DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A SERVICIO UNIDAD DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE III (C.P.8845)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos
Intervención General

CONFIGURACIÓN
Funcionario/a
Nivel: 28
Complemento Específico: Tipo C
Tipo de Puesto: Singularizado
Forma de Provisión: Concurso
Adscripción a Administraciones Públicas: AP
Adscripción a Grupo: A1
Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN02
Sector: 1
Subsector: 5
Co: ES/33/004 AVILES

OBSERVACIONES
Puesto vacante por jubilación de su titular.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirección de equipos de trabajo.
- Organizar, coordinar y controlar las unidades dependientes del Servicio.
- Establecer objetivos del Servicio y realizar su seguimiento.
- Evaluar el desempeño profesional del personal a cargo.
- Elaborar informes, estudios, memorias, propuestas de actos administrativos y disposiciones de carácter general y estadísticas sobre temas del Servicio.
- Supervisar los expedientes de contratación administrativa del Área en todas sus fases, incluida la asistencia como vocal a las mesas de contratación.
- Fiscalizar nóminas de los empleados de las Gerencias de las Áreas Sanitarias objeto de control.
- Elaborar informes de control financiero de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Anual de Control Financiero Permanente.
- Proponer, previo estudio, el Plan Anual de Actuación de las Áreas Sanitarias asignadas.
- Elaborar propuestas de mejora y actuación de los programas de trabajo.

MÉRITOS A VALORAR
Los méritos a valorar son los que seguidamente se indican, siendo preciso señalar que, teniendo en cuenta que la propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados, se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria en el caso de resultar necesaria la aclaración o verificación de los mismos y que, especialmente en el caso de que ninguna persona aspirante a la cobertura del puesto en comisión de servicios reúna los requisitos considerados relevantes y muy relevantes, se podrán considerar otros méritos que se puedan adecuar a las funciones del puesto:

1. Experiencia en trabajos de auditoría y control financiero. (MUY RELEVANTE)
2. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. (MUY RELEVANTE)
3. Manejo del sistema ASTURCÓN XXI. (MUY RELEVANTE)

4. Experiencia en materia de nóminas y gastos de personal. (RELEVANTE)
5. Experiencia en materia de contratación pública. (RELEVANTE)
6. Elaboración de informes de contenido jurídico. (RELEVANTE)

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae y certificados de funciones relacionados con los méritos a valorar, a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriashaciendayfondoseuropeos@asturias.org*** en el plazo de los ***7 días naturales*** siguientes a la publicación de este anuncio. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: *APELLIDOS, NOMBRE y CG.*