



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: GESTOR/A ADMINISTRACIÓN (C.G. 19476)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 18

Complemento específico: A

Tipo de puesto: No singularizado

Forma de provisión: Concurso

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

Adscripción a Grupo: A2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G002

Titulación académica: ----

Concejo: ES/33/44 Oviedo

Sector: 1

Subsector: 1/8

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Apoyo Técnico y Seguimiento Fondos Europeos

Secretaría General Técnica

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo

OBSERVACIONES:

Puesto de nueva creación.

FUNCIONES:

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

MÉRITOS A VALORAR:

- Tramitación de subvenciones.
- Tramitación de expedientes de régimen jurídico: disposiciones de carácter general, convenios, expedientes de Consejo de Gobierno.
- Procedimiento de Transparencia.
- Protección de Datos Personales.
- Tramitación de expedientes financiados con Fondos Mineros. Control de partidas presupuestarias.
- Tramitación de expedientes financiados con Fondos Europeos (en especial PRTR y FTJ). Control de partidas presupuestarias.
- Manejo de SITE y CoFFEE.

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto, deberán enviar su solicitud, acompañada de currículum en el que se describan los puestos desempeñados, funciones realizadas y programas informáticos manejados durante su permanencia en los mismos, en el plazo de siete días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en la intranet, a la dirección de correo electrónico personalciencia@asturias.org indicando en el asunto del mensaje los siguientes datos: APELLIDOS, NOMBRE, GESTOR/A ADMINISTRACIÓN - SERVICIO DE APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE FONDOS EUROPEOS.

Se podrán realizar entrevistas y solicitar documentación complementaria a las mismas para aclarar y/o verificar los datos y méritos recogidos en el currículum.