PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo/a CNFO Las Palmeras Gijón (C.P. 5991)

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: **Gijón**

Horario: **Tardes**

Observaciones: **Vacante**

Funciones: **Las propias y específicas de un auxiliar administrativo/a en un centro de formación profesional del Servicio Público de Empleo**

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **SERVICIO DE GESTIÓN DE CENTROS PROPIOS Y PROGRAMAS DE EMPLEO-FORMACIÓN**

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 de esta publicación al correo electrónico:

sepepa@asturias.org

Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 10 22 84 (IBERCOM 34016).