DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN

ADMINISTRATIVO **(CG 1.207)**

CONFIGURACIÓN

Funcionario

Nivel: 15

Complemento específico: Tipo Específico B

Tipo de Puesto: Normalizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: C1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G003 (Cuerpo Administrativo)

Concejo: ES 33 44 OVIEDO

FUNCIONES: Realizar las funciones propias del cuerpo o escala en el ámbito material de la unidad en la que está integrado.

En particular:

- Manejo del programa de gestión contable ASTURCON
- Gestión del registro de entrada y salida de documentación
- Gestión y tramitación de contratos administrativos
- Información y atención al público

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN/MÉRITOS A VALORAR:

- Manejo del programa de gestión contable ASTURCON, acreditado mediante certificado de funciones.
- Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes administrativos relativos a cultura.
- Experiencia en el uso de la plataforma SITE
- Experiencia en atención al público, tanto presencial como telefónica.

OBSERVACIONES:

Puesto pendiente de ser cubierto en el momento de la jubilación de su titular

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Comisión de Servicios

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Planificación y Programación Cultural
Servicio de Acción Cultural
Dirección General de Acción Cultural y Normalización Llingüística.
Consejería de Cultura, Política Llingüística y Deporte

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con el currículum vitae, a la dirección de correo electrónico **asuntosgenerales.cpt@asturias.org,** dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a la publicación en la intranet de este anuncio.