



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: ADJUNTO/A SECCIÓN GESTIÓN EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS (CG 657)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos
Dirección General de Patrimonio y Contratación
Servicio Técnico de Gestión Patrimonial
Sección de Mantenimiento

CONFIGURACIÓN

Funcionario/a
Nivel: 22
Complemento Específico: Tipo C
Tipo de Puesto: Singularizado
Forma de Provisión: Concurso
Adscripción a Administraciones Públicas: AP
Adscripción a Grupo: A2 - C1
Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01
Sector: 1
Subsector: 1
Co: ES/33/044 OVIEDO

OBSERVACIONES

Puesto vacante

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyo a la sección en materia de gestión de edificios administrativos

MÉRITOS A VALORAR:

Se valorarán los conocimientos y experiencia en las materias indicadas, siempre que favorezcan el desarrollo de las tareas encomendadas al puesto con el grado de ponderación que se señala a continuación:

- Conocimientos de tramitación de contratos de suministros y servicios en general; y en particular, los que se refieran a la utilización o ejecución común por la Administración del Principado de Asturias; destacando suministros de ropa de trabajo, material de ferretería, material de oficina y mobiliario, servicios postales y telegráficos, o de limpieza de edificios administrativos (MUY RELEVANTE).
- Coordinación y supervisión de traslados y adecuación de puestos de trabajo derivados de cambios organizativos (MUY RELEVANTE)
- Experiencia en la dirección, coordinación y supervisión de la actuación de personal. (RELEVANTE).
- Manejo de aplicaciones tales como SITE, Portafirmas y Teams, y programas como Autocad, Presto, Excel, Word y Bases de datos y (MUY RELEVANTE).

Fecha

de la firma

Página 1 de 2

Archivo



Se realizará propuesta de nombramiento a favor de la persona más idónea atendiendo a los méritos aportados. Para ello, se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria en el caso de resultar necesaria la aclaración o verificación de los mismos.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán dirigir su solicitud, acompañada de currículum vitae y méritos a valorar, a la dirección de correo electrónico, ***convocatoriahaciendayfondoseuropeos@asturias.org*** en el plazo de los **7 días naturales** siguientes a la publicación de este anuncio. Los correos de solicitud deberán indicar en el asunto del mensaje los siguientes datos: *APELLIDOS, NOMBRE, CG 657*

Fecha	de la firma	Página 2 de 2
Archivo		