

ANEXO V

CONSELL INSULAR D'EIVISSA – FICHA DE PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN: JEFE DE GABINETE DE PRESIDENCIA

CÓDIGO: 1.094

Adaptada a los requerimientos del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad Autónoma de las Illes Balears.

A. IDENTIFICACIÓN

VINCULACIÓN JURÍDICA DEL PUESTO	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL	NÚMERO DE PUESTOS
Personal eventual	Exclusiva	--	--

El número, la características y las retribuciones del personal eventual será determinado por el pleno de la Corporación al inicio de su mandato, de conformidad con el artículo 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

B. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES

JORNADA DE TRABAJO: flexible.

TIPOLOGÍA DE LA JORNADA: en función de las necesidades del servicio.

OBJETIVO FUNDAMENTAL DEL PUESTO, MISIÓN Y FUNCIONES GENÉRICAS:

- Corresponden al jefe de gabinete de Presidencia todas aquellas tareas y funciones que tienen que ver con la asistencia, asesoramiento e imagen pública del presidente, que será quien determine sus funciones mediante la coordinación y dirección interna del gabinete de presidencia, la secretaría particular (gestión de citas, actividades públicas, entrevistas, salidas, viajes...), el servicio de protocolo y el gabinete de comunicación de la institución, así como el contacto y coordinación con otras instituciones y administraciones públicas.

C. PROVISIÓN

TITULACIÓN ESPECÍFICA: -

NIVEL EXIGIDO DE CONOCIMIENTO DE LENGUA CATALANA: -

FORMA DE PROVISIÓN: libre nombramiento.

POSIBILIDADES DE ACCESO DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: -

D. CONDICIONES DE TRABAJO

INCOMPATIBILIDAD: absoluta

DISPONIBILIDAD: -

ESFUERZO FÍSICO: -

PENOSIDAD: -

PELIGROSIDAD: -