PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIO

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo/a – Área de Formación de Gijón (C.G. 8.061)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 13

Complemento específico: A

Tipo de puesto: No singularizado

Forma de provisión: Concurso

Exclusión cuerpos: G004

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: C2

Concejo: Gijón

Sector/Subsector: 12/1

Observaciones: Vacante

FUNCIONES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN: Se valorará específicamente la experiencia en las funciones del puesto

- Apoyo administrativo al área de formación
- Reparto de registros de entrada
- Atención telefónica
- Atención correo de área.
- Información al ciudadano y entidades colaboradoras

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA 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 10 22 84 (IBERCOM 34016).