

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS A PUESTO RESERVADO

DENOMINACIÓN: Secretario/a Consejo Formación Profesional (C.P. 5.875)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 26

Complemento específico: Tipo 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: IN44 (Incluye los siguientes cuerpos generales: Grupo A, subgrupo A1 – Cuerpo Superior de Administración y Grupo A, subgrupo A2 – Cuerpo de Gestión e incluye Cuerpos Docentes)

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

FUNCIONES: Ejercer las funciones de secretaría del Consejo y organización de las tareas del mismo.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Formación Profesional, Innovación y Gestión de Fondos Europeos

Dirección General de Formación Profesional

Consejería de Educación

OBSERVACIONES:

Se valorará:

- Experiencia docente en enseñanzas de Formación Profesional.
- Desempeño de cargos directivos en centros que imparten Formación Profesional.
- Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas, elaboración de informes, actas...
- Participación en proyectos de innovación, orientación e internacionalización en Formación Profesional.
- Manejo de otras herramientas corporativas de la administración del Principado de Asturias.
- Experiencia en tramitación de expedientes de contratación.
- Experiencia en gestión económica

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***.