



**Администрация
городского поселения
город Поворино Поворинского
муниципального района
Воронежской области**

397350, Воронежская область
г.Поворино, пл.Комсомольская, 2
тел./факс (47376) 4-22-90
e-mail: povorino.povor@govvm.ru

Директору
Филиала ФГБОУ ВО
«Воронежский государственный
технический университет»
в городе Борисоглебске

Е. А. Поздновой

от 26.08. 2025 г. № 1308
на № _____ от _____ 20__ г.


Уважаемая Елена Александровна!

Администрация городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области направляет Вам вакансии нашей организации для информирования выпускников Вашего образовательного учреждения.

Также сообщаем, что готовы принять Ваших студентов для прохождения производственной практики с заключением соответствующего договора.

Будем рады сотрудничеству!

Глава администрации

 В. А. Буров

Заявка о вакансии № 1

Информация о работодателе

- ✓ Название организации: Администрация городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области
- ✓ Руководитель: Глава администрации – Буров Валерий Александрович
- ✓ Адрес: 397350, Воронежская обл., г. Поворино, пл. Комсомольская, д. 2
- ✓ Структурное подразделение: Отдел жилищно-коммунального хозяйства
- ✓ Контактное лицо: Золотарева Екатерина Васильевна
- ✓ Контактный телефон: 8(47376)4-27-76
- ✓ Электронный адрес: povorino.povor@govvrn.ru

Информация о вакансии

- ✓ Название должности: старший инспектор
- ✓ Должностные обязанности:

Осуществление регулирования в области архитектуры, градостроительства и строительства, жилищно-коммунального хозяйства на территории развития городского поселения город Поворино.

Обеспечение архитектурно-строительного надзора за развитием индивидуального жилищного строительства.

Повышение уровня архитектурно-художественной выразительности и качества застройки в развитии городского поселения город Поворино.

Контроль по соблюдению порядка за сбором и вывозом бытовых отходов и мусора на территории поселения.

Подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов благоустройства и озеленения территории поселения.

Контроль по соблюдению правил внешнего благоустройства.

Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам благоустройства и озеленения территории поселения.

Организация работ по признанию жилых помещений жилищного фонда непригодными для проживания, в том числе участие в заседаниях межведомственной комиссии по признанию жилых помещений для проживания.

Организация мероприятий по вопросам:

- размещения малых архитектурных форм;
- установки и внешнего вида временных сооружений;
- благоустройства и озеленения территорий;
- цветового и светового оформления городской среды;
- установки памятников и монументов;
- праздничной иллюминации;
- подготовки программ по улучшению эстетики городской среды.

Муниципальный контроль в области благоустройства городского поселения город Поворино.

- ✓ График работы: понедельник – четверг 08.00 – 17.00, пятница 08.00 – 16.10, перерыв 12.00 – 12.50
- ✓ Заработная плата: 34000 - 37000 руб., материальная помощь, единовременная выплата к отпуску.
- ✓ Тип занятости: полная занятость

Требования к соискателю

- ✓ Образование: среднее профессиональное
- ✓ Опыт работы: не обязателен
- ✓ Грамотная речь
- ✓ Неконфликтность, стрессоустойчивость
- ✓ Желание работать с посетителями
- ✓ Уверенное владение офисными программами

Заявка о вакансии № 2

Информация о работодателе

- ✓ Название организации: Администрация городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области
- ✓ Руководитель: Глава администрации – Буров Валерий Александрович
- ✓ Адрес: 397350, Воронежская обл., г. Поворино, пл. Комсомольская, д. 2
- ✓ Структурное подразделение: Отдел жилищно-коммунального хозяйства
- ✓ Контактное лицо: Золотарева Екатерина Васильевна
- ✓ Контактный телефон: 8(47376)4-27-76
- ✓ Электронный адрес: povorino.povor@govvrn.ru

Информация о вакансии

- ✓ Название должности: старший инспектор
- ✓ Должностные обязанности:

Согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам жилищных отношений, внесение в них изменений.

Учет муниципального жилищного фонда.

Контроль по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда требованиям, установленным законодательством.

Участие в проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации многоквартирным домом.

Контроль за проведением текущего ремонта муниципального жилищного фонда.

Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам жилищных отношений.

Прием и проведение устных консультаций граждан и представителей организаций по вопросам жилищных отношений.

Представление статистической отчетности в установленном порядке и определенные сроки.

Осуществление муниципального жилищного контроля.

Разработка плана мероприятий и предоставление отчетов о выполнении по подготовке жилищного фонда к отопительному периоду.

Работа с региональным оператором в сфере обращения с ТКО, ведение и актуализация реестра площадок ТКО и передача данных сведений для внесения в систему ФГИС УТКО.

Работа на портале СГИО и РСУД.

Размещение актуальных документов в ФГИС ТП и предоставление отчета.

Внесение новых данных, актуализация и корректировка существующих сведений в электронный ресурс «Народная карта».

- ✓ График работы: понедельник – четверг 08.00 – 17.00, пятница 08.00 – 16.10, перерыв 12.00 – 12.50
- ✓ Зарботная плата: 40000 - 43000 руб., материальная помощь, единовременная выплата к отпуску.
- ✓ Тип занятости: полная занятость

Требования к соискателю

- ✓ Образование: среднее профессиональное
- ✓ Опыт работы: не обязателен
- ✓ Грамотная речь
- ✓ Неконфликтность, стрессоустойчивость
- ✓ Желание работать с посетителями
- ✓ Уверенное владение офисными программами