

Администрации Ара-милского городского округа срочно требуются:

1) Главный специалист Финансового отдела Администрации Арамилского городского округа (по финансовому контролю):

Должностные обязанности:

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

- осуществление контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамилского городского округа, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- ежегодное представляет отчет о контрольно-ревизионной работе с пояснительной запиской начальнику Финансового отдела;

- разработка и исполнение муниципальных (комплексных) программ Арамилского городского округа закрепленных за Финансовым отделом

Требования:  
Высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере  
Условия:  
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя  
ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов  
Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб. 1101).

2) Ведущий специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа (по благоустройству территорий):

Должностные обязанности:

- ведение муниципального контроля и учета за строительством объектов, подконтрольных органам местного самоуправления на территории Арамилского городского округа;

- осуществление подготовки проектов нормативных 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, предоставляемых 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 межведомственного электронного взаимодействия в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

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

В Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамилского городского округа» требуется директор

Должностные обязанности:

- осуществление руководства деятельностью учреждения;

- составление проектов правовых актов по оформлению земельных участков;

- составление проектов правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- проведение приема граждан и консультирование по земельным вопросам;

- подготовка письменных ответов на обращения граждан, оказание муниципальных услуг;

Требования:  
- высшее образование, опыт работы, стрессоустойчивость.  
Условия:  
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;  
Пятидневная рабочая неделя;  
Официальное трудоустройство по ТК РФ;  
Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных

окладов;  
Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1401)

Резюме присылать на E-mail: kumi-aramil@mail.ru

В Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамилского городского округа» срочно требуется:

1) Специалист по закупкам  
Должностные обязанности:

- 1. прием заявок заказчика на определение поставщиков товаров, работ, услуг, если соответствующая 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, документацию об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений в соответствии с заявкой о закупке заказчика, размещает в единой информационной системе утвержденную заказчиком документацию о закупке;

- 3. разработка изменения в документацию о закупке в соответствии с письменным обращением заказчика и размещает в единой информационной системе;

- 4. осуществление приема, регистрации, хранения заявок;

- 5. организация проведения заседаний Комиссий по осуществлению закупок;

- 6. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков;

- 7. осуществление в соответствии с законом иные функции по определению поставщиков товаров, работ, услуг.

Требования:  
- среднее профессиональное, высшее образование или дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации в сфере закупок приветствуется.

- стрессоустойчивость.  
Условия:  
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;

Пятидневная рабочая неделя;

Официальное трудоустройство по ТК РФ;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных

мере 2-х должностных окладов;

Соцпакет (оплата больничных, 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) Заместитель директора по учету и отчетности  
Должностные обязанности:

- 1. организация и контроль бухгалтерского учета и отчетности в учреждении и подведомственных учреждениях;

- 2. ведение бухгалтерского учета и подготовка отчетов по исполнению областного и местных бюджетов в соответствии с действующей бюджетной квалификацией РФ и инструкций по бух учету;

- 3. предоставление отчетности, взаимодействие с ИФНС и отделением Федерального казначейства по Сысертскому району;

- 4. формирование учетной политики;

- 5. разработка мероприятий, направленных на совершенствование бух учета и отчетности по исполнению бюджета;

- 6. оказание помощи бюджетным учреждениям по вопросам организации и ведения бух учета;

- 7. контроль исполнения смет расходов учреждений находящимся на обслуживании;

- 8. информирование директора учреждения о расходовании фонда заработной платы учреждения, соблюдении установленных штатов, обоснованности и законности списания с баланса финансовых органов сумм недостач, потерь, дебиторской задолженности, обобщение результатов инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах.

Требования:  
- высшее образование или среднее профессиональное и дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации в экономической, финансово-экономической сфере.

- опыт работы от 5 лет.

- стрессоустойчивость.  
Условия:  
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;

Пятидневная рабочая неделя;

Официальное трудоустройство по ТК РФ;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных

**Ремонт телевизоров и микроволновых печей.**

**Выезд. 8-950-658-91-21**

**Куплю не рабочие ЖК телевизоры, микроволновые печи. Радиоэлектронику СССР ( телевизоры, усилители, приемники, измерительные приборы. До 1991г).**

**ПК «СЫСЕРТСКОЕ РАЙПО» ТРЕБУЮТСЯ:**

**ПОВАРА**

(г. Арамил, п. Большой Исток, с. Патруши, п. Бобровский)

**КУХОННЫЕ РАБОТНИКИ**

(г. Арамил, п. Большой Исток, п. Бобровский)

**8-908-630-79-00**

**В военно-учетный стол при Администрации Арамилского городского округа срочно**

**ТРЕБУЕТСЯ ИНСПЕКТОР**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:** работа по учету военнообязанных и призывников в соответствии с положением о воинском учете на территории Арамилского городского округа

**ТРЕБОВАНИЯ:** первичные навыки работы на компьютере, стрессоустойчивость

**УСЛОВИЯ:** ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов

**ГРАФИК РАБОТЫ:** с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя

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

**ТРЕБУЮТСЯ**

**- МАСТЕР ПО РЕМОНТУ**

**БЕНЗОИНСТРУМЕНТА,**

**(берем без опыта, научим)**

**з/п от 40 т. р. + % от вып. работ.**

**- КОНТРОЛЕР СКЛАДА,**

**з/п от 50 т.р.**

**- ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ,**

**з/п от 50 т.р. (оклад + % с продаж)**

**Место работы: г.Арамил, 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 Арамилский 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 Арамилского 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 бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями;

- осуществление контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамилского городского округа, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- ежегодное/ежеквартальное представление отчетности о контрольно-ревизионной работе;

**Требования:**  
Высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере либо по данному направлению

**Условия:**  
график работы: пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00), работа в городе Арамил,

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