

Администрации Арамиль-ского городского округа срочно требуются:

1) требуется главный специалист Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа (по финансовому контролю):

Должностные обязан-ности:

- осуществление внутрен-него муниципального фи-нансового контроля, в том числе предварительного и последующего мунци-пального финансового контроля, за соблюдением бюджетного законодатель-ства РФ и иных норма-тивных правовых актов, регулирующих бюджет-ные правоотношения, за полнотой и достоверно-стью отчетности о реал-изации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципаль-ных заданий;

- осуществление контро-ля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамильского городского округа, предусмотрен-ный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспе-чения государственных и муниципальных нужд»;

- ежегодного представ-ляет отчет о контрольно-ревизионной работе с пояснительной запиской начальнику Финансового отдела;

- разработка и испол-нение муниципальных (комплексных) программ Арамильского городского округа закрепленных за Финансовым отделом
Требования:
Высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере
Условия:
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабо-чая неделя
ежегодная материальная помощь к отпуску в раз-мере 2-х должностных окладов
Подробности по телефо-ну: 8(343) 385-32-81 (доб. 1101).

• 2) Ведущий специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамиль-ского городского округа: Должностные обязан-ности:
- ведение муниципаль-ного контроля и учета за строительством объектов, подконтрольных органам местного самоуправления на территории Арамиль-ского городского округа;
- осуществление под-готовки проектов норма-тивных правовых актов в области архитектурной и градостроительной деятельности;

- осуществление приема граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан входящих в компетенцию отдела архитектуры;
- рассмотрение пакета документов, предостав-ляемых гражданами в рамках предоставления муниципальных услуг;

- составление протоколов об административных правонарушениях и выдача предписаний об устранении нарушений в пределах компетенции отдела;

- обеспечение работы в единой системе межве-домственного электронно-го взаимодействия в целях предоставления государ-ственных и муниципаль-ных услуг в электронном виде.

Требования:
Высшее образование
Условия:
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабо-чая неделя
ежегодная материальная помощь к отпуску в раз-мере 2-х должностных окладов
Подробности по телефо-ну: 8(343) 385-32-81 (доб. 1011, доб. 1061)

• В Муниципальное казен-ное учреждение «Центр земельных отношений и муниципального имуще-ства Арамильского город-ского округа» требуется директор
Должностные обязан-ности:

- осуществление руко-водства деятельностью учреждения;
- составление проек-тов правовых актов по оформлению земельных участков;
- составление проектов правовых актов по вопро-сам управления и распо-ряжения муниципальной собственностью;
- проведение приема граждан и консульти-рование по земельным вопросам;
- подготовка письменных ответов на обращения граждан, оказание мунци-пальных услуг;
Требования:
- высшее образование, опыт работы, стрессоу-стойчивость.

Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;
Пятидневная рабочая неделя;
Официальное трудоу-стройство по ТК РФ;
Ежегодная материальная помощь к отпуску в раз-мере 2-х должностных окладов;
Соцпакет (оплата боль-ничных, отпусков).
По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб. 1401)
Резюме присылать на E-mail: kumi-aramil@mail.ru

• В Муниципальное казен-ное учреждение «Центр бухгалтерского сопрово-ждения органов местного самоуправления и мунци-пальных учреждений Арамильского городского округа» срочно требуется: 1) Специалист по за-купкам
Должностные обязан-ности:
1. прием заявок заказчика на определение постав-щиков товаров, работ, услуг, если соответству-ющая закупка включена в план-график и план закупок заказчика, а при наличии мотивированных замечаний возвращает

ее заказчику для снятия замечаний;
2. разработка извещений о закупке, конкурсную документацию, докумен-тацию об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и докумен-тацию о запросе пред-ложений в соответствии с заявкой о закупке заказ-чика, размещает в единой информационной системе утвержденную заказчиком документацию о закупке;
3. разработка изменения в документацию о за-купке в соответствии с письменным обращением заказчика и размещает в единой информационной системе;
4. осуществление приема, регистрации, хранения заявок;
5. организация проведе-ния заседаний Комиссий по осуществлению за-купок;
6. участие в рассмотре-нии дел об обжаловании результатов определения поставщиков;
7. осуществление в соот-ветствии с законом иные функции по определению поставщиков товаров, работ, услуг.

Требования:
- среднее профессиональ-ное, высшее образование или дополнительное профессиональное об-разование по программе повышения квалификации в сфере закупок привет-ствуется.
- стрессоустойчивость.
Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;
Пятидневная рабочая неделя;
Официальное трудоу-стройство по ТК РФ;
Ежегодная материальная помощь к отпуску в раз-мере 2-х должностных окладов;
Соцпакет (оплата боль-ничных, отпусков).
По вакансии обращаться по телефонам: 8(343) 385-32-85 (доб.1610), 8(343) 385-32-81 (доб. 1011).
Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

• 2) Ведущий экономист
Должностные обязан-ности:
-проверка планов фи-нансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;
- планирование бюджета на очередной финансовый год и плановые периоды.
- подготовка исходных данных для составления перспективных, годовых и оперативных смет и планов финансово-хозяй-ственной деятельности.
- планирование фондов оплаты труда.
- составление бюджетной росписи и согласование предложений по внесе-нию изменений в бюджет-ные росписи и лимиты бюджетных обязательств соответствующих, закрепленного за ним ГРБС.
Требования:
- высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабо-чая неделя
По вакансии обращаться

по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1610)
Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

• 3) Заместитель директо-ра по учету и отчетности
Должностные обязан-ности:

1. организация и кон-троль бухгалтерского учета и отчетности в учреждении и подведом-ственных учреждениях;
2. ведение бухгалтерско-го учета и подготовка отчетов по исполнению областного и местных бюджетов в соответствии с действующей бюджет-ной квалификацией РФ и инструкций по бух учету;
3. предоставление отчет-ности, взаимодействие с ИФНС и отделениями Фе-дерального казначейства по Сысертскому району;
4. формирование учетной политики;
5. разработка меропр-ятий, направленных на совершенствование бух учета и отчетности по ис-полнению бюджета;
6. оказание помощи бюд-жетным учреждениям по вопросам организации и ведения бух учета;
7. контроль исполнения смет расходов учреж-дений находящимся на обслуживании;
8. информирование директора учреждения о расходовании фон-да заработной платы учреждении, соблюдении установленных штатов, обоснованности и закон-ности списания с баланса финансовых органов сумм недостач, потерь, деби-торской задолженности, обобщение результатов инвентаризации основных средств и товарно-матери-альных ценностей, денеж-ных средств и средств в расчетах.

Требования:
- высшее образование или среднее профессиональ-ное и дополнительное профессиональное об-разование по программе повышения квалификации в экономической, фи-нансово-экономической сфере.

- опыт работы от 5 лет.
- стрессоустойчивость.
Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;
Пятидневная рабочая неделя;
Официальное трудоу-стройство по ТК РФ;
Ежегодная материальная помощь к отпуску в раз-мере 2-х должностных окладов;
Соцпакет (оплата боль-ничных, отпусков).
По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1610)
Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

• МКУ «Центр граждан-ской защиты Арамильско-го ГО» срочно требуются:
- инженер
Должностные обязан-ности: осуществление контроля за правильной эксплуатацией и исполь-зованием оборудования, установленного в учреж-дении;
-поддержка в исправном состоянии оборудования,

В военно-учетный стол при Администрации Арамильского городского округа срочно

ТРЕБУЕТСЯ ИНСПЕКТОР

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ: работа по учету военнообязанных и призыв-ников в соответствии с положением о воинском учете на территории Арамиль-ского городского округа

ТРЕБОВАНИЯ: первичные навыки работы на компьютере, стрессоустойчивость

УСЛОВИЯ: ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должност-ных окладов

ГРАФИК РАБОТЫ: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя

8(343) 385-32-81 (доб. 1091 или доб. 1010)

КУПЛЮ ПОСУДУ, СЕРВИЗЫ СССР И ЗАРУБЕЖЬЯ, ФАРФОРОВЫЕ И ЧУГУННЫЕ СТАТУЭТКИ, ВАЗЫ, ЗНАЧКИ, ПОДСТАКАННИКИ, НОЖИ, ЭЛЕКТРОНИКУ И ПРОЧИЕ ПРЕДМЕТЫ

8-922-147-12-19

ТРЕБУЮТСЯ

- ЭЛЕКТРИК

(МАСТЕР ПО РЕМОНТУ

БЕНЗО-ЭЛЕКТРОИНСТРУМЕНТОВ), з/п 40 т.р. оклад + % от выполненной работы

- ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ, з/п от 50 т.р. (оклад + % с продаж)

Место работы: г.Арамиль, ул. Заветы Ильича, 33 А

ПРОГРЕСС

Выплаты два раза в месяц, трудоустройство согласно ТК.

Тел. 8(343)344-00-64 доб.104

Компании АО Облкоммунэнерго на постоянную работу в Арамильский РКЭС требуются

сотрудники:

ЭЛЕКТРОМОНТЕР ОВБ

(сменный график работы);

МЕХАНИК;

ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ КАТЕГОРИИ В,С.

Мы гарантируем:

Стабильную заработную плату; Официальное

трудоустройство; Соц.пакет согласно ТК РФ;

Выплаты соц. характера по Коллективному договору;

Профессиональный и карьерный рост; Обучение.

Телефон: 8(343)3892058

Требуется: главный специалист Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа (по финансовому контролю):

Должностные обязанности:

- осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе предварительного и последующего контроля за соблюдением бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюд-жетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальных учреждениях;

- осуществление контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обе-спечения нужд Арамильского городского округа, предусмотренный частью 8 ста-тьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и мунци-пальных нужд»;

- ежегодное/ежеквартальное представление отчетности о контрольно-ревизи-онной работе;

Требования:

Высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере либо по данному на-правлению

Условия:

график работы: пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00), работа в городе Арамиль, Ежегодный оплачиваемый отпуск Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов.

Обращаться по тел (343) 3853283 либо на эл. почту: fin@aramilgo.ru