



PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: SECRETARIO/A DE DESPACHO (C.G: 2.915)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **16**

Complemento específico: **C**

Tipo de puesto: **Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **C1/C2**

Adscripción a Cuerpos y Escalas: **IN01**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones: **Titular del puesto en IT**

Funciones: **Las tareas propias de una secretaria de despacho.**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **GERENCIA**

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

sepepa@asturias.org

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