

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 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 Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа срочно требуется Председатель

Должностные обязанности:

- осуществляет управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- ведение реестра объектов муниципальной собственности, в том числе учет муниципального имущества Арамилского городского округа, в том

числе земельных участков;

- в пределах компетенции разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью соответствии с направлениями своей деятельности, осуществляет их реализацию в рамках своей компетенции;

- ведение приема граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с владением, пользованием и распоряжением муниципальным имуществом;
- совершение сделки по приобретению и отчуждению муниципального имущества;

Требования:

- высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;
- кандидат должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности;
- стрессоустойчивостью, исполнительностью, умением планировать рабочее время.

Условия:

Муниципальная служба; Полный рабочий день с 8-00 до 17-00 пятидневная рабочая неделя;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соц. пакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-81 (доб. 1011, доб. 1400).

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;
- 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 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.
- 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), 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

ВАКАНСИИ

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 отделением 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 находящимся 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

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, информационных систем, имеющихся в учреждении.

Подготовка исходных данных для составления перспективных, годовых и оперативных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности.

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)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 ППД;
- учитель-логопед;
- учитель биологии/педагог дополнительного образования в области естественнонаучного образования.

Условия:

- получение компенсации расходов на оплату ЖКХ;
- принимая 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:

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 55-80 т.р.

- ГРУЗЧИК-КОМПЛЕКТОВЩИК,

з/п 50-60 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

8(963)0456228 Бархатова Анна Сергеевна

В МАДОУ СОШ № 1 на постоянную работу требуются:

- заведующий библиотекой (высшее культурологическое и филологическое образование);
- секретарь учебной части;
- системный администратор информационно-коммуникационных сетей;

Обязательное требование к кандидатам – наличие профессионального образования.

Запись на собеседование по тел: 8(343)385-39-54 (с 08.00 до 17.00, по понедельникам-пятница) или отправить резюме на эл. Почту: amou1@mail.ru

Тел: 8/343-385-32-37, e-mail: aramilschool3@mail.ru Сайт: school3.aramilgo.ru Тел директора:

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 педагогического образования возможна переподготовка

- 3) Дворник
- 4) Диспетчер (составление меню)
- 5) Кухонный рабочий
- 6) Младший воспитатель