

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

CÓDIGO GEPER: 2.877

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a de carrera

Nivel: 13

Complemento específico: A

Adscripción a Grupos: C2

Tipo de puesto: No singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP: Administración del Principado de Asturias

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004 Cuerpo Auxiliar

Concejo: Oviedo

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Higiene Alimentaria

Servicio de Seguridad Alimentaria y Sanidad Ambiental

Subdirección General de Salud Pública

Dirección General de Salud Pública y Atención a la Salud Mental

Consejería de Salud

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Tramitar el Registro General de Establecimientos Alimentarios y Alimentos (RGSEAA) y el Registro del Principado de Asturias de Empresas Alimentarias (RPAEA).
- Gestionar y tramitar los expedientes propios de la Sección de Higiene Alimentaria (SHA).
- Tramitación y custodia de la documentación administrativa de la SHA
- Labores de correspondencia y apoyo administrativo a las actividades desarrolladas en la SHA
- Apoyar técnicamente al resto de secciones del Servicio de Seguridad Alimentaria y Sanidad Ambiental

- Informar y atender inicialmente a los ciudadanos que acudan o consulten telefónicamente o por cualquier medio de comunicación al Servicio de Seguridad Alimentaria y Sanidad Ambiental
- Redacción de escritos y documentos en Word, gestión de bases de datos en Access y hojas de cálculo Excel.
- Realizar cualquier actuación que en el ámbito de sus competencias le sea requerida.

CRITERIOS VALORACIÓN:

1.-Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto:

1.1.-Experiencia en la aplicación SICOPA (Sistema Integral de Control Oficial de Productos Alimenticios).

1.2.- Experiencia en la plataforma SITE (Sistema Integral de Tramitación electrónica)

1.3.-Redacción de escritos y documentos en Word, gestión de bases de datos en Access y hojas de cálculo Excel.

2.- Experiencia en la tramitación de registros oficiales.

Los/as empleados públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito, deberán enviar su currículum a la dirección de correo electrónico personalsalud@asturias.org. Para cualquier aclaración podrán dirigirse al Servicio de Personal de la Consejería de Salud, en los teléfonos: 985 10 63 44 (Ext. 16344) o 985 10 65 02 (Ext. 16502). El plazo de presentación de las solicitudes será de (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.