

Informatīvs palīgs Kā portālā reģistrēties darba devējam un kā reģistrēt vakanci NVA CV un vakanču portālā

1. Autorizēšanās NVA CV un vakanču portālā (turpmāk – Portālā) kā sadarbības partnerim

1.1. Dodieties uz <https://cvvp.nva.gov.lv/#/pub/>; lapas augšējā stūrī izvēlieties „Pieslēgties”;

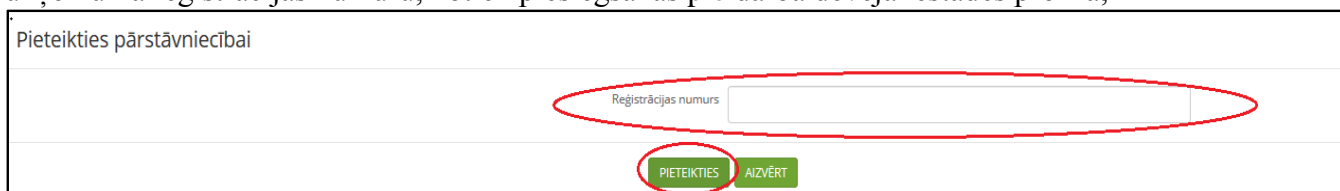


1.2. CV un vakanču portālam pieslēdzas kā fiziska persona, izmantojot Latvija.lv elektroniskās autentifikācijas līdzekļus;

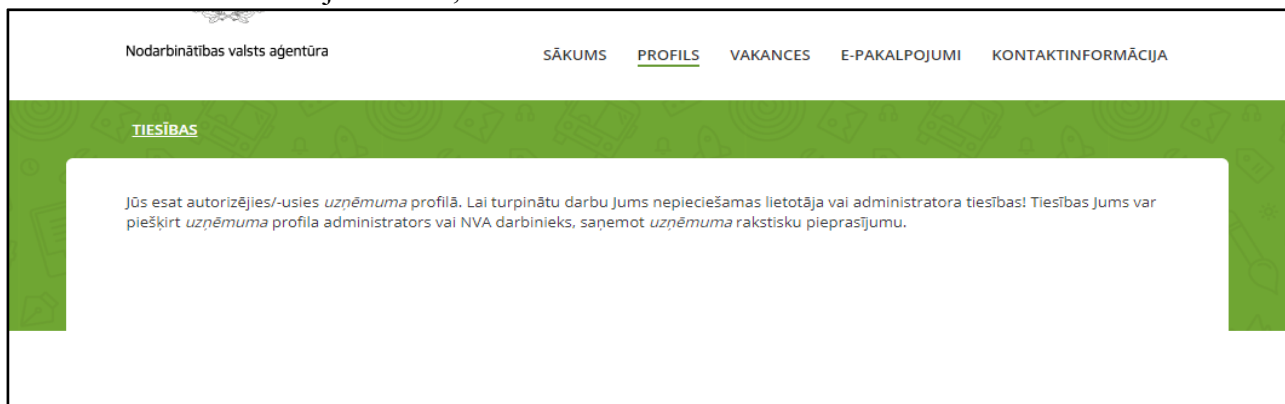
1.3. Pēc veiksmīgas autorizācijas lapas labajā augšējā stūrī izvēlieties „Pārstāvēt uzņēmumu”;



1.4. Ievadiet uzņēmuma reģistrācijas numuru laukā “Reģistrācijas numurs”. Ievadot uzņēmuma reģistrācijas numuru, notiek pieslēgšanās pie darba devēja iestādes profila;



1.5. Lai veiktu tālākās darbības, pārstāvot darba devēju, ir nepieciešams aktivizēt administratora vai lietotāja tiesības;



2. CV un vakanču portāla lietošanas uzsākšana – lietotāja un administratora tiesību iegūšana

Lietotāja un administratora tiesības ir piesaistītas lietotāja kontam.



2.1. Profila **administratora tiesības** iegūst:

- automātiski iestādes paraksttiesīgā persona;
- persona, par kuru darba devējs iesniedzis NVA pilnvarojumu.

2.2. **Administratoram** ir tiesības NVA CV un vakanču portālā:

- ievietot darba sludinājumus;
- labot, koriģēt un pagarināt ievietotos darba sludinājumus;
- iepazīties ar potenciālajiem kandidātiem uz savas iestādes aktuālajām reģistrētajām vakancēm;
- piemeklēt kandidātus izsludinātajai vakancei;
- Administratoram ir tiesības izmantot piešķirtos resursus bezdarbnieku uzskaites un reģistrēto vakanču informācijas sistēmā tikai darba pienākumu veikšanai.

2.3. Profila **lietotāja tiesības** iegūst:

- persona, par kuru darba devējs iesniedzis NVA pilnvarojumu;
- persona, kurai iestādes profila administrators piešķīris lietotāja tiesības.

2.4. **Lietotājam ir tiesības** iestādes vārdā NVA CV un vakanču portālā var:

- ievietot darba sludinājumus;
- labot, koriģēt un pagarināt ievietotos darba sludinājumus;
- iepazīties ar potenciālajiem kandidātiem uz savas iestādes aktuālajām reģistrētajām vakancēm;
- piemeklēt kandidātus izsludinātajai vakancei.

3. Lietotāja, administratora tiesību Portālā NVA pilnvarojuma iesniegšana

3.1. Sadarbības partneris sagatavo pilnvarojumu par savas iestādes personālam nepieciešamajām pilnvarām (lietotāja vai administratora) tiesībām, to paraksta paraksttiesīgā persona.

3.2. Pilnvarojumā ir jāiekļauj: Personas vārds, uzvārds, personas kods un personai piešķirtais tiesību veids: lietotāja vai administratora tiesības NVA CV un vakanču portālā <https://cvvp.nva.gov.lv/#/pub/>. Personas kods ir nepieciešams kā papildus identifikators personas identifikācijai, jo personas Vārds un Uzvārds var būt identisks vairākām personām.

3.3. Pilnvarojuma formu izvēlās sadarbības partneris, atbilstoši savai lietvedības kārtībai, piemēram: Pilnvara, Iesniegums, Vēstule.

3.4. Pilnvarojuma iesniegšana: dokuments ir derīgs, ja tas ir oficiāli iesniegts, saskaņā ar Saeimas pieņemto un Valsts prezidenta izsludināto Dokumentu juridiskā spēka likums, likums stājas spēkā 2010.gada 1.jūlijā:

3.4.1. pilnvarojuma oriģināls tiek iesniegts NVA klātienē vai nosūtīts pa pastu (kādai no NVA filiālēm vai NVA pārvaldei K.Valdemāra ielā 38 k-1, kontakti pieejami -

<http://www.nva.gov.lv/index.php?cid=27>);

3.4.2. pilnvarojuma oriģināls nosūtīts, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un nosūtīts NVA E-pārvaldībā vai uz kādu no NVA e-pastiem: nva@nva.gov.lv vai NVA filiāļu e-pastiem.

| <i>Nr.p.k.</i> | <i>Filiāle</i> | <i>E-pasts</i> | <i>Adrese</i> |
|----------------|--|-------------------------|---|
| 1 | Aizkraukles filiāle | aizkraukle@nva.gov.lv | Lāčplēša iela 1, Aizkraukle, LV-5101 |
| 2 | Alūksnes filiāle | aluksne@nva.gov.lv | Helēnas iela 52, Alūksne, LV-4301 |
| 3 | Balvu filiāle Gulbenes klientu apkalpošanas centrs | balvi@nva.gov.lv | Bērzpils iela 2a, Balvi, LV-4501 Ābeļu iela 8, Gulbene, LV-4401 |
| 4 | Bauskas filiāle | bauska@nva.gov.lv | Rātslaukums 4, Bauska, LV-3901 |
| 5 | Cēsu filiāle | cesis@nva.gov.lv | Pļavas iela 3A, Cēsis, LV-4101 |
| 6 | Daugavpils filiāle | daugavpils@nva.gov.lv | Varšavas iela 18, Daugavpils, LV-5404 |
| 7 | Dobeles filiāle | dobeles@nva.gov.lv | Zaļā iela 27, Dobeles, LV-3701 |
| 8 | Jēkabpils filiāle | jekabpils@nva.gov.lv | Jaunā iela 79e, Jēkabpils, LV- 5201 |
| 9 | Jelgavas filiāle | jelgava@nva.gov.lv | Skolotāju iela 3, Jelgava, LV - 3001 |
| 10 | Jūrmalas filiāle | jurmala@nva.gov.lv | Viestura iela 6, Jūrmala, Bulduri, LV - 2010 |
| 11 | Krāslavas filiāle | kraslava@nva.gov.lv | Grāfu Plāteru iela 9, Krāslava, LV-5601 |
| 12 | Kuldīgas filiāle | kuldiga@nva.gov.lv | Pilsētas laukums 4a, Kuldīga, LV-3300 |
| 13 | Liepājas filiāle | liepaja@nva.gov.lv | Graudu iela 50, Liepāja, LV-3401 |
| 14 | Limbažu filiāle | limbazi@nva.gov.lv | Vecā Sārmes iela 10, Limbaži, LV-4001 |
| 15 | Ludzas filiāle | ludza@nva.gov.lv | Stacijas iela 44, Ludza, LV-5701 |
| 16 | Madonas filiāle | madona@nva.gov.lv | Upes iela 3, Madona, LV-4801 |
| 17 | Ogres filiāle | ogre@nva.gov.lv | Rīgas iela 14, Ogre, LV-5001 |
| 18 | Preiļu filiāle | preili@nva.gov.lv | Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV - 5301 |
| 19 | Rēzeknes filiāle | rezekne@nva.gov.lv | Atbrīvošanas aleja 155, Rēzekne, LV-4604 |
| 20 | Rīgas reģionālā filiāle | rigasfiliale@nva.gov.lv | Jēzusbaznīcas iela 11, Rīga, LV-1050 |
| 21 | Saldus filiāle | saldus@nva.gov.lv | Avotu iela 12, Saldus, LV-3801 |
| 22 | Siguldas filiāle | sigulda@nva.gov.lv | Dārza iela 2a, Sigulda, LV-2150 |
| 23 | Talsu filiāle | talsi@nva.gov.lv | K.Valdemāra iela 2a, Talsi, LV-3201 |
| 24 | Tukuma filiāle | tukums@nva.gov.lv | Šēseles iela 3, Tukums, LV- 3101 |
| 25 | Valmieras filiāle Smiltenes klientu apkalpošanas centrs Valkas klientu apkalpošanas centrs | valmiera@nva.gov.lv | Meža iela 7, Valmiera, LV-4201 Pils iela 6, Smiltene, LV-4729 Rīgas iela 13, Valka, LV-4701 |
| 26 | Ventspils filiāle | ventspils@nva.gov.lv | Lakstīgalu iela 1, Ventspils, LV-3601 |

3.4.3. Pēc pilnvarojuma saņemšanas tiesības sistēmā tiks piešķirtas 3 (trīs) darba dienu laikā un nosūtīts e-pasts par tiesību piešķiršanu.

4. Vakances pievienošana

4.1. Sadarbības partnera profilā dodieties uz sadaļu „Manas vakances” un izvēlieties lauku „Pieteikt vakanci”. Aizpildiet norādītos laukus un spiediet „Pieteikt vakanci”.

4.2. Aizpildiet nepieciešamos vakances laukus:

4.2.1. Izmantojiet darbinieku atlasē pakalpojumus. NVA piedāvā veikt Jūsu uzņēmumam darbinieku atlasē no NVA klientu datu bāzes Jūsu vakancei, ja vēlaties izmantot šo bezmaksas pakalpojumu, atzīmējiet ar “ķeksīti” laukā “Vakancei nepieciešams organizēt atlasē?”;

Vakances ievade

VAKANCE

242209 VECĀKAIS EKSPERTS Valsts pārvalde

Ievadiet profesijas nosaukumu, piemēram "celtnieks"! Aizpildot šo lauku, parādīsies LR Profesiju klasifikatora profesiju saraksts, no kura Jums jāizvēlas atbilstošais.

Vakancei nepieciešams organizēt atlasē?

Vakance publiski pieejama darba meklētājiem?

4.2.2. Kad esiet ievadījis visus nepieciešamos datus vakancei, vēlreiz rūpīgi pārbaudiet, vai visa nepieciešamā vakancē ievadītā informācija ir pareiza, piemēram: darba pienākumi, darba vietas adrese, atalgojums. Vakances informāciju ir iespējams labot, pirms ir nospiesta poga “Pieteikt vakanci”;

Darba pienākumi *

H1 H2 H3 H4 H5 H6 P PRE **B** *I* U ~~S~~

- ≡
- ≡
- ≡

</> 📎 🔗 🗑️ WORDS: 0 CHARACTERS: 0

Darba vietas adrese *

PIEDĀVĀJUMS

Alga (bruto) no * Alga (bruto) līdz * Darba slodze

Algas izmaksas veids Darba stundas nedēļā

Darba sākšanas datums Vakance aktuāla līdz * Darba laika veids

Darba vietu skaits * Darba līguma veids

PRASĪBAS KANDIDĀTAM

Izglītības līmenis Papildus prasības

H1 H2 H3 H4 H5 H6 P PRE **B** *I* U ~~S~~

- ≡
- ≡
- ≡

</> 📎 🔗 🗑️

Lūdzu, norādiet profesiju.

PIETEIKT VAKANCI ATCELT IEVADI

versija 1.8.7

4.2.3. Ja visi dati ir pareizi, nospiediet pogu “Pieteikt vakanci”.

Svarīgi: poga „Saglabāt” nebūs pieejama, kamēr nav aizpildīti visi ar (*) atzīmētie lauki!

4.3. Pēc tam vakance tiek iesniegta Aģentūrai uz apstiprināšanu publicēšanai NVA un CV vakanču portālā, pirms publicēšanas Aģentūras darbinieks pārbauda:

4.3.1. Vai sludinājumā nav iekļautas diskriminējošas prasības saskaņā ar Darba likuma 32. Pantu;

4.3.2. Vai sludinājums ir valsts valodā;

4.3.3. Vai sludinājumā ir norādīta pietiekama darba devēja informācija:

- Darba devēja nosaukums un reģistrācijas numurs;
- Profesijas nosaukums un profesijas klasifikatora kods;
- Darbības joma;
- Darba pienākumi, izglītības līmenis, darba pieredze (ja tāda ir nepieciešama);
- Darba vietas adrese;
- Atalgojuma (bruto – pirms nodokļu nomaksas) amplitūda no... līdz ...
- Brīvo darba vietu skaits;
- Darba devēja kontaktinformācija (arī sludinājuma tekstā).
- Vakances aktualitātes periods.

4.4. Vakance kļūst pieejama CV un vakanču portāla apmeklētājiem pēc tam, kad to ir akceptējis Aģentūras darbinieks (1 darba dienas laikā).

4.5. Vakances statusu (Iesniegta, Aktuāla, Neaktuāla vai Noraidīta) ir iespējams aplūkot sadaļā „Manas vakances”.

4.6. Vakances funkcionalitātes:

DARBA APRAKSTS

Nodarbinātības valsts aģentūra izsludina konkursu uz vakanto ierēdņa amata vietu

Rēzeknes filiālē - nodarbinātības aģents/-e

(2 amata vietas uz nenoteiktu laiku)

Prasības pretendentiem/-ēm:

- atbilstība Valsts civildienesta likuma 7. panta prasībām;
- augstākā izglītība (vēlams sociālajās zinātnēs);
- vismaz viena gada pieredze klientu konsultēšanā;
- vēlama pieredze nodarbinātības jomā;
- izpratne par valsts politiku nodarbinātības jomā un saistošo Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu pārzināšana amata kompetences ietvaros;
- vērtēt faktus, paredzēt un novērtēt riskus;
- labas saskarsmes, komunikācijas, plānošanas, kontroles un analītiskās prasmes;
- zināšanas par personāla atlases procesu;
- pieredze darbā ar datoru (MS Word, Excel) un biroja tehniku (lietotāja līmenī).

LABOT AKTUALITĀTI KOPĒT PĀRTRAUKT UN LABOT PIEMEKLĒT KANDIDĀTUS SLĒGT VAKANCI AIZVĒRT

Poga „**Labot aktualitāti**” lietojama gadījumā, kad jūs vēlaties aktualizēt datumu, līdz kuram vakance ir aktuāla.

Poga „**Kopēt**” lietojama, ja jūs vēlaties reģistrēt vēl vienu identisku, vai līdzīgu vakanci.

Poga „**Pārtraukt un Labot**” lietojama gadījumā, kad Jūs vēlaties jau apstiprinātajā vakancē mainīt norādīto informāciju, pēc labošanas vakance vēlreiz tiks iesniegta uz apstiprināšanu Aģentūrai 1 darba dienas laikā kā jauna vakance

Poga „**Piemeklēt kandidātus**” lietojama, lai piemeklētu piemērotus kandidātus un salāgotu vakancē norādītās prasības ar Klientu CV norādīto informāciju.

Poga „**Slēgt vakanci**” lietojama, lai manuāli slēgtu vakanci, piemēram, ja vakancei nav brīvu darba vietu. Pēc slēgšanas vakances publikācija nav redzama NVA CV un vakanču portālā.

Poga „**Aizvērt**” lietojama, lai aizvērtu atvērto vakanci.

NVA kontaktpersonas saziņai par CV un vakanču portāla lietotāja tiesībām un vakanču reģistrāciju:

- NVA filiāles nodarbinātības organizatoriem, kontaktu saraksts pieejams:
<http://www.nva.gov.lv/index.php?cid=27>
- NVA pārvaldes Pakalpojuma departamenta Darba meklēšanas atbalsta nodaļas vecākie eksperti:
 - Lāsma Liepiņa, E-pasts: Lasma.Liepina@nva.gov.lv, tālr.: 67021839, mob.t. 25685279
 - Ronalds Kraže, E-pasts: Ronalds.Kraze@nva.gov.lv, tālr.: 67021822; mob.t. 25704510