

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD

SERVICIO DEL ESPACIO URBANO Y GESTIÓN DE RESIDUOS

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO ADMINISTRATIVA/O	1718	C-C1	21	7002	1	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	<p>El cometido principal de puesto es gestionar los procedimientos adecuados para la correcta realización de las tareas y trabajos que sirven de apoyo al ejercicio de funciones atribuidas a la Oficina Técnica de Espacio Público y Gestión de Residuos. Las propias de Secretaría General de la Oficina.</p> <p>- Realizar las tareas relacionadas con la entrada y salida de expedientes, así como con la gestión presupuestaria (elaboración de documentos contables, tramitación de facturas RCF.)</p> <p>- Realizar tareas de trámite y colaboración que le sean encargadas por la Oficina</p> <p>- Desarrollar las funciones propias de la Secretaría General de la Oficina</p> <p>- Realizar las demandas que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p>

REQUISITOS					
ESCALAS	COD. ESC	SUBESCALA	COD. SUB.	CLASE	COD. CLASE
ADMINISTRACIÓN GENERAL	EAG	Técnica	ST		
		Gestión	SG		
		Administrativa	SA		
		Auxiliar	SX		
		Subtema	SS		
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	EAE	Técnica	ST	Técnicos Superiores	CTS
				Técnicos Medios	CTM
				Técnicos Auxiliares	CTA
		Servicios Especiales	SE	Policía Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Secretaría	SC	Superior	SUP
		Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP