

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN:

Auxiliar Administrativo/a (Área de Planificación y Programación)
CG 9549

CONFIGURACIÓN:

Funcionario
Nivel: 13
Complemento específico: A
Tipo de puesto: No singularizado
Forma de provisión: Concurso
Adscripción a Administraciones Públicas: AP
Adscripción a Grupo: C2
Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004
Concejo: Oviedo

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Área de Planificación y Programación.
Secretaría del IAPRL.
Organismo Autónomo Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Los empleados públicos que, cumpliendo los requisitos exigidos para el puesto, estén interesados en ocuparlo, podrán dirigir solicitud en tal sentido, acompañada de su currículum vitae e historial formativo a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@asturias.org

A efectos de valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales y la experiencia en relación con el puesto.

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.