

PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO (C.G. 12.795)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **16**

Complemento específico: **C**

Tipo de puesto: **Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **A1**

Adscripción a Cuerpos y Escalas: **C1/C2 – EX01**

Concejo: **OVIEDO**

Observaciones: **El puesto quedará vacante próximamente.**

Serán méritos a valorar:

Experiencia en contratación administrativa.

Experiencia en tramitación expediente electrónico SITE

Manejo plataforma VORTAL

Manejo ACCESS, EXCEL y WORD

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

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

Servicio: **ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO**

Sección: **RÉGIMEN JURÍDICO Y CONTRATACIÓN**

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 a esta publicación al correo electrónico:

sepepa@asturias.org

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