursā.
 - 3.8. **Atlases 2. kārtā - kandidātu izvērtēšana, lēmuma pieņemšana:**
 - 3.8.1. Sabiedrība organizē un nodrošina Komisijas pārrunas/interviju ar mākslinieciskā vadītāja amata kandidātiem, kuri ir izvirzīti uz 2.atlases kārtu;
 - 3.8.2. Komisijas sēde ir slēgta – sēdē piedalās tikai Komisijas locekļi un personas, kuras Komisija uzaicina;
 - 3.8.3. pārrunu/intervijas jautājumu saturs ir vērsts uz to, lai pārliecinātos par kandidāta atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām;
 - 3.8.4. pārrunas/intervija notiek latviešu un angļu valodā.
 - 3.9. Komisijai ir tiesības pieprasīt no mākslinieciskā vadītāja amata kandidāta vai institūcijām papildu dokumentus vai informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai par mākslinieciskā vadītāja amata kandidāta atbilstību izvirzītajām prasībām.
 - 3.10. Komisija uzskata pretendentu par personu ar nevainojamu reputāciju, ja nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo un nav iemesla pamatotām šaubām par

personas nevainojamu reputāciju, uzticamību, godaprātu un spējīgumu neatkarīgi pieņemt lēmumu. Lai izvērtētu kandidāta reputāciju, Komisija ņem vērā kandidāta CV un motivācijas/ pieteikuma vēstulē norādīto un publiski pieejamo informāciju.

- 3.11. Pēc atlases 2.kārtas Komisija ar atklātu balsojumu un balsu vairākumu (aprēķinot no pilna Komisijas sastāva) pieņem galīgo lēmumu par mākslinieciskā vadītāja amata kandidāta apstiprināšanu amatā bez pretendenta klātbūtnes un par rezultātiem paziņo, nosūtot vēstules e-pastā katram pretendentsam.
- 3.12. Balsojums veicams par katru no kandidātiem, kurš ir izvirzīts atlases 2.kārtai.
- 3.13. Komisija pirms balsojuma pieņem lēmumu (ar atklātu balsojumu un vienkāršu klātesošo balsu vairākumu) par rīcību, ja neviens no mākslinieciskā vadītāja amata kandidātiem Komisijas balsojumā negūs klātesošo balsu vairākumu. Komisija ir tiesīga lemt par:
 - 3.13.1. konkursa noslēgšanu bez rezultāta un vakances atkārtotu izsludināšanu;
 - 3.13.2. debašu rīkošanu un atkārtotu kandidātu vērtēšanu bez viņu dalības;
 - 3.13.3. atkārtotu balsojumu;
 - 3.13.4. citu motivētu rīcību, veicot ierakstu protokolā.

4. Pretendentu atlases komisijas darba organizācija un kompetence

- 4.1. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 5 (pieci) komisijas locekļi, nosakot Komisijas sēdes vadītāju un sēdes sekretāru (protokolētāju) atklātā balsojumā.
- 4.2. Komisijas darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti, lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot Komisijas sēdes protokolā.
- 4.3. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot komisijas sēdes norises laiku un vietu, komisijas sastāvu un tos komisijas locekļus, kas piedalās sēdē klātienē vai attālināti (izmantojot telekonferenci vai videokonferenci), komisijas sēdes sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietverto jautājumu apspriešanas gaitu, izteiktos atšķirīgos viedokļus (pēc komisijas sēdes dalībnieka izteiktā lūguma), balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus. Protokolu paraksta komisijas sēdes vadītājs un komisijas sēdes sekretārs (protokolētājs).
- 4.4. Komisijas sēdes ir slēgtas.
- 4.5. Komisija ir tiesīga pieprasīt no pretendentiem papildu informāciju, piemēram, rekomendācijas, ieteikuma vēstules, kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus, kas nepieciešami pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par kandidāta apstiprināšanu mākslinieciskā vadītāja amatā, Sabiedrība slēdz ar māksliniecisko vadītāju darba līgumu un nosaka darba pienākumus un atalgojumu.