PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: GESTOR/A ADMINISTRACIÓN (Oficina de Empleo de Tineo) (C.G:13.202).

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **18**

Complemento específico: **A**

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: **12/1/7**

Concejo: **TINEO**

Teletrabajable**: No**

Observaciones: **Puesto vacante.**

Funciones:- **Atención personalizada a los usuarios de la oficina de empleo. Recogida de datos personales, de datos profesionales, actualización de los mismos. Información sobre los servicios que presta el Servicio Público de Empleo y los recursos disponibles para la búsqueda de empleo. Orientación personalizada y seguimiento de itinerarios para la inserción laboral. Gestión de los distintos programas de empleo (PAE, PIOME, OPEA)**

Se valorará, preferentemente, la experiencia en: **Empleo y el conocimiento de la aplicación informática corporativa SILCOI**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **INTERMEDIACIÓN LABORAL**

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).