

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo CIFP Cerdeño (C.P 12707)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 13

Complemento específico: Tipo A

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 (Cuerpo Auxiliar)

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

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

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

CIFP Cerdeño

Servicio de Centros Educativos

Dirección General de Centros y Red de 0-3 años

Consejería de Educación

OBSERVACIONES:

Se valorara:

- Experiencia en el ámbito de la gestión administrativa de centros educativos y en el manejo de Office 365
- Experiencia en el manejo de las aplicaciones corporativas (SAUCE y SIGECE).
- Experiencia en Teams, SITE - REGISTRA, Citrix, Gestión de PEAC (Procedimiento de Evaluación y Acreditación de competencias profesionales)

Fecha 23/09/25

Página 1 de 2

Archivo Ficha puesto_12707 (1).docx

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, **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	23/09/25	Página 2 de 2
Archivo	Ficha puesto_12707 (1).docx	