DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C.G. 447)**

CONFIGURACIÓN:

Laboral

Nivel Complemento de Destino: **13**

Complemento específico: **A**

Tipo de puesto: No Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: D

Exclusión Cuerpos: EXOO

Concejo: Mieres

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería: **Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias**

Dirección General/Secretaría Gral. Técnica: Dirección Atención, Evaluación y Cuidado de la Salud

Servico: **Unidad Coordinación Asistencial**

La valoración de los currículums vitae que presenten los/las solicitantes, se efectuará teniendo en cuenta las funciones a desarrollar propias de la categoría de auxiliar administrativo recogidas en el V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito podrán dirigir su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias (Extensión 30592). La solicitud se presentará, en el plazo de **7 DÍAS NATURALES** desde el día siguiente a la publicación de esta información en el área del empleado de Intranet y en el portal de transparencia, por correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: **personal.laboral-funcionario@sespa.es,** indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y Código Geper del puesto solicitado.

Plaza del Carbayón, 1 y 2 – 33001 Oviedo
Tel.: 985 10 85 91/92