DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL EXTERIOR (C.P. 10.227)

CONFIGURACIÓN:

Naturaleza: **Funcionario**
Nivel: **18**
Complemento Específico: **Tipo B**
Tipo de Puesto: **No Singularizado**
Forma de Provisión: **Concurso**
Adscripción a AAPP: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
Adscripción a Grupo/Subgrupo: **A2**
Adscripción a cuerpos: **E035 (Cuerpo de Trabajo Social)**
Titulación académica: -
Formación específica: -
Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Emigración

Dirección General de Emigración y Políticas de Retorno

Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FUNCIONES:

Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades en materia de programas de apoyo a favor de emigrantes residentes fuera de Asturias y emigrantes retornados asturianos y los programas específicos de retorno así como en materia de coordinación de las oficinas y puntos de atención social a las personas asturianas emigrantes en el exterior. Estas funciones implicarán la realización de desplazamientos, tanto dentro del territorio nacional como al extranjero, para el seguimiento y supervisión de los programas, la coordinación con las entidades y puntos de atención social en el exterior y la participación en reuniones, encuentros y actividades vinculadas a las competencias del puesto.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

Analizados los currículum vitae presentados, se valorará:

- Experiencia en intervención social en materia de emigración y retorno, información y asesoramiento a población asturiana emigrada.
- Haber desarrollado trabajo de campo relacionado con la acción social en países de América Latina con presencia de población asturiana.

- Conocimiento sobre la tramitación de ayudas al retorno de la Dirección General de Emigración y Políticas de Retorno.
- Conocimiento sobre los recursos asistenciales, locales, autonómicos y nacionales, para emigrantes en situación de vulnerabilidad y emigrantes retornados.
- Contar con formación específica en el ámbito social.
- Haber impartido formación en el ámbito social.
- Manejo de herramientas informáticas Office.
- Conocimiento y uso del programa SITE.

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, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.