



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A DE NEGOCIADO DE SANCIONES (C.G. 5921)

CONFIGURACIÓN:

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)

Adscripción a Grupo: C1/C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01

Concejo: ES/33/44 Oviedo

Sector: 12

Subsector: 1

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Sanciones y Economía Social

Servicio de Ordenación Laboral

Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo.

FUNCIONES:

- Alta y tramitación de los expedientes sancionadores en SITE. Son de dos tipos: por infracciones en materia de prevención de riesgos laborales y por infracciones en materia de relaciones laborales.
- Preparación y envío de expedientes tanto a los Juzgados y Tribunales como al Servicio Jurídico, en caso de interposición de recursos judiciales.
- Elaboración de estadísticas para el envío a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Control del pago de las sanciones a través de la aplicación TRIBUTAS

MÉRITOS A VALORAR:

Se estiman como méritos a valorar para el desempeño del puesto:

- Experiencia en tramitación por SITE, INSIDE
- Manejo de Excell, Word, Access

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto, deberán enviar su solicitud, acompañada de currículum y aquella documentación que consideren (preferiblemente en formato PDF), en el plazo de siete días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en la intranet, a la dirección de correo electrónico personalciencia@asturias.org.