

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL.

DENOMINACIÓN: Gestor/a Administración (C.G. 6.000)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: **18**

Complemento específico: **A**

Tipo de puesto: **No Singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **A1**

Adscripción a Grupo: **A2**

Exclusión cuerpos: **EX01**

Concejo: **AVILÉS**

Observaciones: **Puesto que resultará vacante próximamente por Comisión de Servicios de la Titular.**

Serán méritos a valorar:

Tener experiencia en Tareas de control y seguimiento de acciones formativas.

Atención al público.

Gestión y tramitación de expedientes de concesión de becas y ayudas.

Manejo de las herramientas informáticas de gestión de la formación, SILCOI, SILCOIWEB, SINTRAFOR, CEXSIL e interoperabilidad.

Tramitación de expedientes electrónicos a través del Sistema Integral de Tramitación Electrónica (SITE)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Centro: **OFICINA DE EMPLEO DE Avilés I**

Servicio: **PROGRAMACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

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 a esta publicación al correo electrónico:

sepepa@asturias.org

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