

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE RELACIONES CON LAS COMUNIDADES ASTURIANAS (C.P. 1.469)

CONFIGURACIÓN:

- Relación de empleo: **Funcionarial**
- Nivel: **16**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Adscripción a Cuerpos y Escalas: **IN01 (Incluye todos los cuerpos generales)**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: **C1/C2**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Oficina de Relaciones con las Comunidades Asturianas
Dirección General de Emigración y Políticas de Retorno
Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FUNCIONES:

Tramitar expedientes en materia de relaciones con las comunidades asturianas y apoyo y asistencia al Consejo de Comunidades Asturianas.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

Analizados los currículum vitae presentados, se valorará:

- a) Experiencia en contratación.
- b) Experiencia en gestión presupuestaria (Asturcon XXI).
- c) Experiencia en el desempeño de puestos de secretaría en órganos colegiados.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.