

Libre Designación (art. 55) para la Consejería de Sanidad (Grupos A/B)

Perfil

- Técnico de Apoyo (nº de puesto: 13769):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos, supervisión y redacción de documentos, informes y pliegos técnicos, así como conocimiento de instalaciones y equipamientos
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- Técnico de Apoyo (nº de puesto: 13831).

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos, supervisión y redacción de documentos, informes y pliegos técnicos, así como conocimiento de instalaciones y equipamientos
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- Serv. Supervisión (nº de puesto: 15074):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos de obra, supervisión y redacción de proyectos, pliegos técnicos y seguimiento de ejecución de obra
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- Técnico de Apoyo (nº de puesto: 22064):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos de obra, supervisión y redacción de proyectos, pliegos técnicos y seguimiento de ejecución de obra
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación y manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- Técnico de Apoyo (nº de puesto: 25791):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos de obra, supervisión y redacción de proyectos, pliegos técnicos y seguimiento de ejecución de obra
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- Jefe de Servicio de Mantenimiento y Equipamiento (nº de puesto: 38979):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos, supervisión y redacción de documentos, informes y pliegos técnicos, así como conocimiento de instalaciones y equipamientos
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- **Serv. Infraestructuras Sanitarias** (nº de puesto: 59953):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos de obra, supervisión y redacción de proyectos, pliegos técnicos y seguimiento de ejecución de obra
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa

- **Técnico de Apoyo** (nº de puesto: 60143):

- Experiencia en tramitación de expedientes técnicos de obra, supervisión y redacción de proyectos, pliegos técnicos y seguimiento de ejecución de obra
- Experiencia en materia de gestión presupuestaria
- Experiencia en la utilización de la aplicación Sap-nexus, creación de manejo de tablas dinámicas y bases de datos
- Experiencia en tramitación, coordinación y seguimiento de expedientes en materia de contratación administrativa