



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 09.- SOSTENIBILIDAD, TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Órgano: 09.01.- SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Centro: 09.01.00.- SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Descripción del puesto

Denominación: **Jefe/a Sección Gestión Presupuestaria y Régimen Interior**

Requisitos: funcionario/a de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, no docente, correspondiente a los Subgrupos A1/A2.

Nivel: 24

Complemento específico: 14.289,00 €

Ubicación actual: C/ Pradoviejo, 62 bis, Logroño

Méritos preferentes a valorar

1.- Conocimientos, habilidades y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto:

- Experiencia en la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes relativos al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation EU) en materias competencia de la Consejería de Sostenibilidad, Transición Ecológica y Portavocía del Gobierno valorándose los siguientes apartados:
 - o En la gestión, tramitación y seguimiento de modificaciones presupuestarias (generaciones, transferencias e incorporaciones de crédito). 15 puntos.
 - o En la gestión, tramitación y seguimiento de expedientes de creación de proyectos GFA y control de su ejecución. 15 puntos.

(La puntuación total de estos dos apartados se asignará valorando los méritos presentados durante el periodo comprendido desde julio de 2021, fecha de referencia de inicio de la actividad administrativa de gestión del PRTR, hasta la fecha de publicación de la convocatoria).

- Experiencia en gestión de cuentas restringidas y a justificar: 10 puntos.
- Experiencia en supervisión del personal a cargo y asignación de tareas: 10 puntos.

2.- Proyecto personal. Hasta 20 puntos.

Proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. Se valorará la comprensión, coherencia y orden metodológico del documento así como los objetivos a corto, medio y largo plazo planteados. Este documento no deberá sobrepasar 10 páginas a una cara con tipo de letra Arial, tamaño 11.

Funciones del puesto

- Colaboración y apoyo a la jefatura de servicio en la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Consejería.
- Gestión presupuestaria y contable, tramitación de las modificaciones presupuestarias, del anticipo de caja fija
- Gestión y control de expedientes de índole económica y de ejecución presupuestaria y gastos. Control y seguimiento de facturas y pagos a proveedores.
- Coordinación, gestión e impulso de los expedientes de personal de la Consejería, así como gestión y seguimiento de las tareas y procesos del régimen interior, entre ellos el control del mantenimiento del edificio, instalaciones y equipos, y el registro de documentos de la Consejería.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará solicitud electrónica, adjuntando currículum vitae sucinto, una memoria relacionada con las competencias del puesto y el proyecto personal. 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: **02.01.2023**

Fecha fin recepción currículum: **17.01.2023**

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