

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Jefe/a Secretaría Escuela de Arte (C.P. 5.820)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento específico: Tipo A

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: C1/C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004 (Cuerpo Auxiliar)

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

FUNCIONES: Realizar tareas de apoyo administrativo y de organización de la actividad administrativa de la secretaría del centro.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Escuela de Arte de Oviedo

Servicio de Centros

Dirección General de Centros y Red de 0 a 3 años

Consejería de Educación

OBSERVACIONES:

Se valorará experiencia en:

- Manejo de aplicaciones corporativas de educación (SAUCE, IES 2000, ARTAPLI) así como el paquete Microsoft Office.
- Experiencia en procedimientos administrativos propios de los Ciclos Formativos de Grado Superior (admisión, matrícula, becas, convalidaciones, títulos y certificados).
- Dominio de la legislación educativa, con especial atención a la normativa específica de enseñanzas artísticas.

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito podrán enviar su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, en el

plazo de siete días naturales *a partir del siguiente* a la publicación de la presente en la Intranet corporativa del Principado de Asturias.

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico a **ASUNTOSGENERALES.ECD@asturias.org**.