

# Concurso específico para la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

## Anexo I

Listado de puesto de trabajo vinculado a una convocatoria de concurso específico en la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid

Nº DE PUESTO/ DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	SUBGRUPO	NCD	ESPECÍFICO	ADMÓN. PÚBLICA CUERPO/ ESCALA	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
1101 Secretario/Auxiliar Administrativo	Unidad Fiscalizadora III	C1/C2	18	16.325,88	A3/A4/Ex 11	Archivo y documentación. Procedimiento administrativo general. Administración electrónica. Access, Excel y Word. Herramientas informáticas de auditoría. Registro. Secretaría de dirección. Rendición de cuentas y fiscalización.	Confección de informes y archivo de documentación de la unidad.  Control informático de entrada y salida de la documentación relativa a los entes fiscalizados.  Realización de funciones de secretaría de la unidad.	Experiencia en desempeño de puesto similar: 6 puntos  Conocimiento de aplicaciones informáticas de ayuda a la auditoría: 1 punto  Amplios conocimientos y experiencia acreditada en proceso de textos, gestión de base de datos y entornos ofimáticos: 3 puntos

Localidad: Madrid

A3: Administración del Estado, de CC.AA. y Local.

A4: Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo.

Ex 11: Excluidos sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.