

Nodibinājums

Nodibinājums Liepāja 2027

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

aicina darbā

Iepirkumu speciālistu

Darba vieta: Liepāja, Dārza iela 4/8
Darba forma: klātiešana, Liepāja
Darba uzsākšanas laiks: 2026. gada marts
Darba līgums: uz nenoteiktu laiku (līdz 2027. gada beigām)
Darba slodze: pilna
Amata algas likme: 1800 eiro pirms nodokļu nomaksas
Profesijas kods: 3323 01

Galvenie pienākumi:

- organizēt nodibinājuma "Nodibinājums Liepāja 2027" iepirkumu procesus;
- pārraudzīt un pilnā apjomā organizēt Liepāja 2027 iepirkumu un iepirkuma procedūru norisi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un organizācijas iekšējiem noteikumiem;
- piedalīties iepirkuma komisijas darbā komisijas locekļa statusā;
- piedalīties iepirkumu procesos, kas organizējami ārpus Publisko iepirkumu likuma (cenu aptaujas, tirgus izpēti), sniegt profesionālu atbalstu citiem darbiniekiem;
- plānot un sekot līdzi Liepāja 2027 programmas projektu īstenošanai, nodrošināt nepieciešamo iepirkuma procedūru sagatavošanu un organizēšanu;
- plānot un īsteno iepirkumus līdzfinansētu projektu ietvaros, sagatavot nepieciešamās informācijas atskaitēm

Nepieciešamā izglītība:

Augstākā izglītība

Nepieciešamās zināšanas un prasmes:

- izpratne par Liepājas kā Eiropas kultūras galvaspilsētas 2027 projektu, mērķiem un uzdevumiem;
- publiskā iepirkuma procesa pārziņāšana, prasmes darbā ar publiskā iepirkuma sistēmām;
- interese un izpratne par mākslas un kultūras procesiem Latvijā un ārpus tās;
- izpratne par kultūras jomas darbību, aktivitāšu plānošanu, projektu īstenošanu, finanšu un dokumentu apriti tiks uzskatīta par priekšrocību;
- spēja patstāvīgi vadīt darba procesu, pieņemt lēmumus, plānot un organizēt darba pienākumu izpildi;
- sadarbībā ar komandu un pieejamajiem resursiem veidot iepirkumu plānus un nodrošināt to realizēšanu;
- spēju noteikt projektu īstenošanas procesa prioritātes, plānot ilgtermiņa un īstermiņa uzdevumus, kā arī prasmes tos realizēt;
- teicamas komunikācijas spējas;
- izcilas latviešu valodas zināšanas;

Nodibinājums

Nodibinājums Liepāja 2027

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

Piedāvājam:

- iespēju būt daļai no vēsturiska notikuma – Eiropas kultūras galvaspilsētas programmas īstenošanas;
- darbu radošā, mērķtiecīgā un starptautiski domājošā komandā;
- profesionālās izaugsmes iespējas.

Iepriekšējā pieredze:

- vismaz 3 (trīs) gadu iepriekšēja pieredze darbā publisko iepirkumu jomā;
- darba pieredze ar publisko iepirkumu kultūras nozarē tiks uzskatīta par priekšrocību.

Piesakies, sūtot CV un motivācijas vēstuli līdz 2026. gada 10. martam uz e-pasta adresi birojs@liepaja2027.lv ar norādi "Iepirkumu speciālists/-e".

Iesniedzamie dokumenti:

- dzīves un darba gaitu apraksts (CV);
- motivācijas vēstule (ne vairāk kā 2 lapaspuses);
- norādīt vismaz divas personas un to kontaktinformāciju, kas nepieciešamības gadījumā varētu sniegt rekomendācijas par pretendentu;
- citi dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem.

Jūsu personas datu apstrādes mērķis: darbinieku atlases procesa nodrošināšanai un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšanai.

Nodibinājums

Nodibinājums Liepāja 2027

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

Job Vacancy for a Procurement Specialist

Workplace: Liepāja, Dārza iela 4/8
Form of Work: In-person, Liepāja
Start Date: March 2026
Workload: Full-time, Indefinite contract (until end 2027)
Full-time salary: EUR 1800 (gross)
Occupation code: 3323 01

Main Responsibilities:

- organising and managing the Liepāja 2027 Foundation's procurement processes;
- overseeing and delivering in full the Liepāja 2027 procurement procedures in compliance with the Public Procurement Law and the organisation's internal regulations;
- participating in the work of the procurement commission as a commission member;
- contributing to procurement procedures outside the scope of the Public Procurement Law, including price surveys and market research, and providing professional support to colleagues;
- planning and monitoring procurement needs within Liepāja 2027 programme projects and ensuring the timely preparation and execution of required procedures;
- planning and implementing procurements within co-financed projects and preparing relevant information for reporting purposes.

Required Education:

Higher education.

Required Skills and Knowledge:

- understanding of the Liepāja – European Capital of Culture 2027 project, its objectives, and scope;
- knowledge of public procurement processes and experience working with public procurement systems;
- interest in and understanding of artistic and cultural processes in Latvia and internationally;
- understanding of cultural project planning and implementation, including financial management and document circulation (considered an advantage);
- ability to independently manage work processes, make informed decisions, and plan and organise tasks effectively;
- ability to develop procurement plans in cooperation with the team and available resources, and ensure their successful implementation;
- ability to set priorities, plan short- and long-term tasks, and ensure their delivery;
- excellent communication skills;
- excellent command of the Latvian language.

Nodibinājums

Nodibinājums Liepāja 2027

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, reģ.nr. 40008325039, tālr. +371 20 272 277, birojs@liepaja2027.lv, www.liepaja2027.lv

What We Offer:

- the opportunity to contribute to a historic cultural milestone – the implementation of the European Capital of Culture programme;
- work within a creative, motivated, and internationally oriented team;
- opportunities for professional development and growth.

Professional Experience:

- at least three years' professional experience in public procurement;
- experience in public procurement within the cultural sector will be considered an advantage.

Please submit your CV and cover letter by 10 March 2026 to birojs@liepaja2027.lv, using the subject line "Procurement Specialist".

Required Documents:

- A Curriculum Vitae (CV) detailing your qualifications and experience;
- A covering letter (maximum 2 pages);
- Contact details of at least two referees for potential references;
- Any supporting documentation you consider relevant to your application.

The purpose of processing your personal data is to facilitate the recruitment process and fulfil the associated rights and obligations.