DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: Jefe/a de Negociado de Becas Educativas (C.P. 5.421)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento específico: Tipo C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: C1/C2

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

Concejo: ES/33/44 (Oviedo)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Servicios Complementarios

Servicio de Centros

Dirección General de Centros y Red 0-3 años

Consejería de Educación

FUNCIONES:

Tramitar documentación y expedientes en materia de becas.

OBSERVACIONES:

Se valorará:

- Experiencia en tramitación y procedimiento administrativo, especialmente en expedientes de reintegros de pagos por becas.
- Experiencia en las herramientas informáticas de: aplicación de GESTIÓN DE BECAS DEL MINISTERIO y SIC3 INGRESOS NO TRIBUTARIOS AGE.
- Experiencia en puestos de Jefatura de Negociado o similares.

- Experiencia y conocimiento alto en la herramienta informática: SITE y REGISTRA.
- Conocimiento de la normativa estatal en materia de convocatoria de becas.
- Conocimiento básico en la herramienta informática SAUCE.

Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto descrito podrán enviar su solicitud acompañada de currículum vitae, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, **en el plazo de siete días naturales *a partir del siguiente* a la publicación de la presente en la Intranet corporativa del Principado de Asturias.**

Las solicitudes se enviarán por correo electrónico a ***ASUNTOSGENERALES.ECD@asturias.org.***