

**Atklātā konkursa  
pretendentu atlasei uz  
akciju sabiedrības “Privatizācijas aģentūra”  
Administratīvā departamenta  
Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas  
vecākā datortīkla administratora amatu nolikums**

**I nodaļa  
Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka atklāta konkursa uz valsts akciju sabiedrības “Privatizācijas aģentūra” Administratīvā departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā datortīkla administratora amatu (turpmāk – konkurss) organizēšanas un norises kārtību.
2. Uz Administratīvā departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā datortīkla administratora amatu var pretendēt personas, kurām ir:
  - 2.1. izglītība informācijas tehnoloģiju jomā;
  - 2.2. pieredze datortehnikas konfigurēšanā un pārvaldībā, vēlams izmantojot centralizētus pārvaldības risinājumus;
  - 2.3. pieredze par Microsoft Windows Serveru saimes un Office 365 un, vēlams, Linux, administrēšanā, instalēšanā un uzturēšanā;
  - 2.4. pieredze datortīklu iekārtu (unifi, cisco) apkalpošanā un konfigurēšanā;
  - 2.5. pieredze par vmware virtualizācijas platformas konfigurēšanu un uzturēšanu;
  - 2.6. pieredze serveru tehnikas, disku masīviem to uzturēšanu;
  - 2.7. pieredze un zināšanas datu bāžu (Oracle, SQL server) uzturēšanā un administrēšana;
  - 2.8. vēlama pieredze mājaslapu administrēšanā;
  - 2.9. teicamas valsts valodas un angļu valodas zināšanas;
  - 2.10. zināšanas un prasmes informācijas un datorsistēmu aizsardzībā un drošībā;
  - 2.11. labas analītiskās un komunikācijas spējas, atbildības sajūta, precizitāte, spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus.
3. Konkurss organizē konkursa komisija, kas izveidota pamatojoties uz valsts akciju sabiedrības “Privatizācijas aģentūra” (turpmāk – Sabiedrība) izdotu rīkojumu.
4. Konkursa komisijas sēdes vada komisijas vadītājs. Konkursa komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no kopējā komisijas locekļu skaita. Konkursa komisija pretendentu vērtēšanā var pieaicināt ekspertus informācijas tehnoloģiju jomā.
5. Konkurss notiek divās kārtās:
  - 5.1. pretendenta iesniegto dokumentu vērtēšana;
  - 5.2. intervijas (pārrunas) ar pretendentiem un rakstiskā uzdevuma novērtējums.

6. Pretendentu atbilstību Administratīvā departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā datortīkla administratora amata prasībām nosaka atbilstoši šī nolikuma pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

## **II nodaļa**

### **Konkursa izsludināšana**

7. Privatizācijas aģentūra publicē interneta portālā CV Online un Sabiedrības mājaslapā internetā [www.pa.gov.lv](http://www.pa.gov.lv) sludinājumu par konkursu uz Administratīvā departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā datortīkla administratora amatu.
8. Sludinājumā norāda amata pretendentiem izvirzītās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, vietu un kārtību, kādā saņemama ar dalību konkursā saistītā informācija.
9. Pretendenti iesniedzamos dokumentus:
  - 9.1. dzīves aprakstu (CV);
  - 9.2. pieteikuma vēstuli;
  - 9.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas;
  - 9.4. valsts valodas prasmes dokumentu (ja nepieciešams);
  - 9.5. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi nosūta pa pastu vai e pastu.
10. Pēc pieteikšanās termiņa beigām konkursa komisijas vadītājs nosaka konkursa norises laiku un vietu. Konkursa sekretārs informē amata pretendents par konkursa norises laiku un vietu.
11. Ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens amata pretendents, Sabiedrības valde lemj par atkārtota konkursa izsludināšanu.

## **III nodaļa**

### **Konkursa pirmā kārtā**

12. Konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus saskaņā ar noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
13. Ja komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus, vai pretendents neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā.
14. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
  - 14.1. kuri pretendenti izvirzāmi konkursa otrajai kārtai;
  - 14.2. ierosināt Sabiedrības valdei izsludināt atkārtotu konkursu, ja neviens no amata pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.
15. Komisijas sekretārs uzaicina uz konkursa otro kārtu konkursa otrajai kārtai izvirzītos pretendents, bet noraidītajiem pretendentiem nosūta rakstisku paziņojumu par noraidījumu.

## **IV nodaļa**

### **Konkursa otrā kārtā**

16. Konkursa komisijas sēdes laikā notiek intervija (pārrunas) ar amata pretendentu, lai izvērtētu viņa atbilstību amata pretendentiem noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

17. Konkursa komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz attiecīgo amata vietu. Komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendentam par viņa izglītību, kvalifikāciju, darba pieredzi u.c., kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību Administratīvā departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā datortīkla administratora amatam.
18. Katrs konkursa komisijas loceklis savu vērtējumu ieraksta pretendenta novērtēšanas lapā.
19. Aizpildītas pretendentu novērtēšanas lapas tiek nodotas konkursa komisijas sekretāram. Konkursa komisijas sekretārs apkopo komisijas locekļu galīgo vērtējumu.
20. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
  - 20.1. ieteikt Sabiedrības valdei iecelt Administratīvā departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā datortīkla administradora amatā pretendenta kandidatūru, kurai konkursa komisijas locekļi piešķirusi augstāko punktu skaitu;
  - 20.2. ierosināt Privatizācijas aģentūras valdei izsludināt atkārtotu konkursu, ja tiek noraidīti visi amata pretendenti.

## **V nodaļa**

### **Konkursa noslēgums**

21. Pēc konkursa otrās kārtas komisijas sēdes, pamatojoties uz konkursa komisijas sēdes protokolu, konkursa komisijas sekretārs paziņo amata pretendentiem konkursa otrās kārtas rezultātus.
22. Atbildīgais darbinieks personāla jautājumos pēc konkursa noslēguma nodrošina nepieciešamo dokumentu sagatavošanu izvirzītā pretendenta iecelšanai amatā.
23. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesības tās izpaust.

Pielikums  
atklātā konkursa  
pretendentu atlasei uz  
akciju sabiedrības “Privatizācijas aģentūra”  
Administratīvā departamenta  
Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā  
datortīkla administradora  
amatu nolikumam

**Valsts akciju sabiedrības “Privatizācijas aģentūra” Administratīvā  
departamenta Informācijas tehnoloģiju nodrošinājuma nodaļas vecākā  
datortīkla administradora pretendentu vērtēšanas kritēriji**

**1. Izglītība informācijas tehnoloģiju jomā** (pretendents apliecina ar iesniegto izglītības dokumentu, prasības īpatsvars 10 %):

- 1.1. augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju jomā (maģistra grāds) – 3 punkti;
- 1.2. otrā līmeņa augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju jomā – 2 punkti;
- 1.3. pirmā līmeņa izglītība informācijas tehnoloģiju jomā – 1 punkts;
- 1.4. nav prasībām atbilstoša augstākā izglītība – 0 punkti.

**2. Pieredze datortehnikas konfigurēšanā un pārvaldībā, vēlams izmantojot centralizētus pārvaldības risinājumus** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 15 %):

- 2.1. pieredze datortehnikas konfigurēšanā un pārvaldībā līdz vienam gadam, izmantojot centralizētus risinājumus, trīs gadi un vairāk – 3 punkti;
- 2.2. pieredze datortehnikas konfigurēšanā un pārvaldībā līdz vienam gadam, izmantojot centralizētus risinājumus, viens līdz trīs gadi – 2 punkti;
- 2.3. pieredze datortehnikas konfigurēšanā un pārvaldībā līdz vienam gadam – 1 punkts;
- 2.4. nav pieredzes datortehnikas konfigurēšanā un pārvaldībā – 0 punkti.

**3. Pieredze par Microsoft Windows Serveru saimes un Office 365 un, vēlams, Linux, administrēšanā, instalēšanā un uzturēšanā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 15%):

- 3.1. pieredze Microsoft Windows Serveru saimes un Office 365 un Linux, administrēšanā, instalēšanā un uzturēšanā vairāk par vienu gadu – 3 punkti;
- 3.2. pieredze Microsoft Windows Serveru saimes un Office 365 administrēšanā, instalēšanā un uzturēšanā vairāk par vienu gadu – 2 punkti;
- 3.3. pieredze Microsoft Windows Serveru saimes vai Office 365 administrēšanā, instalēšanā un uzturēšanā – 1 punkts;
- 3.4. nav pieredzes Microsoft Windows Serveru saimes vai Office 365 administrēšanā – 0 punkti.

**4. Pieredze datortīklu iekārtu (UniFi, Cisco) apkalpošanā un konfigurēšanā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 10 %):

- 4.1. pieredze UniFi un Cisco datortīklu iekārtu apkalpošanā un konfigurēšanā vairāk par vienu gadu – 3 punkti;
- 4.2. pieredze datortīklu iekārtu apkalpošanā un konfigurēšanā vairāk par vienu gadu – 2 punkti;
- 4.3. nav pieredzes datortīklu iekārtu apkalpošanā un konfigurēšanā – 0 punkti.

**5. Pieredze VMware virtualizācijas platformas konfigurēšanā un uzturēšanā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 10%):

- 5.1. pieredze VMware virtualizācijas platformas konfigurēšanā un uzturēšanā vairāk par vienu gadu - 2 punkti;
- 5.2. pieredze citas virtualizācijas platformas konfigurēšanā un uzturēšanā – 1 punkts;
- 5.3. nav pieredzes virtualizācijas platformas konfigurēšanā un uzturēšanā – 0 punkti.

**6. Zināšanas vadu un bezvadu datortīklu iekārtu pielietošanā un konfigurēšanā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 10%):

- 6.1. labas zināšanas par vadu un bezvadu datortīklu iekārtu pielietošanu un konfigurēšanu – 2 punkti;
- 6.2. daļējas zināšanas par vadu un bezvadu datortīklu iekārtu pielietošanu un konfigurēšanu – 1 punkts;
- 6.3. nav zināšanu par vadu un bezvadu datortīklu iekārtu pielietošanu un konfigurēšanu – 0 punkti.

**7. Pieredze un zināšanas datu bāzu (Oracle, SQL server) uzturēšanā un administrēšanā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 10%):

- 7.1. pieredze Oracle un SQL server uzturēšanā un administrēšanā – 2 punkti;
- 7.2. pieredze Oracle vai SQL server uzturēšanā un administrēšanā – 1 punkti;
- 7.3. nav mūsdienīga izpratne informācijas tehnoloģiju jomā – 0 punkti.

**8. Zināšanas un prasmes informācijas un datorsistēmu aizsardzībā un drošībā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 5 %):

- 8.1. ir zināšanas un prasmes informācijas un datorsistēmu aizsardzībā un drošībā – 1 punkts;
- 8.2. nav zināšanas un prasmes informācijas un datorsistēmu aizsardzībā un drošībā – 0 punkti.

**9. Pieredze mājaslapu administrēšanā** (apliecina iesniegtie dokumenti un intervija, prasības īpatsvars 5%):

- 9.1. ir pieredze mājaslapu administrēšanā – 1 punkts;
- 9.2. nav pieredze mājaslapu administrēšanā – 0 punkti.

**10. Teicamas valsts valodas un labas angļu valodas zināšanas** (apliecina intervija, prasības īpatsvars 5 %)

- 10.1. teicamas valsts valodas un labas angļu valodas zināšanas – 2 punkti;
- 10.2. labas valsts valodas angļu valodas zināšanas sarunvalodas līmenī – 1 punkti;
- 10.3. valsts valodas zināšanas sarunvalodas līmenī – 0 punkti.

**11. Labas analītiskās un komunikācijas spējas, atbildības sajūta, precizitāte, spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus** (apliecina intervija, prasības īpatsvars 5 %):

- 11.1. labas visas prasītās spējas – 2 punkti;
- 11.2. labas vismaz puse no prasītajām spējām – 1 punkts;
- 11.3. nav prasīto spēju – 0 punkti.

Par katru prasību piešķirtos punktus reizina ar attiecīgo procentuālo vērtību un saskaita, iegūstot novērtējuma skaitlisko vērtību.