

Concurso de Méritos para la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Grupo B/C/D)

* Méritos

- Neg. Gestión Económica II (nº puesto de trabajo 34406)

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones: Word, Excel y Access. 3 puntos
Experiencia en la tramitación del proceso de ejecución del gasto a través de la aplicación informática NEXUS. 3 puntos
Experiencia en registro y tramitación de facturas. 2 puntos

- Neg. Tramitación administrativa (nº puesto de trabajo 48950)

Experiencia en el uso de la aplicación informática e-Reg y portafirmas electrónico. 3 puntos
Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. 3 puntos
Experiencia en manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid. 2 puntos

- Neg. Apoyo Administrativo (nº puesto de trabajo 50316)

Conocimiento o experiencia en la gestión económico-administrativa. 3 puntos
Experiencia y manejo en e-Reg, ORVE, portafirmas, Word y Excel. 3 puntos
Experiencia en el apoyo a la organización de equipos de trabajo. 2 puntos

- Neg. Apoyo Administrativo (nº puesto de trabajo 62710)

Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid y de las aplicaciones e-Reg, ORVE y portafirmas electrónico. 2 puntos
Experiencia en la atención e información presencial al público relacionado con expedientes tramitados en materias propias de servicios sociales. 3 puntos
Experiencia en el manejo de bases de datos, tanto consulta como grabación de datos, así como en la gestión de buzones genéricos de correo electrónico. 3 puntos

- Neg. Apoyo Administrativo (nº puesto de trabajo 73040)

Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones: Word, Excel y Access. 3 puntos
Experiencia en la tramitación del proceso de ejecución del gasto a través de la aplicación informática NEXUS. 3 puntos
Experiencia en la tramitación de subvenciones. 2 puntos