



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN:

ADMINISTRATIVO/A

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos
Viceconsejería de Justicia
Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia
Sección de Asistencia Jurídica Gratuita.

CONFIGURACIÓN

Funcionario/a

Nivel: 15

Complemento Específico: Tipo

Tipo de Puesto: No Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: C1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G003

Cuerpo: Cuerpo Administrativo

Sector: 14

Subsector: 1

Concejo: ES/33/044.OVIEDO

OBSERVACIONES

Puesto de nueva creación en la RPT que no se formalizará antes del 1 de octubre.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado

MÉRITOS A VALORAR:

Los méritos a valorar son los indicados a continuación, acreditándose mediante certificados de las SGT u órgano equivalente:

- Experiencia en atención telefónica, presencial y por correo electrónico a la ciudadanía. RELEVANTE.
- Experiencia en el tratamiento de correspondencia certificada. RELEVANTE.
- Experiencia en Registro y archivo de documentación: manejo de la aplicación de Registro de documentos a nivel de oficina intermedia, registrando, aceptando, rechazando o cambiando el destino de los documentos recibidos, tanto en soporte papel como electrónico. RELEVANTE.
- Experiencia en la realización de notificaciones administrativas. RELEVANTE.
- Experiencia en la realización de notificaciones administrativas dirigidas a órganos judiciales. RELEVANTE.
- Experiencia en el traslado de documentación para publicar en el BOPA. RELEVANTE.
- Experiencia en el manejo del paquete informático MICROSOFT OFFICE, fundamentalmente Word y Excel 2010. RELEVANTE.
- Manejo de las aplicaciones TRAMITARE y SIGA. RELEVANTE.
- Manejo de la aplicación de Interoperabilidad. RELEVANTE.



Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae justificando los méritos alegados, a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriashaciendayfondoseuropeos@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***

Fecha	de la firma	Página 2 de 2
Archivo	CSS/46-25	