



• Администрации Арамилского городского округа срочно требуются:

1) 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 направление 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 разделному 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. 1011, доб. 1050).

2) Срочно требуется ведущий 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, предусмотренный 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»;  
- ежегодного 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. 1011, доб. 1001).

3) 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) 385-32-86 (доб. 1401, 1400)

• МКУ «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамилского городского округа» срочно требуется специалист по учету казны:  
Должностные обязанности:  
- осуществление учета материальных средств, переданных в пользование и (или) управление органам местного самоуправления;  
- ведение реестра материальных ценностей;  
- подготовка нормативных актов о приеме в казну муниципального образования и передаче материальных ценностей;  
- ведение реестра объектов муниципальной собственности;  
- подготовка проектов соглашений на распоряжения объектами недвижимого имущества.  
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) 385-32-86 (доб. 1400, 1401)

• МКУ «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамилского городского округа» срочно требуется специалист по недвижимости и рекламе:  
Должностные обязанности:  
- Согласование дизайн-проекта размещения вывески;  
- Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, стро-

ения, сооружения;  
- Подготовка и утверждение документации по планировке территории;  
- Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Арамилского городского округа.  
Условия:  
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов  
Электронная почта: grad-aramil@yandex.ru  
Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб. 1061, 1011)

МКУ «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамилского городского округа» срочно требуются:  
Уборщик территорий  
Должностные обязанности:  
уборка территории от мусора, снега и содержание ее в чистоте;  
- покос травы в летний период  
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневка  
Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб.5201)

• МКУ «Центр бухгалтерско-го сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа» требуются:  
1) 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.  
- 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  
По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1610)  
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 учреждениях 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 заработной платы

## ВАКАНСИИ

учреждении, 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 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 присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru  
3) Ведущий экономист  
Обязанности:  
- Разработка и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа.  
- Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа.  
- Предоставление отчетов, информации в органы государственной власти.  
- Развитие туризма, предпринимательской деятельности, разработка муниципальных программ, взаимодействие с предприятиями и организациями городского округа.  
Требования:  
- высшее образование (экономическое);  
- опыт работы от 1 года по специальности (в бюджетной сфере)  
- 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) 385-32-81 (доб.1041)  
Резюме присылать на E-mail: economy@aramilgo.ru  
4) 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 информаци-

**В медицинскую клинику требуется:**

## АДМИНИСТРАТОР

График 2/2.  
г. Арамиль

**8-922-122-88-08**

**В частный детский сад требуется повар**

Занятость 5/2, з/п - 30 000Р / мес

Подробности по тел:

**8-908-902-88-08 или 8-963-042-27-62**

**Работа, которая о вас мечтает**



Даша Директор

Гости хвалят тебя, а мы благодарим премией!



**Продавец-кассир  
Сборщик заказов  
Пекарь**  
rabota5ka.ru  
8 800 770 04 00



## ТРЕБУЮТСЯ

- **КЛАДОВЩИК-КОМПЛЕКТОВЩИК**, з/п 50-80 т.р.
- **ГРУЗЧИК-КОМПЛЕКТОВЩИК**, з/п 45-60 т.р.
- **МЕНЕДЖЕР ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА**, з/п 40-80 т.р.
- **ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ**, з/п 45-70 т.р.
- **БУХГАЛТЕР**, з/п от 45 т.р.
- **ВОДИТЕЛЬ С ГАЗЕЛЬЮ**, 18 руб./ км.
- **ТОРГОВЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**, з/п от 50 т.р.
- **КОНТРОЛЕР СКЛАДА**, з/п от 40 т.р.
- **МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ**, з/п от 50 - 70 т.р.

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

**В точку общественного питания, в посёлок Октябрьский требуется: Повар-кассир**

График: 5/2 с 8:00 до 17:00  
Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, Бесплатное питание  
Зарплата: оклад + % с продаж  
Опыт не обязателен!  
Звонить: 8-950-650-77-10