
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo/a (C.P. 5.461)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 13

Complemento específico: Tipo A

Tipo de puesto: No Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004 (Cuerpo Auxiliar)

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

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

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Plantillas, Costes de Personal y Relaciones Laborales

Dirección General de Personal Docente

Consejería de Educación

OBSERVACIONES:

Se valorará:

- Experiencia en materia de gestión de personal en el Principado de Asturias y conocimiento de los programas informáticos de gestión de personal docente (SIGP, GEPER, SAUCE). Ponderación: 60%
- Experiencia en materia de análisis de costes de personal de otras categorías o en otras Administraciones. Ponderación: 20%
- Experiencia en materia de gestión de personal en otras Administraciones. Ponderación 30%
- Experiencia en SITE, Registra y MyTao. Ponderación 10%



Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito podrán enviar su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, **en el plazo de siete días naturales a partir del siguiente a la publicación de la presente en la Intranet corporativa del Principado de Asturias.**

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico a ***ASUNTOSGENERALES.ECD@asturias.org***.