

**PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

**DENOMINACIÓN: ADJUNTO/A SECCIÓN TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA (Servicio Económico Administrativo- C.P. 13.131)**

**CONFIGURACIÓN:**

**Funcionario**

Nivel: **22**

Complemento específico: **C**

Tipo de puesto: **Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **C1/A2**

Exclusión Cuerpos: **EX01**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones:

FUNCIONES:

CONOCIMIENTOS Y GRADO DE RELEVANCIA: **Se valorará preferentemente:**

**Experiencia en la certificación de fondos procedentes de Conferencia Sectorial.**

**Módulos de Financiación Afectada de ASTURCON: generación de proyectos de financiación afectada, modificación, asignación total y parcial de documentos de gastos e ingresos.**

**Experiencia en presupuestación. Elaboración de la carga de presupuestos a través de ASTURCON.**

**Generación de convocatorias en TESEO, mantenimiento y modificación de las mismas.**

**Modificaciones Presupuestarias: generación y tramitación de expedientes.**

**Ejecución del presupuesto de gastos del organismo: revisión y tramitación.**

**Gestión y procesamiento de facturas**

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

Servicio: **Económico Administrativo**

Organismo Autónomo: **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

**Los empleados públicos interesados en ocupar el puesto que se describe deberán remitir su solicitud acompañada de curriculum vitae en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente de esta publicación al correo electrónico:**

**[sepepa@asturias.org](mailto:sepepa@asturias.org)**

**Para cualquier aclaración podrán dirigirse al teléfono 985 963 831 (IBERCOM 34051).**