

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

**DENOMINACIÓN:**

ADMINISTRATIVO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS EL CRISTO (GEPER 19501)

**CONFIGURACIÓN:**

Funcionario

Nivel: 15

Complemento específico: A

Tipo de Puesto: No Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP

Adscripción a Grupo: C1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G003

Concejos: ES/33/044 Oviedo

**FUNCIONES:**

- Gestión y organización de las tareas administrativas
- Comunicación presencial y telefónica con usuarios y proveedores
- Archivar y registrar documentos
- Apoyo en la gestión de personal
- Elaboración y tramitación de documentos
- Conocimiento de contabilidad y manejo de TRIBUTAS
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, SITE, TRIBUTAS, pasarelas de Pagos , Interoperabilidad
- Comunicación con bancos

**CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:**

Se valorará especialmente las siguientes experiencias/conocimientos:

- Manejo de las herramientas informáticas que se indican (tiempo)
- Cursos relacionados con el puesto de trabajo
- Años de experiencia
- Conocimiento de DGD instalaciones

**OBSERVACIONES:**

Es un puesto de nueva creación, se creará en el próximo expediente de modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Instalaciones Deportivas El Cristo

Dirección General de Actividad Física y Deporte

Consejería de Cultura, Política Lingüística y Deporte

## FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito podrán dirigir su solicitud, **acompañada de curriculum vitae**, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Política Lingüística y Deporte, 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.CPT@asturias.org**.

