



FITXA DE CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Identificació del lloc			
Denominació: AJUDANT GESTIÓ SEGONA ACTIVITAT (A EXTINGIR)			
Codi Lloc de treball: CB-37		Unitat d'Adscripció: COS DE BOMBERS-SPEIS	
Tipus de lloc de treball: Singularitzat No singularitzat <input checked="" type="checkbox"/>		Dotació: 1	
Contingut del lloc			
Missió			
Exercir les funcions de tramitació, gestió i col·laboració administrativa d'acord amb la normativa de procediment administratiu comú i la sectorial d'aplicació, amb la finalitat de garantir la tramitació i resolució dels expedients de la Zona operativa corresponent.			
Responsabilitats			
<ol style="list-style-type: none">1. Gestió material dels expedients i documents administratius; recollida i lliurament d'expedients de zona, així com tasques de notificació dels mateixos als interessats de la zona, desplaçant-se amb vehicle del Consorci quan fora necessari.2. Maneig d'aplicacions ofimàtiques de caràcter general i les específiques de lloc (programa d'hores, ajudes, permisos, sistema de control de guàrdies i similars).3. Informar i atendre el personal de la zona i de les restants unitats en general i en particular en assumptes propis del seu àmbit de competències.4. Arxivar i classificar els documents produïts o rebuts en la zona.5. Controlar la documentació i resoldre les incidències de tràmit generades en els expedients de la zona.6. Col·laborar i realitzar totes aquelles tasques administratives afins que li siguin assignades.7. Mantindre les aptituds psico-físiques i coneixements professionals a través de la formació i l'entrenament amb la finalitat de garantir una actuació eficaç en el seu treball.8. Qualsevol altres complementàries de les anteriors que li siguin encarregades pels seus superiors jeràrquics.9. Amb independència de les tasques específiques assignades a aquest lloc, el mateix, per raons de servei o oportunitat, recolzarà en tot moment a la resta de personal de segona activitat per raons físiques, podent realitzar les seues mateixes funcions.10. Qualsevol altres complementàries de les anteriors que li siguin encarregades pels seus superiors jeràrquics; Amb independència de les tasques específiques assignades a aquest lloc, el mateix, per raons de servei o oportunitat, recolzarà en tot moment a la resta de personal de segona activitat per raons psicofísiques, podent realitzar les seues mateixes funcions.			
Requisits exercisc del lloc			
Grup de Classificació	Escala	Subescala	Classe
El que es tinguera a la data de mobilitat	Administració especial	Serveis especials	Extinció d'incendis
Naturalesa	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formació específica:			
Requeriments específics: Permís de conduir C i BTP.			
Altres circumstàncies rellevants: Lloc reservat a personal del cos de bombers 2a activitat			
Dedicació/ Disponibilitat:			
<input checked="" type="checkbox"/> Jornada general d'oficina			
Forma de provisió			
Concurs <input checked="" type="checkbox"/>		Lliure designació	
Retribució al lloc de treball			
Nivell Complement de destí: Assimilat Bomber (17)		Complement específic: Assimilat Bomber (A4)	
Signatura			
La Presidència		El Secretari General	