

Администрации Арамилского городского округа срочно требуются:

Главный специалист Администрации Арамилского городского округа (экологическая безопасность):

Должностные обязанности:

- организация и координация деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории Арамилского городского округа, подготовка и направлять в установленный срок отчетную информацию;
- разработка и обеспечение реализации муниципальных программ по направлению;
- работа в соответствии с должностными функциями работать в Системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (СЭД) и в программе «Сапфир», своевременно вносить необходимую информацию, формировать и направлять отчеты;

- в пределах компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, составлять протоколы об административных правонарушениях, принимать решение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, о возврате материалов дела на доработку, формировать дела об административных правонарушениях и передавать их на рассмотрение в административную комиссию;
- Организация мероприятий по поддержанию в надлежащем санитарно-эпидемиологическом состоянии территории Арамилского городского округа, в случае выявления нарушений соответствующую информацию направлять в надзорные органы;

- разработка и согласование проектов постановлений и распоряжений по направлению деятельности;
- координация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

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. 1010, доб. 1050).

В Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа срочно требуется главный специалист:

Должностные обязанности:

- проведение мероприятий по выявлению ранее учтенных объектов недвижимости, подготовка проектов решений о выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направлении сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для

- внесения в Единый государственный реестр недвижимости;
- осуществление муниципального земельного контроля в границах Арамилского городского округа;
- ведение приема граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- подготовка постановлений и соглашений по направлению деятельности;
- подготовка ответов на обращения граждан.

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. 1010, доб. 1050).

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

Должностные обязанности:

- составление проектов договоров аренды, купли-продажи земельных участков безвозмездного пользования земельными участками, контроль исполнения заключенных договоров;
- составление проектов правовых актов по оформлению земельных участков, подготовка проектов об установлении сервитута в отношении 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

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.

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

2) Ведущий экономист

Должностные обязанности:

- проверка планов финансово-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-хозяйственной деятельности.
- планирование фондов оплаты труда.
- составление бюджетной росписи и согласование предложений по внесению изменений в бюджетные 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 рабочая неделя

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

Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб. 1010, доб. 1050).

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.

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 присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

2) Ведущий экономист

Должностные обязанности:

- проверка планов финансово-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-хозяйственной деятельности.
- планирование фондов оплаты труда.
- составление бюджетной росписи и согласование предложений по внесению изменений в бюджетные 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 рабочая неделя

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

Подробности по телефону: 8(343) 385-32-85 (доб.1610)

СРОЧНО требуется МОЙЩИЦА ПОСУДЫ

График работы
2 через 2

8-982-631-61-95

**Замки есть на
любые двери**

**Установка
Ремонт
НАДЕЖНО**

8-908-925-70-34

**Организации требуется разнорабочий
и водитель автомобиля УАЗ
официальное трудоустройство,
заработная плата от 60 000 рублей,
возрастная категория от 25 до 50 лет,
перечень обязанностей обсуждается
на собеседовании или по телефону**

8 (343) 385-32-81 доб. 5201

Наталья Александровна,

8-912-239-7777 Сергей Борисович

Приглашаем на работу в
113 пожарно-спасательную часть
60 пожарно-спасательного
отряда

• Пожарного
• Водителя автомобиля
(пожарного)

материальная
помощь к отпуску

график работы
сутки через трое

ежегодный отпуск
28 дней
дополнительный
отпуск за работу во
вредных условиях
труда 7 дней



+7 (3436) 83 86 03

г.Арамил, ул.Карла
Маркса, д.18а

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

МКУ «Центр гражданской защиты Арамилского ГО» срочно требуются директор:

Должностные обязанности: руководство текущей

деятельностью учреждения, действие без доверенности от имени учреждения, представление интересов, подписание финансовых документов. Подробности и запись на собеседование по телефону: 8(343)3853281 (доб. 1010)