

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Jefe/a de Secretaría (C.P 5.731)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento específico: Tipo A

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: C1 y C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01 (Incluye todos los cuerpos generales)

Concejo: ES/33/34 (Valdés)

FUNCIONES: Realizar tareas de apoyo administrativo y de organización de la actividad administrativa de la secretaría del centro.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Escuela Oficial de Idiomas de Luarca

Servicio de Centros

Dirección General de Centros y Red de 0 a 3

Consejería de Educación

OBSERVACIONES:

Se valorará:

- Manejo de aplicaciones corporativas de educación (SAUCE y CODEX) así como el paquete Microsoft Office
- Experiencia en procedimientos administrativos propios del sector educativo.
- Experiencia en atención al público tanto presencial como telefónica

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito podrán enviar su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación,

Fecha	02/09/25	Página 1 de 2
Archivo	Ficha puesto_5731.docx	

en el plazo de siete días naturales *a partir del siguiente* a la publicación de la presente en la Intranet corporativa del Principado de Asturias.

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico a *ASUNTOSGENERALES.ECD@asturias.org*.

Fecha	02/09/25	Página 2 de 2
Archivo	Ficha puesto_5731.docx	