|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация | Наименование вакансии | Требования к образованию соискателя | Должностные обязанности | Зарплата, график и условия работы |
|  | Администрация Ленинского района администрации города Ульяновска | Главный специалист отдела коммунального хозяйства, развития территории и пригородной зоны | Среднее профессиональное или высшее образование по направлению деятельности | - Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;  - участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, содержанию мест, транспортированию твёрдых коммунальных отходов;  - участие  в экологическом просвещении населения;  - участие в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на территории района;  - осуществление контроля за своевременной санитарной очисткой в частном секторе; осуществление взаимодействия с собственниками, управляющими организациями по вопросам, возникающим в процессе эксплуатации жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства, оповещение о сроках проведения общегородских (районных) мероприятий по благоустройству;  - участие в мероприятиях по выявлению на территории района бесхозяйного, выморочного имущества, объектов незавершённого строительства;  - выявление фактов самовольного строительства объектов недвижимости и прочих объектов (в том числе гаражи, киоски, рекламные конструкции), физических и юридических лиц, самовольно установивших данные объекты;  - ведение похозяйственных книг, выдача выписок из похозяйственных книг;  - осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений ;  - участие в оказании муниципальной поддержки садоводства и огородничества на территории района;  - содействие организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения района топливом;  - участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;  - рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, юридических лиц | До 34362 руб.,  - пятидневная рабочая неделя  с 8.00 до 17.00 час.,  - материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска,  - повышение квалификации за счёт средств работодателя |

Контактная информация:

Администрация Ленинского района, ул. Спасская, д. 6

специалист по кадрам Хребет Анастасия Игоревна, 27 45 17; приёмная, 27 45 46

E-mail [ullenadm@ulmeria.ru](mailto:ullenadm@ulmeria.ru)

Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7

кадровая служба: Макарова Елена Викторовна, 42-57-78; Ахматова Наталья Николаевна, 42-57-51,

E-mail: kadr@ulmeria.ru