

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS A PUESTO RESERVADO

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO (C.P. 15976)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento Específico: C

Elementos:

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: Adm. P. Asturias y FC ot. AA.PP. Garantía Perman.

Adscripción a Grupo: C1-C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX01 (Exclusión EX01)

Titulación académica:

Formación específica:

Concejo: ES/33/0044 OVIEDO

FUNCIONES:

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

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Asistencia Jurídica Gratuita

Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia

Viceconsejería de Justicia

Consejería de Presidencia

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

Analizados los currículum vitae presentados, se valorará:

- Antigüedad en la Administración del Principado de Asturias
- Experiencia en el manejo de SITE
- Experiencia en el manejo de ASTURCON XXI
- Experiencia en el manejo de EXCEL

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de curriculum vitae, por correo electrónico a PERSONALCONSEJERIA.PRESIDENCIA@asturias.org en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de esta información.