



Администрации Арамилского городского округа срочно требуются:

1) Срочно 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 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»;

- 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).

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:

1) 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 передачу материальных ценностей;

- ведение реестра объектов муниципальной собственности;

- подготовка проектов согласий 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)

2) специалист по недвижимости и рекламе:  
Должностные обязанности:  
- Согласование дизайн-проекта размещения вывески;

- Предоставление решения о со-

гласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, строения, 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)

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

1) Заместитель директора по экономике

Должностные обязанности:  
- осуществление руководства экономической деятельностью по всем направлениям в том числе экономического планирования, а также определения нормативов затрат на муниципальные услуги;

- методическое руководство при заключении и сопровождении финансовых договоров,

- согласование заключаемых договоров,

- внесение изменений в локальные нормативные акты на разных уровнях,

- совместно с исполнителями программ разрабатывает проекты муниципальных и комплексных программ на очередной финансовый год и плановые периоды,

- контроль нормативных правовых актов в части определения системы оплаты труда учреждений бюджетной сферы;

- контроль составления планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, а также бюджетных смет по главным распорядителям бюджетных средств;

- контроль за своевременным представлением отчетности и информации в вышестоящие организации и ведомства в пределах своей компетенции.

Требования:  
- Высшее экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет (предпочтительно 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) 385-32-85 (доб.1610) Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

2) 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 об-

разование 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.1610), 8(343) 385-32-81 (доб.1011).

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

3) 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

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

4) 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. представление 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 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 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

5) Ведущий экономист

Обязанности:  
- Разработка и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа.

- Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и

**ВАКАНСИИ**

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

МКУ «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамилского городского округа» 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 гражданской защиты Арамилского ГО» 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.

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 русского языка и литературы;

- учитель математики;

- учитель начальных классов;

- учитель английского языка;

- воспитатель ГПД;

- учитель-логопед;

- 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 предоставлении 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 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**

**Требуется инженер-сметчик в МБУ «Арамилская Служба Заказчика»**

**Условия:**  
Официальное трудоустройство;  
Комфортное рабочее место в дружном коллективе;  
График работы пн-пт с 08:00-17:00; перерыв на обед с 12:00 до 13:00  
Рабочее место по адресу: г. Арамиль ул. Рабочая 130а

**Обязанности:**  
Разработка и составление Локальных сметных расчетов, сводный сметный расчет стоимости строительства, смета контракта, расчет НМЦК и другой документации, проверка актов выполненных работ.

**Требования:**  
Высшее или средне-специальное техническое образование, составление смет и (опыт работы в сфере строительства или ЖКХ будет преимуществом)  
Опыт работы с нормативными базами ФЕР, ГЭСН, ТЕР;  
Уверенный пользователь ПК и программ Word, Excel, Гранд-смета  
Знание требований нормативно правовых актов в строительстве; знание технологии СМР.

**+7 912 617-70-33**  
**КУПЛЮ ПОСУДУ, СЕРВИЗЫ СССР И ЗАРУБЕЖЬЯ, ФАРФОРОВЫЕ И ЧУГУННЫЕ СТАТУЭТКИ, ВАЗЫ, ЗНАЧКИ, ПОДСТАКАННИКИ, НОЖИ, ЭЛЕКТРОНИКУ И ПРОЧИЕ ПРЕДМЕТЫ**  
Тел. 8-922-147-12-19

**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.
- **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

**ТРЕБУЕТСЯ**  
**ПРОДАВЕЦ В МАГАЗИН НИЖНЕГО БЕЛЬЯ**  
**РАБОТА В П. БОЛЬШОЙ ИСТОК**  
**ТЕЛ. +7-922-602-88-67**

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) Ассистент по оказанию технической помощи педагогическое образование не требуется  
2) Воспитатель  
в случае отсутствия педагогиче-