DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO/A (C.G. 16.549)

CONFIGURACIÓN DEL PUESTO UNA VEZ REALIZADA LA CONVERSIÓN:

▪ Naturaleza:	Funcionario
▪ Nivel:	15
▪ Complemento Específico:	A
▪ Tipo de Puesto:	No singularizado
▪ Forma de Provisión:	Concurso
▪ Adscripción a AAPP:	AP (Administración del Principado de Asturias)
▪ Adscripción a Grupo:	C1
▪ Adscripción a Cuerpos y Escalas:	G003 (Cuerpo Administrativo)
▪ Titulación académica:	-
▪ Formación específica:	-
▪ Sector:	11 (Atención Social)
▪ Subsector:	I-1 (Gestión procedimental y apoyo administrativo)
▪ Concejo:	ES/33/044 OVIEDO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Ayudas al Alquiler
Servicio de Ayudas a la Vivienda
Dirección General de Vivienda
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 atención al público

Se valorará de forma preferente la experiencia acreditada en puestos que impliquen atención directa a la ciudadanía, tanto presencial como telefónica y mediante correo electrónico.

Experiencia en tramitación administrativa de expedientes

Tendrá especial relevancia la experiencia en expedientes de subvenciones o ayudas públicas, y en particular en programas de ayudas al alquiler u otras ayudas en materia de vivienda.

Asimismo, será necesario acreditar experiencia en las siguientes tareas:

- Apertura y gestión de expedientes.
- Carga, revisión y ordenación de documentación.
- Apoyo a la gestión ordinaria de unidades administrativas.

Conocimiento de las aplicaciones y herramientas administrativas

Se valorará el manejo de aplicaciones informáticas habituales en la gestión administrativa, especialmente:

- SITE: mytao y registra.
- Correo electrónico corporativo y herramientas ofimáticas (excel y word).

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.