

**SIA "Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor"  
amatu grupas un mēneša darba algas diapazons**

Grupa	Amatu grupa	Amati	Galvenie amata pienākumi	Darba algas diapazons EUR (bruto)	
V	Departamenta vadītājs, valdes tiešā pakļautībā esošs vadītājs	Attīstības direktors, Finanšu un administratīvais direktors, Juridiskais direktors, Projektu vadības direktors, Administratīvā departamenta vadītājs, Finanšu departamenta vadītājs, Iepirkumu departamenta vadītājs, Informācijas tehnoloģiju departamenta vadītājs, Juridiskā departamenta vadītājs, Nekustamo īpašumu departamenta vadītājs.	Plāno un organizē departamenta darbu. Veicina Possessor darbības virzienu attīstību. Vada padotībā esošos darbiniekus, dod attiecīgus norādījumus, kontrolējot izpildi. Atbild par vidēja termiņa darbības stratēģijā definēto mērķu un kārtējam gadam noteikto uzdevumu izpildi. Kompetences ietvaros izskata un saskaņo sagatavotos dokumentu projektus, piedalās departamenta un Possessor budžeta plānošanas procesā. Piedalās valdes sēdēs, vada un/ vai līdzdarbojas darba grupās un komisijās. Atbilstoši pilnvarojumam pārstāv Possessor.	2900	4500
IV	Nodaļas vadītājs, departamenta vadītāja vietnieks	Juridiskā departamenta vadītāja vietnieks, Nekustamo īpašumu departamenta vadītāja vietnieks, Finanšu departamenta Privatizācijas sertifikātu kontu apkalpošanas nodaļas vadītājs, Finanšu departamenta Grāmatvedības un finanšu plānošanas nodaļas vadītājs – galvenais grāmatvedis, Personāla nodaļas vadītājs, Valdes biroja vadītājs.	Patstāvīgi plāno, organizē un koordinē struktūrvienības kompetencē esošo funkciju izpildi, kā arī pārvalda struktūrvienības ikdienas darba procesus. Kompetences ietvaros piedalās Possessor dokumentu projektu sagatavošanas, izskatīšanas un pieņemšanas procesā. Plāno un īsteno inovatīvus Possessor projektus. Atbilstoši pilnvarojumam pārstāv Possessor.	2175	3375
III	Galvenais speciālists	Galvenais juriskonsults, Galvenais projekta vadītājs, Galvenais	Patstāvīgi organizē savu darbu. Atbilstoši pilnvarojumam un kompetencei gatavo dokumentu projektus, sadarbojas ar citiem	1595	2475

		datortīkla administrators, Galvenais informācijas sistēmu analītiķis, Galvenais iepirkumu vadītājs, Korporatīvās attīstības vadītājs, Personāla projektu vadītājs.	darījumu vai projektu partneriem, t.sk. pieprasa un sniedz nepieciešamo informāciju, kā arī veic pārrunas. Sadarbojas ar citām Possessor struktūrvienībām un kompetences ietvaros sniedz tām atbalstu un informāciju.		
II	Vecākais speciālists	Vecākais iepirkumu speciālists, Galvenais arhivists, Vecākais juriskonsults, Vecākais grāmatvedis, Vecākais finanšu analītiķis, Vecākais finanšu speciālists, Vecākais datortīkla administrators, Vecākais nekustamā īpašuma speciālists, Valdes asistents.	Amata pienākumus veic patstāvīgi vai struktūrvienības vadītāja pārraudzībā. Atbilstoši kompetencei gatavo dokumentu projektus un piedalās to izskatīšanas un saskaņošanas procesā.	1305	2025
I	Speciālists	Iepirkumu speciālists, Klientu apkalpošanas speciālists, Lietvedības sekretārs, Arhivists, Arhivārs, Saimniecības pārzinis, Īpašuma aģents, Darījumu nodrošināšanas speciālists, Privatizācijas sertifikātu aprites administrēšanas speciālists, Grāmatvedis, Finanšu speciālists.	Amata pienākumus veic tiešā vadītāja pārraudzībā. Atbilstoši kompetencei veic informācijas apstrādi, gatavo dokumentu projektus, kā arī sniedz konsultācijas klientiem.	1015	1575

Valdes priekšsēdētājs

A.Gādmanis