

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
237 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RÉGIMEN JURÍDICO Y REGISTRO DE PERSONAL DIVISIÓN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVISION DE PERSONAL FUNCIONARIO SERVICIO PROVISION DE PUESTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO NEGOCIADO TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PERSONAL (SIRIUS)							2
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL							2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, NOTE Y DE LA APLICACIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG							2
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS TEAMS, WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT Y OUTLOOK							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
63753 NEG. GESTION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RÉGIMEN JURÍDICO Y REGISTRO DE PERSONAL DIVISIÓN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVISION DE PERSONAL FUNCIONARIO SERVICIO GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS NEGOCIADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PERSONAL (SIRIUS)							2
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL							2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, NOTE Y DE LA APLICACIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG							2
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS TEAMS, WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT Y OUTLOOK							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
63977 NEG. TRAMITACION	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RÉGIMEN JURÍDICO Y REGISTRO DE PERSONAL AREA REGISTRO DE PERSONAL SERVICIO COORDINACIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL NEGOCIADO TRAMITACION	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LA CREACIÓN DE BASES DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS				2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS TEAMS, WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT Y OUTLOOK				2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, NOTE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG				2
				CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				2

(03/7.537/22)

