



DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C.P. 2627)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 13

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: C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: G004

Concejo: ES/33/44 Oviedo

Sector: 13

Subsector: 1

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Promoción Comercial y de la Artesanía

Servicio de Gestión y Calidad Comercial

Dirección General de Empresa y Comercio

Consejería de Ciencia, Industria y Empleo

FUNCIONES:

- Alta y tramitación de expedientes en SITE MyTAO.
- Gestión de asientos en SITE REGISTRA
- Consultas a través de las plataformas de interoperabilidad de datos (PIDO, INTEROP ...)
- Actualización de contenidos en la página web corporativa artesania.asturias.es.
- Atención al ciudadano y resolución de incidencias en la aplicación Bono Comercio Asturias.
- Atención e información telefónica.
- Cualesquiera otras funciones propias del cuerpo/s o escala/s en el ámbito material de la unidad en que está integrado.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

- Experiencia en la tramitación de procedimientos administrativos en SITE MyTAO
- Experiencia en la tramitación en SITE MyTAO de subvenciones.
- Experiencia en la tramitación en SITE MyTAO de contratos.
- Experiencia en la gestión de asientos en SITE REGISTRA.
- Manejo de las herramientas ofimáticas (Word, Excel y Adobe Acrobat).

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto, deberán enviar su solicitud, acompañada de currículum y aquella documentación que consideren (preferiblemente en formato PDF), 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 APELLIDOS, NOMBRE y PUESTO.