

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Jefe/a Secretaría Centro Integrado de Formación Profesional del Mar (C.P. 10.917)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento específico: Tipo C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: C1/C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01 (Incluye todos los cuerpos generales)

Concejo: ES/33/24 (Gijón)

FUNCIONES: Realizar tareas de apoyo administrativo y de organización de la actividad administrativa de la secretaría del centro.

OBSERVACIONES: Se valorará

- Manejo de aplicaciones corporativas de educación (SAUCE) así como el paquete Microsoft Office.
- Experiencia en el manejo de la aplicación SITE.
- Experiencia en secretaría de centros docentes.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Centro Integrado de Formación Profesional del Mar

Servicio de Centros

Dirección General de Centros, Red 0.3 años

Consejería de Educación

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	13/11/25	Página 1 de 2
Archivo	Ficha puesto_10917 (1).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	13/11/25	Página 2 de 2
Archivo	Ficha puesto_10917 (1).docx	