



## **OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

---

17.- INSTITUTO DE ESTUDIOS RIOJANOS

17.01.- SERVICIOS GENERALES

### **Descripción del puesto**

---

- Denominación: **Ayudante Administrativo**
- Requisitos: funcionario/a de carrera – Subgrupo C1/C2
- Nivel: 18
- Complemento específico: 7.305,36 €
- Ubicación actual: C/ Portales 2, Logroño.

### **Méritos preferentes a valorar**

---

- Conocimiento y experiencia en tramitación administrativa de carácter general: 5 puntos.
- Experiencia en apoyo administrativo a las funciones de secretariado de órganos colegiados de Organismos Autónomos en los que participen representantes de intereses sociales y de otras Administraciones Públicas: 10 puntos.
- Experiencia en tramitación, a través de la sede electrónica de la Agencia Tributaria, de las declaraciones y liquidaciones del IVA así como de las declaraciones e ingresos del IRPF de residentes y no residentes: 20 puntos.
- Experiencia en tramitación, a través de la sede electrónica de la Seguridad Social de las altas, bajas y modificaciones del personal del Instituto de Estudios Riojanos y uso del sistema DELTA para declaración de accidentes: 10 puntos.
- Coordinación con los gabinetes de prensa de las noticias y notas de prensa relativas a actividades, subvenciones y publicaciones del Instituto de Estudios Riojanos: 5 puntos.

### **Funciones del puesto**

---

- Secretariado administrativo de los órganos colegiados del IER: Consejo Académico, Consejo de Administración y Consejo Asesor.
- Tramitación de las declaraciones e ingresos del IRPF.
- Tramitación de las declaraciones e ingresos del IVA.



## Gobierno de La Rioja

- Tramitación de altas, bajas y modificaciones del personal del Instituto de Estudios Riojanos en Seguridad Social y tramitación de partes de accidentes en el sistema DELTA.
- Coordinación con los gabinetes de prensa de la Comunidad Autónoma de la Rioja de noticias y notas de prensa relativas al Instituto.

### **Remisión de documentación**

---

El personal interesado enviará **solicitud electrónica** y currículum vitae sucinto. 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](http://www.larioja.org/empleadosprovision)).

Fecha publicación: 03.06.2019

Fecha fin recepción currículum: **19.06.2019**

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