

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
Подходы 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 муниципаль-

ных 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

Подходы 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: kumiaramil@mail.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 професиональное 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 телефонам: 8(343) 385-32-85 (доб. 1610), 8(343) 385-32-81 (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 бух учету;

3. предоставление отчетности, взаимодействие с ИФНС и отделениями 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 находящихся на обслуживании;

8. информирование директора учреждения о расходовании фонда зарплаты 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.

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 гражданская 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, информационные системы, имеющиеся в учреждении.

Подходы 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 естественно-научного 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:

РАБОЧИЙ по обслуживанию здания

ВНИМАНИЕ

ПРИГЛАШАЕМ
НА РАБОТУ

ВАКАНСИЯ

В Спортивная школа «Дельфин» требуется дворник (на временную работу).

Срок трудоустройства - 3 месяца
Обязанности - уборка территории вокруг бассейна от мусора, снега.

Необходимые навыки - умение обращаться со снегоуборочной техникой. Трудоустройство - официально.

Обращаться по телефону
+7 919 389-51-42,
Федор Анатольевич

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

РАБОЧИЙ по обслуживанию здания

Запись на собеседование по телефону 8(343) 385-39-54 или по адресу: г. Арамиль, ул. 1Мая, 60(здание средней школы) приемная, с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

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).

В военно-учетный стол при Администрации Арамильского городского округа срочно

ТРЕБУЕТСЯ ИНСПЕКТОР

должностные обязанности: работа по учету военнообязанных и призывников в соответствии с положением о воинском учете на территории Арамильского 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)

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 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 зак