



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AYUDANTE/A AUDITORÍA (C.P.7735)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos
Intervención General
Unidad de Control Financiero Permanente III

CONFIGURACIÓN

Funcionario/a
Nivel: 22
Complemento Específico: Tipo C
Tipo de Puesto: Singularizado
Forma de Provisión: Concurso
Adscripción a Administraciones Públicas: AP
Adscripción a Grupo: A2/C1
Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN02
Sector: 1
Subsector: 5
Conc: ES/33/004.AVILÉS

OBSERVACIONES

El puesto quedará vacante a partir del 7 de enero de 2026.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar los justificantes mensuales de nómina remitidos por los centros gestores, para la realización de las tareas de fiscalización mensual de las nóminas de las Áreas Sanitarias objeto de control, confeccionar hojas de trabajo y borradores de informes mensuales.
- Revisar la documentación de los expedientes de contratación administrativa en sus distintas fases y elaborar borrador de informe de control.
- Realizar actividades de control financiero permanente de la actividad económico-financiera de las gerencias sanitarias asignadas.
- Colaborar en la realización de informes de control financiero permanente y verificar la ejecución presupuestaria de los gastos en los centros sanitarios asignados a la Unidad.

MÉRITOS A VALORAR:

Los méritos a valorar son los que seguidamente se indican, siendo preciso señalar que teniendo en cuenta que la propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados, en el caso de que ningún aspirante a la cobertura del puesto en comisión de servicios reúna los requisitos considerados relevantes y muy relevantes, se podrán considerar otros méritos que se puedan adecuar a las funciones del puesto:

Fecha	de la firma	Página 1 de 2
Archivo		



Será necesario que el/la aspirante aporte acreditación mediante certificado de funciones de la correspondiente Secretaría General Técnica u órgano equivalente, de conocimientos y experiencia en alguna de las siguientes materias:

- Experiencia en trabajos de control financiero y fiscalización. MUY RELEVANTE.
- Experiencia en gestión presupuestaria y en manejo de los diversos módulos de la aplicación ASTURCON XXI, incluidos Módulo MM y Módulo BW. RELEVANTE.
- Experiencia en materia de personal y manejo de la aplicación ASTURCON XXI- Módulo RH (Gestión de recursos humanos). MUY RELEVANTE.
- Experiencia en trabajos de auditoría y fiscalización de las nóminas, en el ámbito del personal sanitario del SESPA. MUY RELEVANTE.
- Experiencia en materia de contratación administrativa. RELEVANTE.
- Conocimientos de técnicas de auditoría. RELEVANTE.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae e historial formativo a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriahaciendayfondoseuropeos@asturias.org*** en el plazo de los **7 días naturales** siguientes a la publicación de este anuncio. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: *APELLIDOS, NOMBRE, CG 7735*

Fecha	de la firma	Página 2 de 2
Archivo		