



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 08.- EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

Órgano: 08.10.- INSTITUTO RIOJANO DE LA JUVENTUD

Centro: 08.10.00.- INSTITUTO RIOJANO DE LA JUVENTUD

Descripción del puesto

Denominación: **Ayudante administrativo (2 puestos)**

Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja - Subgrupos C1/C2

Nivel: 18

Complemento específico: 7.392,36 €

Ubicación actual: C/ Muro de la Mata 8, Logroño

Méritos preferentes a valorar puesto 1

- Experiencia en la tramitación de expedientes de autorización de acampadas juveniles: 15 puntos.
- Experiencia en la tramitación de contratos de mantenimiento, equipamiento y obras relativos a las instalaciones gestionadas por el Instituto Riojano de la Juventud: sede albergues juveniles incluida la tramitación contable de los expedientes de gasto: 15 puntos.
- Experiencia en la tramitación de la formalización de plazas de campamentos juveniles del Instituto Riojano de la Juventud: 5 puntos.
- Experiencia en la categorización de informaciones y servicios para el Esquema Nacional de Seguridad desde el catálogo de procedimientos: 5 puntos.

Funciones del puesto 1

- Uso de las aplicaciones informáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja: ABC, SAFE, SICAP y Registro General. Apoyo administrativo a la Jefa de Servicio de Promoción Juvenil y a la Jefa de Sección de Programas y Equipamientos.
- Gestión del mantenimiento de los albergues juveniles del Gobierno de La Rioja y de la Sede de la Dirección General del Instituto Riojano de la Juventud.
- Tramitación de los expedientes de autorización de acampadas juveniles y de la formalización de la participación de plazas de campamentos juveniles.
- Gestión del Catálogo de Procedimiento del Servicio de Promoción Juvenil.

Méritos preferentes a valorar puesto 2

- Experiencia en la gestión del Registro de Escuelas de Ocio y Tiempo Libre. Experiencia en la tramitación del reconocimiento de las Escuelas y en la autorización de cursos de monitor/a y director/a de ocio y tiempo libre y expedición de títulos: 15 puntos.
- Experiencia en la gestión del Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud. Experiencia en la tramitación de inscripción, modificación y cancelación: 10 puntos.
- Experiencia en atención multicanal de la Red de Información Juvenil: 10 puntos.
- Experiencia en la tramitación de la expedición de carnés de juventud: 5 puntos.

Funciones del puesto 2

- Gestión del Registro de Escuelas de Ocio y Tiempo Libre. Reconocimiento de las Escuelas y autorización de cursos impartidos por las mismas. Expedición de títulos.
- Gestión del Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud: Inscripción, modificación y cancelación.
- Atención multicanal (presencial, telefónica y por correo electrónico) a los usuarios de la Red de Información Juvenil, recurso del Instituto Riojano de la Juventud.
- Tramitación de la expedición de carnés de juventud: alberguista e Internacionales.

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: **01.07.2022**

Fecha fin recepción currículum: **15.07.2022**

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