

OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 12.- HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Órgano: 1202.- DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTARIO

Centro: 120200.- DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTARIO

Descripción del puesto

Denominación: **Jefe/a Sección Seguimiento y Control Presupuestario**

Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja - Subgrupos A1/A2

Nivel: 24

Complemento específico: 14.081,88 €

Ubicación actual: C/ Portales 46, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Experiencia en la elaboración de informes preceptivos de la Dirección General de Control Presupuestario sobre planificación presupuestaria y la adecuación del gasto a los escenarios de déficit público, coste de líneas estratégicas, así como la sujeción a principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público: 40 puntos.
- Experiencia en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el ciclo presupuestario y su planificación y control, en especial aquellos exigidos por organismos de control: 20 puntos.
- Experiencia en las diferentes fases de la gestión presupuestaria, especialmente en las previas relacionadas con el proyecto de ley de presupuestos y la posterior tramitación de modificaciones presupuestarias y autorizaciones de compromisos de gasto con carácter plurianual, así como en la asistencia a centros gestores para su propuesta: 20 puntos.
- Experiencia en la explotación global de las bases de datos que dan soporte a la ejecución del ciclo presupuestario completo a través de las aplicaciones corporativas: 20 puntos.

Funciones del puesto

- Elaboración de informes de planificación económico financiera, planes estratégicos de subvenciones, así como otros planes estratégicos de gasto.
- Elaboración de informes y estadísticas de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y remisión a organismos de control.
- Participación en la elaboración y gestión del Presupuesto anual de la Comunidad Autónoma.
- Asistencia en la ejecución completa del ciclo presupuestario a los centros gestores.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará solicitud electrónica, adjuntando currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto. 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: **15.06.2022**

Fecha fin recepción currículum: **29.06.2022**

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