

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: JEFE/A SECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO (C.P. 17.189)

CONFIGURACIÓN:

Naturaleza: Funcionario

Nivel: 26

Complemento Específico: C

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a AAPP: A1 (Adm. P. Asturias y FC otras AAPP. Garantía Permanencia)

Adscripción a Grupo: A1, A2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX01

Titulación académica: -

Formación específica: -

Sector: 14 – Administración de justicia

Subsector: I 1- Gestión procedimental y apoyo administrativo

Concejo: ES/33/044 OVIEDO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Apoyo Administrativo a la Administración de Justicia e Infraestructuras Judiciales

Viceconsejería de Justicia

Consejería de Hacienda y Fondos Europeos

FUNCIONES:

Gestionar, proponer e informar en materia de planificación y programación de los instrumentos administrativos necesarios en relación con la Memoria Histórica, así como en materia de gestión de servicios y suministros necesarios para la Administración de Justicia e inventario de bienes muebles de las distintas oficinas judiciales y dependencias vinculadas. Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN:

Analizados los currículum vitae presentados, se valorará:

- Experiencia en contratación.
- Formación en contratación.
- Tramitación de expedientes en ASTURCON XXI.
- Formación en ASTURCON XXI
- Experiencia en la tramitación de expedientes de subvenciones.
- Experiencia en tramitación de expedientes de Consejo de Gobierno.
- Experiencia en la Administración del Principado de Asturias como Jefe/a de Sección.

OBSERVACIONES

El puesto quedará vacante a partir de la fecha de incorporación de su titular al puesto obtenido en el concurso de traslados de funcionarios.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, acompañada de currículum vitae (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico personalconsejeria.presidencia@asturias.org indicando en el asunto del mensaje APELLIDOS, NOMBRE y C.P. del puesto solicitado, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.