

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(CG 17989)**

DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRATIVO

CONFIGURACIÓN:

Funcionario/a

Nivel: 16

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: A1 (Administración del Principado de Asturias y funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas con garantía de permanencia)

Adscripción a Grupo: C1 / C2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX01 (sólo cuerpos Administración General)

Concejo: OVIEDO

FUNCIONES: Tramitar documentación y expedientes en materia de Valoración y Programas Individuales de Atención

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Sección de Valoración de dependencia y programas individuales de atención.

Servicio de Atención a la Dependencia

Dirección General de Gestión de Derechos Sociales

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.

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 dentro del plazo de 7 días naturales desde la publicación de este anuncio.