

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo IES “Padre Feijoo” (C.P. 5.599)

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/33/24 (Gijón)

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

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

IES “Padre Feijoo”

Servicio de Centros

Dirección General de Centros y Red de 0-3 años

Consejería de Educación

OBSERVACIONES:

Se valorará:

- Manejo del paquete Microsoft Office.
- Conocimiento y manejo del programa de gestión administrativa SAUCE.
- Experiencia en procedimientos propios del sector educativo (ESO, Bachillerato y Formación profesional)
- Experiencia en atención al público (personal y 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	22/10/25	Página 1 de 2
Archivo	Ficha puesto_5599.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	22/10/25	Página 2 de 2
Archivo	Ficha puesto_5599.docx	