DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN (C.P. 20.287)

CONFIGURACIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	22
▪ Complemento Específico:	A
▪ Tipo de Puesto:	No Singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	A1
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	G001 (Cuerpo Superior de Administración)
▪ Titulación académica:	I-1100 (Derecho-Fun)
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	13 (Comercio, Turismo y Consumo)
▪ Subsector:	A-130 (Gestión procedimental y apoyo administrativo \Práctica Jurídica\ Ord. del turismo, comerc.y cons)
▪ Concejo:	ES/33/044 OVIEDO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Arbitraje de Consumo
Servicio de Consumo
Dirección General de Consumo
Viceconsejería de Derechos Ciudadanos
Consejería de Ordenación de Territorio, Urbanismo, Vivienda y Derechos Ciudadanos

FUNCIONES:

Realizar las funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en la que esté integrado.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en la tramitación de expedientes de arbitraje de consumo (muy relevante).
- Experiencia en el ejercicio de la secretaría de colegios arbitrales de consumo (muy relevante).
- Experiencia en manejo de MYTAO-módulo arbitraje (muy relevante).
- Experiencia en materia de subvenciones y ayudas (relevante).
- Experiencia en materia de tramitación de Convenios (relevante).

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico personal.ordenacionterritorio@asturias.org indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La propuesta de nombramiento en comisión de servicios se realizará a favor del candidato/a que se estime más idóneo/a atendiendo a los méritos aportados que guarden relación con el contenido y funciones del puesto de trabajo. A tal fin se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a los/las candidatos/as para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el Currículum Vitae.