

ANNEX V

CONSELL INSULAR D'EIVISSA – FITXA DE LLOC DE TREBALL
DENOMINACIÓ : CAP DE GABINET DE PRESIDÈNCIA

CODI: 1.094

Adaptada als requeriments del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A. IDENTIFICACIÓ			
VINCULACIÓ JURÍDICA DEL LLOC	DEDICACIÓ	RETRIBUCIÓ ANUAL	NÚMERO DE LLOCS
Personal eventual	Exclusiva	--	--

El nombre, les característiques i les retribucions del personal eventual serà determinat pel ple de la Corporació al començament del seu mandat, de conformitat amb l'article 104.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

B. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS

JORNADA DE TREBALL: flexible.

TIPOLOGIA DE LA JORNADA: en funció de les necessitats del servei.

OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC, MISSIÓ I FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Corresponen al cap de gabinet de Presidència totes aquelles tasques i funcions que tenen a veure amb l'assistència, assessorament i imatge pública del president, que serà qui determini les seves funcions mitjançant la coordinació i direcció interna del gabinet de presidència, la secretaria particular (gestió de cites, activitats públiques, entrevistes, sortides, viatges..), el servei de protocol i el gabinet de comunicació de la institució, així com el contacte y coordinació amb altres institucions i administracions públiques.

C. PROVISIÓ

TITULACIÓ ESPECÍFICA: -

NIVELL EXIGIT DE CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA: -

FORMA DE PROVISIÓ: lliure nomenament.

POSSIBILITATS D'ACCÉS DES D'ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES: -

D. CONDICIONS DE TREBALL

INCOMPATIBILITAT: absoluta

DISPONIBILITAT: -

ESFORÇ FÍSIC: -

PENOSITAT: -

PERILLOSITAT: -