



PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: GESTOR/A ADMINISTRACIÓN (C.P. 7.709)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **18**

Complemento específico: **B**

Tipo de puesto: **No singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **A2**

Adscripción a Cuerpos y Escalas: **G002**

Sector/subsector: **12/1**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones: **Puesto reservado por comisión de servicio de su titular**

Funciones:

- **Gestionar y tramitar administrativamente los actos inherentes a la gestión de las subvenciones y ayudas (propuestas y resoluciones relativas a concesiones, redistribución de créditos modificaciones, exenciones, ampliaciones, prórrogas, renunciaciones, etc.).**
- **Gestionar y tramitar administrativamente las solicitudes de subvención y programación presentadas.**
- **Atención de consultas en materia de subvenciones y ayudas de formación profesional y formación para el trabajo.**
- **Tramitación de encargos a medios propios y contratos menores.**
- **Utilización de herramientas informáticas: SINTRAFOR, SILCOI, SILCOIWEB, CEXSIL, Interoperabilidad, SITE.**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Organismo Autónomo: **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Servicio: **PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN**

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto que se describe deberán presentar su solicitud acompañada de curriculum vitae en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la siguiente dirección de correo electrónico:

sepepa@asturias.org

Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 96 28 32 (IBERCOM 34016).