

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(C.G. 1.413)**

DENOMINACIÓN: JEFE/A SECCIÓN OFICINA DE ANÁLISIS Y CONTROL PRESUPUESTARIO.

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 24

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: A1 / A2

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

FUNCIONES:

Gestionar, proponer e informar en materia económica-presupuestaria. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.

MÉRITOS A VALORAR:

Experiencia en Oficina Presupuestaria, lo que conlleva:

- Manejo y control del programa Asturcón XXI (Sistema de información contable de la Administración del Principado de Asturias).
- Experiencia en el control del gasto y en la tramitación presupuestaria.
- Control del Módulo de Financiación Afectada dentro de Asturcón XXI
- Control y experiencia en la elaboración y tramitación de modificaciones presupuestarias.

- Control de los límites plurianuales y en la revisión de las posibles exoneraciones de límites.
- Elaboración de informes, datos presupuestarios y ejecuciones presupuestarias.
- Experiencia en la carga del anteproyecto de presupuestos.

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 1413

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