



Администрации Арамильского городского округа срочно требуются:

1) Главный специалист Финансового отдела Администрации Арамильского 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 Арамильского городского округа, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- разработка и исполнение 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 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 Арамильского городского округа (по благоустройству территорий):

Должностные обязанности:
- ведение муниципального контроля и учета за строительством объектов, подконтрольных органам местного самоуправления на территории Арамильского 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 Арамильского 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 присыпать на E-mail: kumi@aramilgo.ru

В Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского 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

- поддержка в исправном состоянии оборудования, программного обеспечения,

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 окладов; Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону: 8(343) 385-32-85 (доб. 1011).

Резюме присыпать 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 бухучету;

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

4. формирование учетной политики;

5. разработка мероприятий, направленных на совершенствование бухучета и отчетности по исполнению бюджета;

6. оказание помощи бюджетным учреждениям по вопросам организации и ведения бухучета;

7. контроль исполнения смет расходов учреждений находящихся на обслуживании;

8. информирование директора учреждения о расходовании фонда заработной платы учреждений, 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 окладов; Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону: 8(343) 385-32-85 (доб.1610)

Резюме присыпать на E-mail: buh@aramilgo.ru

МКУ «Центр гражданской защиты Арамильского ГО» срочно требуются:

- инженер

Должностные обязанности:
осуществление контроля за правильной эксплуатацией и использованием оборудования, установленного в учреждении;

- поддержка в исправном состоянии оборудования, программного обеспечения,

Требования:

- среднее профессиональное, высшее образование или дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации в сфере закупок

информационные системы, имеющиеся в учреждении. Подробности по телефону: 8(343)3853281 (доб. 1011)

МБОУ «СОШ №3» предлагает официальное трудоустройство и приглашает на собеседование выпускников и студентов по следующим специальностям:

- учитель математики;

- учитель начальных классов;

- учитель физики;

- учитель-логопед;

- учитель-дефектолог;

- учитель биологии/педагог дополнительного образования в области естественнонаучного образования.

Условия:

- получение компенсации расходов на оплату ЖКХ;

- принимают участие в государственных программах поддержки молодых специалистов, работающих на селе;

- Администрация школы окажет содействие в представлении жилья на основе муниципального найма.

Тел: 8/343-385-32-37, e-mail: aramilschool3@mail.ru

Сайт: school3.aramilgo.ru

Тел директора:

8(963)0456228 Бархатова

Анна Сергеевна

В МАОУ СОШ №1 г. Арамиль на постоянную работу требуются:

-учитель русского языка и литературы

-учитель математики

-администратор

-рабочий

Запись на собеседование по тел. 8(343)385-39-54 или по адресу: г. Арамиль, ул. 1Мая, 60(здание средней школы)

с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

эл. почта для резюме aramou1@mail.ru

В МАДОУ «Детский сад №1 «Аленка» требуются:

1) Воспитатель

2) повар

телефон: 8(343) 385 -39 -51

В МАДОУ «Детский сад №3 «Родничок» требуются:

1. Воспитатель, в случае отсутствия педагогического образования возможна пере подготовка

2. Младший воспитатель

3. Специалист по кадрам.

Работа в учреждении, не дистанционно

4. Повар

телефон: 8-343-385-30-69

В МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» требуются:

1) Педагог-психолог на службу ранней помощи 0,25 ставки

2) Учитель-логопед

3) Музыкальный руководитель

4) Кухонный рабочий

Горячие питание, Льгота по оплате платных услуг для детей

телефоны: +7(343)385-30-62; 8-922-204-98-24

МАОУ «СОШ №4» требуются:

1) Учитель начальных классов

2) Педагог-психолог

3) Учитель дефектолог

4) Учитель математики