



PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: GESTOR/A ADMINISTRACIÓN (C.P. 2.935)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **18**

Complemento específico: **B**

Tipo de puesto: **No singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **A2**

Adscripción a Cuerpos y Escalas: **G002**

Sector/subsector: **12/1**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones: **Próximamente vacante por comisión de servicio de su titular**

Funciones:

- **Coordinar y gestionar en materia de acreditación de competencias profesionales**
- **Gestión y control de la oferta formativa del SEPEPA a través de la red pública de centros incluyendo aprobación de la programación y la gestión de la cotización a la Seguridad Social por prácticas formativas del alumnado**
- **Gestión y control en materia de contratación administrativa**

Criterios a valorar:

Manejo de aplicaciones informáticas: SISPE, SILCOIWEB, SINTRAFOR, ASTURCÓN XXI, SITE, ULISES, sistema RED y entorno Microsoft 365 (incluidas herramientas colaborativas)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Organismo Autónomo: **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Servicio: **GESTIÓN DE CENTROS PROPIOS Y PROGRAMAS DE EMPLEO-FORMACIÓN**

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto que se describe deberán presentar su solicitud acompañada de curriculum vitae en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la siguiente dirección de correo electrónico:

sepepa@asturias.org

Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 96 28 32 (IBERCOM 34016).