PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P. 10.595)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: 13

Complemento específico: A

Tipo de puesto: No singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Cuerpos y Escalas: C2

Exclusión Cuerpos: G004

Concejo: OVIEDO

Observaciones: Puesto vacante

Funciones y Criterios de Valoración: Las funciones y conocimientos requeridos para el puesto de trabajo en el ámbito de la Unidad de la Oficina de Registro del SEPEPA son las siguientes:

- Experiencia en manejo del programa informático SITE-REGISTRA
- Atención al público
- Manejo de las siguientes herramientas informáticas:
  - Publibopa
  - Sistema integrado del tablón edictal único (TEU)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **CONTRATACIÓN Y REGIMEN JURÍDICO**

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

sepepa@asturias.org

Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 10 22 84 (IBERCOM 34016)