

ANEXO

ANUNCIO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO (CG 12.306)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionario/a**
- Nivel: **16**
- Complemento específico: **C**
- Tipo de puesto: **Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Código adscripción a Cuerpos y Escalas: **IN01(Incluye todos los cuerpos generales**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: **C1/C2**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Gestión de lotes de conceptos variables y de indemnizaciones por razón del servicio para su inclusión en nómina.
- Gestión de retenciones sobre las retribuciones de los empleados derivadas de embargos judiciales y administrativos o por procedimientos de separación.
- Inclusión en nómina de lotes de liquidación/indemnización, de diferencias retributivas, atrasos, etc.
- Gestión y emisión de informes sobre los datos de pago de los empleados.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Servicio de Gestión Económica de Personal
- Dirección General de Empleo Público
- Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del candidato/a que se estime más idóneo/a atendiendo a los criterios indicados. A tal fin, se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a los/las candidatos/as para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el Currículum Vitae.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Una vez analizados los currículum vitae recibidos, se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia en la realización de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
2. Experiencia en la utilización del programa GEPER.
3. Experiencia en SITE.

INFORMACION ADICIONAL:

El puesto quedará vacante el 1 de diciembre.