



FITXA DE CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
<b>Identificació del lloc</b>			
Denominació: <b>RESPONSABLE UNITAT DE NÒMINES</b>			
Codi Lloc de treball: <b>SG-08</b>		Unitat d'Adscripció: <b>SERVEIS GENERALS</b>	
Tipus de lloc de treball: Singularitzat      No singularitzat <input checked="" type="checkbox"/>		Dotació: <b>1</b>	
<b>Contingut del lloc</b>			
<b>Missió</b>			
Exercir les funcions de gestió administrativa en l'àmbit de competències de nòmines i assegurances socials d'acord amb les directrius del responsable del servei i la normativa del procediment administratiu comú i la sectorial d'aplicació, amb la finalitat de garantir la tramitació adequada dels expedients.			
<b>Responsabilitats</b>			
1. Informar i assistir a la Direcció de RH en la presa de decisions relatives als conceptes integrants de les nòmines del personal del Consorci 2.- Efectuar la gestió material i l'estudi i impuls d'ofici dels expedients administratius al seu càrrec. 3. Supervisar i coordinar al personal al seu càrrec, formular la proposta anual de compromisos en la prestació de serveis de la seua competència i dels corresponents indicadors per al seu mesurament. 4. Informar i atendre el públic i personal de les restants unitats en general, i en particular en assumptes propis del seu àmbit de les seues competències 5. Controlar la documentació, resoldre les incidències de tràmit generades en els expedients i emetre els informes i propostes en matèries de la seua competència. 6. Col·laborar, assessorar i realitzar totes aquelles tasques administratives afins que li siguen assignades.			
<b>Requisits exercisc del lloc</b>			
Grup de Classificació <b>A1/A2</b>	Escala <b>Administració General</b>	Subescala <b>Tècnica</b>	Classe <b>Sup/Mitjana</b>
Naturalesa	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formació específica: Requeriments específics: Coneixement Procediment Administratiu comú, Nòmines i Assegurances Socials. Aplicacions ofimàtiques generals i específiques del lloc.			
Altres circumstàncies rellevants: <input checked="" type="checkbox"/> Jornada general d'oficina      Obert a personal altres Administracions			
Dedicació/ Disponibilitat:			
<b>Forma de provisió</b>			
Concurs-Oposició <input checked="" type="checkbox"/>		Lliure designació	
<b>Retribució al lloc de treball</b>			
Nivell Complement de destí: <b>25</b>		Complement específic: <b>B1*</b>	
<b>Signatura</b>			
La Presidència		El Secretari General	