



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

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

Órgano: 09.07.- DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD

Centro: 09.07.00.- DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD

Descripción del puesto

Denominación: **Ayudante administrativo**

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/ Prado Viejo 62 bis, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Experiencia y formación en la aplicación de la normativa de carácter cinegético y piscícola: 10 puntos.
- Experiencia en el conocimiento de la plataforma de gestión cinegética de cotos de caza: 15 puntos.
- Experiencia en puestos con atención al público: 10 puntos.
- Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas; ABC, PORTAFIRMAS, SAFE: 5 puntos.

Funciones del puesto

- Tramitación administrativa de las subvenciones de cotos de caza: recepción de documentación, control y apoyo al gestor de la ayuda. Tramitación administrativa de las tasas correspondientes a la actividad cinegética / piscícola, así como el control de los pagos correspondientes de cara a la gestión de dichos importes.
- Tramitación de facturas electrónicas mediante el uso de la plataforma SAFE, correspondiente a los suministros necesarios para las labores de expedición de licencias y permisos, y cualesquiera otros que deriven de las necesidades de las secciones de caza y pesca.
- Tramitación y notificación de expedientes administrativos vía telemática, mediante el uso de las plataformas "ABC", "Portafirmas" y "NOE", en aquellos casos en que el administrado tenga que comunicarse obligatoriamente vía telemática con la Administración.

- Autenticación de documentación emitida o recepcionada en el puesto de trabajo, relativa a licencias de caza o pesca, permisos de caza o pesca y actas de capturas. Uso de la plataforma SIDE.
- Uso del programa de licencias y permisos de caza / pesca, y cobro de tasas mediante la plataforma ORIA – WEB

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