

ANEXO

ANUNCIO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A (C.GEPER 12.628)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Relación de empleo: **Funcionario**
- Nivel: **15**
- Complemento específico: **A**
- Tipo de puesto: **No Singularizado**
- Forma de Provisión: **Concurso**
- Adscripción a Administraciones Públicas: **AP (Administración del Principado de Asturias)**
- Adscripción a cuerpos: **G003 (Cuerpo Administrativo)**
- Adscripción a Grupo/Subgrupo: **C1**
- Concejo: **ES/33/044 OVIEDO**
- Sector/subsector **1 (Administración General)/4 (Gestión de Personal)**

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

En concreto, se señalan las principales tareas que tiene asignadas este puesto: mecanizar en GEPER altas, bajas y demás situaciones que tengan incidencia para el pago de la nómina del personal funcionario, apoyo en el procedimiento de reconocimiento de trienios y de baja en complementos de personal funcionario de Clases Pasivas, atención telefónica del personal que cobra su nómina del Principado de Asturias y apoyo al personal que gestiona nómina en los organismos públicos.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

- Sección de Gestión Económica de Personal
- Servicio de Gestión Económica de Personal
- Dirección General de Empleo Público
- Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:

La propuesta de nombramiento se realizará a favor de la persona que se estime más idónea atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones de trabajo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- Los criterios para la cobertura del puesto enumerados atendiendo a un orden de importancia decreciente son los siguientes:
1. Experiencia en puestos de trabajo con funciones relacionadas con la gestión de nóminas del personal al servicio de la Administración. MUY RELEVANTE
 2. Experiencia en el manejo de la aplicación GEPER. MUY RELEVANTE
 3. Formación específica en GEPER. RELEVANTE