|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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

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