



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

19.- CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN

19.06.- DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y TURISMO

19.06.01. SERVICIOS GENERALES

Descripción del puesto

- Denominación: **Ayudante Administrativo**
- Requisitos: funcionario/a de carrera – Subgrupos C1/C2
- Nivel: 18
- Complemento específico: 6.751,80 €
- Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta, 76, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Experiencia y conocimiento en tramitación administrativa de carácter general: Máximo 5 puntos.
- Experiencia en la organización y tramitación de eventos culturales: Máximo 15 puntos.
- Experiencia en la tramitación de las aplicaciones informáticas: SIDE, SICAP y SAFE: Máximo 5 puntos.
- Conocimiento y experiencia en el tratamiento integral de la información cultural (en texto e imagen) que se publica en Internet mediante el editor de contenidos propio de las páginas web del Gobierno de La Rioja (PROXIA) y (WORD PRESS): Máximo 15 puntos.
- Experiencia en la atención telefónica y telemática relativa al desarrollo de eventos culturales: Máximo 10 puntos.

Funciones del puesto

- Apoyo en la tramitación administrativa general en la organización y tramitación de expedientes de gasto culturales aplicables a los Capítulos II, IV, VI y VII.
- Apoyo en la tramitación administrativa del abono de facturas derivadas tanto del funcionamiento ordinario del servicio, como de los compromisos adquiridos frente a terceros mediante convenios o contratos.
- Tratamiento integral de la información publicada en las páginas del Gobierno de La Rioja de contenido cultural, con la adecuada utilización de los gestores de contenidos al uso.
- Atención de consultas de usuarios e información a medios de comunicación sobre el desarrollo del conjunto de eventos organizados, bien por el servicio en exclusividad, bien en colaboración con terceros.
- Seguimiento puntual del desarrollo de eventos culturales, para comprobar *in situ* el grado de consecución de los objetivos planteados, conforme a los correspondientes indicadores y colaboración en la redacción de las memorias de actividades anuales.



**Gobierno
de La Rioja**

Remisión de documentación

El personal interesado enviará solicitud y currículum vitae a la siguiente dirección de correo electrónico: svr.rrhh@larioja.org. En la web de las convocatorias de provisión de puestos en comisión de servicios (www.larioja.org/empleadosprovision) se encuentran disponibles tanto la **solicitud** de participación como el **modelo de memoria** que se recomienda utilizar para la descripción de los méritos a valorar.

Fecha publicación: 19.03.2018

Fecha fin recepción currículum: **04.04.2018**

Teléfono de contacto: 941291100 extensiones 33216, 33950, 33299 o 31481