



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 08.- EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD
Órgano: 08.04.- DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
Centro: 08.04.03.- DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN EDUCATIVA

Descripción del puesto

- Denominación: **Ayudante Administrativo**
- Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja – Subgrupos C1/C2
- Nivel: 18
- Complemento específico: 7.247,40 €
- Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta 76, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Conocimiento y experiencia en tramitación administrativa de carácter general: 2 puntos.
- Experiencia en el uso de la plataforma “GASTOS POR REUNIONES DOCENTES”: 10 puntos.
- Experiencia en el uso de la plataforma “ITINERANCIAS ELECTRÓNICAS: DOCENTES E INSPECTORES DE EDUCACIÓN”: 10 puntos.
- Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes en materia de gestión presupuestaria: 4 puntos.
- Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes en materia de contratación pública: 4 puntos.

Funciones del puesto

- Gestión del funcionamiento de los procedimientos electrónicos: plataforma “GASTOS POR REUNIONES” y de la plataforma “ITINERANCIAS ELECTRÓNICAS” (portales de la oficina electrónica a través de los cuales se permite la presentación de las solicitudes de indemnizaciones por razón del servicio a los docentes e inspectores de los centros docentes públicos con motivo de reuniones, itinerancias o desplazamientos por diferentes convocatorias o comisiones).
- Gestión y tramitación de indemnizaciones por razón del servicio del personal adscrito a la Dirección General así como de las asistencias del Consejo Escolar de La Rioja con motivo de la celebración de plenos y comisiones permanentes.
- Gestión de la ejecución y pago de los contratos menores en relación con las escuelas infantiles de primer ciclo del Gobierno de La Rioja y de los contratos centralizados en relación con la Dirección General de Gestión Educativa.
- Gestión de pedidos y control de material de oficina fungible en la Dirección General y Tribunales de Oposiciones.



Gobierno de La Rioja

- Tramitación de facturas en el Sistema de Administración de Facturación Electrónica (SAFE) y documentos contables en el Sistema de Información Contable de la Administración Pública (SICAP), así como gestión del sistema de Anticipos de Caja Fija, si lo hubiera.

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).

Fecha publicación: 01.10.2021

Fecha fin recepción currículum: **18.10.2021**

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