

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL

DENOMINACIÓN: Secretario/a del CNFO OVIEDO (C.P. 8083)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **18**

Complemento específico: **B**

Tipo de puesto: **No singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **A2** Adscripción a Cuerpos y Escalas: **G002**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones: **Puesto reservado por Comisión de Servicios de la titular.**

Funciones: **Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado, incluyendo gestionar económico-administrativamente el centro así como actuar de secretario del Consejo Social del centro.**

Criterios de Valoración: **Se valorará preferentemente conocimientos en:**

- **Experiencia en gestión y tramitación de contratos menores**
- **Experiencia en utilización de SITE para contratación**
- **Conocimientos de legislación Laboral y de Formación Profesional**
- **Elaboración de informes**
- **Información y atención al público**
- **Ofimática**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Organismo Autónomo: **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Servicio: **SERVICIO DE GESTIÓN DE CENTROS PROPIOS Y PROGRAMAS DE EMPLEO-FORMACIÓN**

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto que se describe deberán remitir su solicitud acompañada de curriculum vitae en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente de esta publicación al correo electrónico:

sepepa@asturias.org

Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 96 28 32 (IBERCOM 34028).