

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-18-009/2025

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Perfil
1	30086908 Subdirector/a General	Subdirección General de Redes y Organismos Internacionales Dirección General de Relaciones Internacionales Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía Calle de Montalbán, 1	A1 30	49.857,92€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en dirección, organización, supervisión y control de equipos de trabajo. Experiencia en relaciones internacionales y acción exterior, en especial en el ámbito del multilateralismo (redes transnacionales y organismos multilaterales). Conocimiento de las herramientas de diplomacia pública en el seno de la administración pública española y de interés para la ciudad de Madrid. Experiencia en el desarrollo de estrategias que promuevan el intercambio de información. Conocimiento en el nivel nacional e internacional en diferentes áreas temáticas relevantes para la proyección internacional para Madrid. Experiencia en funciones de interlocución y coordinación con otras administraciones públicas, instituciones y entidades de ámbito europeo e internacional, así como en participación en jornadas y congresos de instituciones de carácter internacional. Experiencia en técnicas de negociación y comunicación en un entorno multicultural. Experiencia en análisis y elaboración de estudios, informes jurídicos, memorias y criterios especializados en instituciones y organismos de carácter internacional. Experiencia en la gestión y tramitación de contratos, convenios y subvenciones. Experiencia en la tramitación y gestión de subvenciones nominativas, convenios administrativos y acuerdos internacionales administrativos, con organismos e instituciones internacionales. Conocimiento de derecho internacional público y privado, así como del marco comunitario europeo. Conocimiento de los idiomas inglés y francés, que podrán ser valorados en entrevista personal. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30244519 Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Relaciones Internacionales Dirección General de Relaciones Internacionales Coordinación General de la Alcaldía Alcaldía Calle de Montalbán, 1	C1/C2 16	11.588,22€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en la realización de funciones propias de secretaría (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda de altos cargos y atención telefónica. Conocimiento del idioma inglés que podrá ser demostrado en entrevista personal. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.