

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, 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 закреплённых 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)

В Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения

гальтерского 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 предоставлением 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 закупку;

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.  
- 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 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 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 Сыертскому району;

4. формирование учетной политики;

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

## ВАКАНСИИ

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 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

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» требуется:  
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;

В кафе-пекарню требуется:

# ПЕКАРЬ

График 2/2, с 06.00 до 18.00 или 5/2, с 09.00 до 18.00. З/П от 45 000 р. до 70 000 р.

**Тел. 8-919-398-83-84**

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. Арамил 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 60 т.р.

Место работы: г.Арамил, ул. Заветы Ильича, 33 А

**ПРОГРЕСС** Выплаты два раза в месяц, трудоустройство согласно ТК.

**Тел. 8(343)344-00-64 доб.104**

Требуется сборщик заказов  
Заработная плата: 35 000 - 40 000 рублей  
Рассмотрим кандидатов без опыта  
Полная занятость, полный день с 09.00 до 18.00 (сб/вс выходной).

Обязанности: оформление, упаковка и укладка заказов; подготовка продукции к отправке; нанесение маркировки.

Требование: внимательность, высокая скорость и качество упаковки.

Условия: своевременная оплата два раза в месяц.  
Мы предлагаем работу в теплом и чистом помещении. Если Вы быстро и внимательно упаковываете товары и хотите зарабатывать, присоединяйтесь к нашей команде.

**Телефон для связи: 8-912-298-00-35**