



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 08.- EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

Órgano: 08.09.- DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

Centro: 08.09.00.- SERVICIOS GENERALES

Descripción del puesto

- Denominación: **Jefe/a Oficina de Empleo de Logroño**
- Requisitos: funcionario/a de carrera – Subgrupos A1/A2
- Nivel: 24
- Complemento específico: 13.381,56 €
- Ubicación actual: C/ Calvo Sotelo 27-29, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Conocimiento y experiencia en gestión administrativa de nivel superior. 10 puntos.
- Experiencia en la supervisión de personal con funciones de atención directa al público, así como atención a colectivos en riesgo de exclusión social. 30 puntos.
- Conocimiento en gestión de procedimientos relacionados con la legislación de empleo, legislación laboral y de la Seguridad Social. 10 puntos.
- Experiencia en el diseño de itinerarios profesionales o formativos. 10 puntos.
- Conocimiento y experiencia en la gestión y tramitación de expedientes sancionadores. 15 puntos.
- Memoria o proyecto personal de actuación sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir para la Oficina de Empleo de Logroño. Se valorará la comprensión, coherencia y orden metodológico del documento así como los objetivos a corto, medio y largo plazo planteados. 25 puntos.

Funciones del puesto

- Gestión, planificación, coordinación y diseño de los procedimientos de prestación de los servicios de registro, clasificación, información, orientación e intermediación a los demandantes de empleo utilizando las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Colaboración en la selección de los demandantes de empleo para los programas, servicios y acciones formativas de políticas activas de empleo.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de empleo derivadas de la percepción de las prestaciones y subsidios por desempleo, de la renta de ciudadanía o de cualquier otra prestación, subsidio o ayuda y tramitación de los procedimientos sancionadores correspondientes cuando la competencia corresponda a la Dirección General de Empleo.



Gobierno de La Rioja

- Coordinación y colaboración con los organismos encargados de la gestión de las prestaciones, subsidios, ayudas y rentas señaladas en el apartado anterior.
- Captación, tramitación y gestión de ofertas de empleo.
- Coordinación y gestión del registro de contratos.
- Gestión ordinaria del mantenimiento de las instalaciones de la Oficina de Empleo en las condiciones exigidas por la normativa aplicable y coordinación con el personal del SEPE ubicado en dichas instalaciones.
- Coordinación y supervisión del personal que presta servicios en la Oficina de Empleo.
- Otras funciones de análoga naturaleza que le puedan ser encomendadas por la Dirección General de Empleo.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará **solicitud electrónica**, adjuntando currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto. Dicha solicitud y el **modelo de memoria** que se recomienda utilizar para la descripción de los méritos a valorar, están disponibles en la web de empleados, apartado Comisiones de Servicios (www.larioja.org/empleadosprovision).

Fecha publicación: 07.03.2019

Fecha fin recepción currículum: **21.03.2019**

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