

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISION DE SERVICIOS  
(CG 19.458)**

**DENOMINACIÓN:** ADJUNTO/A SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y PROYECTOS EN EL TERRITORIO

**CONFIGURACIÓN:**

Funcionario/a

Nivel: 22

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: A2 / C1

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN01 (Incluye todos los cuerpos generales)

Concejo: Oviedo

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.

Dirección General de Gestión de Derechos Sociales.

Servicio de Inclusión y Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Sección de Coordinación de Prestaciones y Proyectos en el Territorio

**FUNCIONES:**

- Apoyo a la Sección en la coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de las prestaciones básicas de servicios sociales en el territorio.
- Apoyo a la Sección en la coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de las prestaciones vitales del Sistema Asturiano de Garantía de Derechos y Prestaciones Vitales en el territorio.
- Tramitación y seguimiento de expedientes de prestaciones sociales básicas y de prestaciones vitales.
- Tramitación y seguimiento de expedientes de reintegros del Plan Concertado de prestaciones sociales básicas.
- Recopilación, consolidación y tratamiento de los datos de las prestaciones sociales básicas y de prestaciones vitales en el territorio. Manejo del Sistema de Información de las prestaciones gestionadas en la sección.

**MÉRITOS A VALORAR:**

- Conocimientos y experiencia en la gestión y tramitación de procedimientos administrativos
- Conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes de subvenciones
- Conocimientos y experiencia en las materias de prestaciones sociales básicas y de prestaciones vitales del Sistema Asturiano de Garantía de Derechos y Prestaciones Vitales en el Territorio.
- Manejo de la aplicación SITE
- Manejo de la aplicación HSUe - SIGMAs
- Manejo de la aplicación TRIBUTAS
- Conocimientos avanzados de EXCEL

**FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: **personalbienestar@asturias.org** indicando en el asunto del mensaje:

**APELLIDOS, NOMBRE - CG 19.458**

El plazo de presentación de las solicitudes será de **siete (7) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.