



Администрации Арамилского городского округа срочно требуются:

1) 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 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).

2) Ведущий специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа:

Должностные обязанности:

- ведение муниципального контроля и учета за строительством объектов, подконтрольных органам местного самоуправления на территории Арамилского городского округа;
- осуществление подготовки проектов нормативных правовых актов в области архитектурной и градостроительной деятельности;
- осуществление приема граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан входящих в компетенцию отдела архитектуры;
- рассмотрение пакета документов, предоставляемых гражданами в рамках предоставления муниципальных услуг;
- составление протоко-

лов об административных правонарушениях и выдача предписаний об устранении нарушений в пределах компетенции отдела;

- обеспечение внесение данных в ФИАС;

- обеспечение работы в единой системе межведомственного электронного взаимодействия в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

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. 1061)

Главный специалист по туризму

Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики Арамилского городского округа»

(Подготовка и реализация стратегии по развитию туризма в Арамилском городском округе, мероприятия по продвижению туристских услуг округа)

- Подготовка и реализация стратегии по развитию туризма в Арамилском городском округе, мероприятия по продвижению туристских услуг округа

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. 1061)

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, использованием и распоряжением муниципальным имуществом;

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 учреждении и подведомственных учреждениях;

- совершение сделки по приобретению и отчуждению муниципального имущества;

Требования:

- высшее образование 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).

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

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.
- 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

2) 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 отчетности по исполнению бюджетов областного и местных бюджетов в соответствии с действующей бюджетной классификацией РФ и инструкциями по бух учету;

- 3. предоставление отчетности, взаимодействие с ИФНС и отделением Федерального казначейства по Сыертскому 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 учрежденной 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.

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).

- 2. ведение бухгалтерского учета и подготовка отчетов по исполнению областного и местных бюджетов в соответствии с действующей бюджетной классификацией РФ и инструкциями по бух учету;

- 3. предоставление отчетности, взаимодействие с ИФНС и отделением Федерального казначейства по Сыертскому 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 учрежденной 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.

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).

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

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.
- 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

2) 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 отчетности по исполнению бюджетов областного и местных бюджетов в соответствии с действующей бюджетной классификацией РФ и инструкциями по бух учету;

- 3. предоставление отчетности, взаимодействие с ИФНС и отделением Федерального казначейства по Сыертскому 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 учрежденной 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.

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).

В военно-учетный стол при Администрации Арамилского городского округа срочно

ТРЕБУЕТСЯ ИНСПЕКТОР

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ: работа по учету военнообязанных и призывников в соответствии с положением о воинском учете на территории Арамилского городского округа

ТРЕБОВАНИЯ: первичные навыки работы на компьютере, стрессоустойчивость

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

ГРАФИК РАБОТЫ: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя

8(343) 385-32-81 (доб. 1091 или доб. 1010)

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

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

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.

- ВОДИТЕЛЬ С ГАЗЕЛЬЮ, 18 руб./ км.

- ТОРГОВЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ,
з/п от 60 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

Организации на постоянную работу требуются:

СЛЕСАРЯ сборщики пром.оборудования
з.п. 80-100 тыс.

МАСТЕР производственного участка,
з.п при собеседовании.

Водитель пенсионного возраста
Требования. Строго без в.п. Ответственность и желание работать в коллективе

8-904-384-39-25