

Libre Designación para la Vicepresidencia, Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno (Grupos A/B)

*** Perfil**

- Técnico de Apoyo (nº de puesto: 76914):

- Experiencia en instrucción de expedientes de contratación administrativa y privada de la administración.
- Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en relación con la contratación administrativa.
- Experiencia en la elaboración de informes de gestión y ejecución presupuestaria.

- Jefe de Área de Contratación (nº de puesto: 76915):

- Experiencia en dirección de equipos de trabajo.
- Experiencia en tramitación de contratos administrativos (obras, servicios, suministros...) y privados de la administración y seguimiento administrativo y económico de su ejecución.
- Experiencia en la tramitación de los encargos a medios propios de la Comunidad de Madrid.
- Seguimiento administrativo y económico de su ejecución.
- Experiencia en coordinación de la gestión presupuestaria y contable de los contratos.

- Serv. Contratación I (nº de puesto: 76916):

- Experiencia en la coordinación y supervisión de equipos de trabajo.
- Experiencia en tramitación de contratos administrativos (obras, servicios, suministros...) y privados de la administración, y seguimiento administrativo y económico de su ejecución.
- Experiencia en tramitación de los encargos a medios propios de la Comunidad de Madrid. Seguimiento administrativo y económico de su ejecución.
- Experiencia en la gestión presupuestaria y contable de los contratos, así como su tratamiento informático mediante nexus-sap.

- Jefe de Área de Gestión Económica (nº de puesto: 76918):

- Experiencia en dirección de equipos de trabajo.
- Experiencia en gestión presupuestaria contable.
- Experiencia en gestión de seguimiento de inversiones e ingresos.
- Experiencia en elaboración de anteproyectos de presupuestos y formación de cuenta general anual.

- Serv. Gestión Económica (nº de puesto: 76919):

- Experiencia en coordinación y supervisión de equipos de trabajo.
- Experiencia en gestión de anticipos de caja fija.
- Experiencia en el control y seguimiento de modificaciones de crédito y otras operaciones sobre el presupuesto, así como su tratamiento informático mediante nexus-sap.
- Experiencia en la coordinación de la gestión económico-presupuestaria del gasto.

- Serv. Seguimiento y Control Presupuestario (nº de puesto: 76921):

- Experiencia en coordinación y supervisión de equipos de trabajo.
- Experiencia en gestión de seguimiento de inversiones.
- Experiencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos en gestión de seguimiento de ingresos.
- Experiencia en la coordinación de la gestión económico-presupuestaria del gasto.