

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(C.P. 16.889)**

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: AP (Administración Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: C1 / C2

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

Concejo: GIJÓN

FUNCIONES: Tramitar documentación y expedientes en materia administrativa y de personal.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Centro Residencial Cabueñes

Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal

Dirección General de Servicios Sociales y Mayores

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 un **único formato PDF**, a la dirección de correo electrónico: personalbienestar@asturias.org dentro de los 7 días naturales desde el día de su publicación en la Intranet.