



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS (PUESTO RESERVADO)

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P. 2563)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 13

Complemento específico: Tipo B

Tipo de puesto: No singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004

Concejo : ES/33/44 Oviedo

Sector: 4

Subsector: 1

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Alta Tensión

Servicio de Gestión Energética

Dirección General de Energía y Minería

Viceconsejería de Industria

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo



FUNCIONES:

Tramitación de procedimientos administrativos tales como inscripciones, reclamaciones, registros de instalaciones, registro de documentación y apoyo administrativo.

MÉRITOS A VALORAR:

- Experiencia en recepción y control de la documentación recibida del registro de entrada REGISTRA.
- Experiencia en la tramitación de procedimientos en SITE.
- Experiencia en bases de datos Access.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto, deberán enviar su solicitud, acompañada de currículum y aquella documentación que consideren (preferiblemente en formato PDF), en el plazo de siete días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en la intranet, a la dirección de correo electrónico personalindustria@asturias.org