DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS (CG 1458)

DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/A SOCIAL

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

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: E035 (Cuerpo de Trabajo Social)

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.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO:

- Formación, acompañamiento y mentoría para el uso de la herramienta tecnológica HSUE SIGMAs a profesionales y responsables de los servicios sociales municipales, a través de procesos de atención presencial, telefónica y/o telemática (videoconferencia).
- Gestión del soporte funcional a los usuarios del sistema, con asistencia adaptada a las necesidades y particularidades de los/as profesionales y de los equipamientos.
- Explotación, análisis y remisión de los datos requeridos por el Ministerio competente, la Dirección General, el Observatorio Asturiano de Servicios Sociales y cualquier otra entidad habilitada para solicitar datos al sistema de información.
- Dinamización y coordinación de grupos de trabajo técnico orientados a la implantación de procesos de atención e innovación vinculados con la herramienta y al desarrollo de estrategias de gobernanza y calidad de datos.

- Cualesquiera que se precisen en el marco de gobernanza del proyecto HSUE vinculadas a la categoría profesional.

MÉRITOS A VALORAR:

- Conocimiento de la herramienta tecnológica HUSUE SIGMAs
- Experiencia en la tramitación del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales
- Experiencia en la relación del Principado de Asturias con los servicios sociales municipales
- Experiencia en el manejo de SITE
- Experiencia en manejo de Excel, Word y Access.

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 1458**

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