

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

**DENOMINACIÓN: JEFE/A SECCIÓN DE EMIGRACIÓN (C.P. 1.460)**

### CONFIGURACIÓN:

Naturaleza: **Funcionario**

Nivel: **26**

Complemento Específico: **Tipo C**

Tipo de Puesto: **Singularizado**

Forma de Provisión: **Concurso**

Adscripción a AAPP: **AP (Administración del Principado de Asturias)**

Adscripción a Grupo: **A1/ A2**

Exclusión cuerpos: **IN00 (Incluye todos los cuerpos y escalas.)**

Titulación académica: -

Formación específica: -

Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**

### DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Emigración

Dirección General de Emigración y Políticas de Retorno

Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

### OBSERVACIONES:

El puesto quedará vacante a partir del 7 de septiembre debido a la jubilación de la persona que actualmente lo ocupa.

### FUNCIONES:

- Gestionar, proponer e informar en materia de programas de apoyo a favor de emigrantes residentes fuera de Asturias y retornados, así como en materia de coordinación con oficinas y centros de atención al emigrante en el exterior.
- Elaboración y tramitación de documentos contables.
- Gestionar y tramitar contratos menores.
- Le corresponde, asimismo, la coordinación, dirección y control de las unidades vinculadas dependientes de la misma.

### CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

Los méritos a valorar, son:

- Experiencia en la tramitación de expedientes de subvenciones relacionados con la emigración asturiana (se valorará de modo preferente la concurrencia de este requisito) y, subsidiariamente, en la tramitación de expedientes de subvenciones en general.
- Dominio de las aplicaciones corporativas SITE Y ASTURCON XXI.
- Experiencia en la elaboración y tramitación de documentos contables.
- Experiencia en la gestión y tramitación de contratos menores.

- Dominio de la herramienta Excel.
- Experiencia en puestos de trabajo análogos o similares.

### **FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico [personalconsejeria.presidencia@asturias.org](mailto:personalconsejeria.presidencia@asturias.org) indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.