

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(C.G. 8.115)**

DENOMINACIÓN: ADJUNTO/A SECCIÓN GESTIÓN ECONÓMICA-PRESUPUESTARIA

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 22

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: A2 / C1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01 (Incluye todos los cuerpos generales)

Concejo: Oviedo

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar

Secretaría General Técnica.

Servicio de Asuntos Generales.

Oficina de Análisis y Control Presupuestario.

FUNCIONES DEL SERVICIO:

Apoyo a la Oficina de análisis y control presupuestario en materia de gestión económica-presupuestaria.

MÉRITOS A VALORAR:

Para la selección de los candidatos/as se han establecido los siguientes criterios:

- Experiencia en la tramitación de expedientes de gestión económica y presupuestaria: modificaciones presupuestarias, tramitación de documentos contables, apoyo a la oficina presupuestaria en la preparación del anteproyecto de presupuestos y su ejecución.

- Experiencia en la tramitación y gestión de Caja Pagadora y tramitación de gastos a justificar.
- Gestión de copagos y precios públicos con centros dependientes de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.
- Experiencia en el manejo del programa Asturcón XXI.
- Experiencia en la dirección de personal y organización de equipos.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:

La propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados, que guarden relación con el contenido y funciones del puesto de trabajo, así como las experiencias indicadas en los méritos a valorar. Para ello, se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y verificar los datos y méritos recogidos en currículum vitae.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: personalbienestar@asturias.org indicando en el asunto del mensaje: **APELLIDOS, NOMBRE - CG 8115.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.