



PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A (Sección de Oficina Presupuestaria)
(C.G:9.958)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **15**

Complemento específico: **B**

Tipo de puesto: **No singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **C1**

Adscripción a Cuerpos y Escalas: **G003**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones: **Puesto próximamente vacante**

Funciones:

- **Experiencia en la elaboración de las certificaciones de fondos a la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales y a la Conferencia Sectorial de Formación Profesional para Personas Trabajadoras.**
- **Experiencia en seguimiento de la ejecución de los fondos MRR y actualización de sus proyectos de financiación afectada.**
- **Experiencia en ASTURCON XXI: carga presupuestaria, módulo de financiación afectada, módulo de activos fijos, generación y tramitación de documentos contables, gestión de proyectos de estructura presupuestaria, modificaciones presupuestarias, ficheros de acreedor, procesamiento de facturas**
- **Conocimiento del módulo de la Base de Datos Nacional de Subvenciones TESEO y en la generación de convocatorias en el módulo de TESEO de ASTURCON XXI.**
- **Experiencia en gestión de documentos contables de nómina y seguros sociales en ASTURCON XXI.**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **RÉGIMEN PRESUPUESTARIO Y PERSONAL**

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).