



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO (CG 19.479)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: C1 Y C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01

Concejo: ES/33/044 Oviedo

Sector: 4

Subsector: 1

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Energías Renovables y Eficiencia Energética

Dirección General de Energía y Minería

Viceconsejería de Industria

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo

OBSERVACIONES:

Puesto vacante tras el proceso de estabilización.

FUNCIONES:

- Tramitación de las facturas y documentos contables del servicio.
- Volcado de datos en la Base Nacional de Subvenciones (TESEO).
- Coordinar los diferentes trabajos administrativos de la sección.
- Consulta del Registro.
- Carga de datos de las instalaciones eléctricas y empresas incluidas en la plataforma SPIGA.

MÉRITOS A VALORAR:

Determinante para realizar eficientemente las tareas propias del puesto y por ello méritos esenciales para cubrir el puesto, son el manejo de las siguientes aplicaciones:

- SITE MyTAO Y REGISTRA
- ASTURCON XXI con modulo TESEO (BDNS)
- SPIGA

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum en el que se describan los puestos desempeñados, funciones realizadas y programas informáticos manejados durante su permanencia en los mismos, a la dirección de correo electrónico personalciencia@asturias.org Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: APELLIDOS, NOMBRE, PUESTO JEFE DE NEGOCIADO DE



Principado de
Asturias

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo
Secretaría General Técnica

APOYO ADMINISTRATIVO, SERVICIO DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA,
DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA Y MINERÍA.

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en la Intranet de este anuncio.

Se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el currículum.

