

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN:

Adjunto/a Sección de Personal y Costes de la Enseñanza Concertada II (C.P. 20589)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 22

Complemento específico: Tipo C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: A2/C1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01 (Incluye todos los Cuerpos Generales)

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Gestión Económica de Centros y Costes de Enseñanza Concertada

Servicio de Centros Educativos

Dirección General de Centros y Red de 0 a 3 años

Consejería de Educación

FUNCIONES:

Apoyo a la sección en materia de gestión de personal y costes de enseñanza concertada, concretamente:

- Gestión de Concierto Educativo: Apoyo en la tramitación de la suscripción, renovación y/o modificación del Concierto Educativo, así como en la determinación de la dotación horaria de los centros concertados. Actualizar los importes de los Módulos de financiación de la enseñanza concertada.

- Gestión de Nómina: Determinación de tablas salariales, gestión de altas, bajas y modificaciones del personal en pago delegado, cambios IRPT, reconocimientos de antigüedad, informe sobre reclamaciones de nómina y tramitación de reintegros de gastos.
- Elaboración de informes de costes de personal
- Elaboración de documentación contable relativa a nómina y seguros sociales

OBSERVACIONES:

Se valorará experiencia, con prioridad decreciente según el siguiente orden:

1. Tramitación de expedientes de pago de nómina en las aplicaciones corporativas NOMINA JAVA, CONCERBAJAS Y CONCERCOM
2. Gestión de personal: Altas, bajas y modificaciones de dotación horaria del personal en pago delegado
3. Análisis de costes de personal
4. Manejo de ASTURCON XXI: Elaboración de documentos contables, modificaciones presupuestarias.
5. Manejo de SITE: Propuestas, notificaciones

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.