

**ANEXO I**  
**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-14-027/2024**

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento especifico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Perfil
1	30086318 Jefe/a de Servicio	Servicio de Gestión de Tesorería Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería Tesorería Dirección General de Política Financiera Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle del Barquillo, 17	A1  29	44.347,38€	AM	Administración General  Técnica	1. Técnico/a de Administración General de la Rama Económica	Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación de haciendas locales, gestión económica y presupuestaria. Conocimiento y experiencia en la normativa mercantil y del sistema financiero. Experiencia en la aplicación práctica y conocimientos de la normativa reguladora de contratos bancarios, operaciones pasivas y activas, servicios bancarios y financieros y en matemáticas financieras. Experiencia en la preparación y elaboración de planes y previsiones de tesorería. Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de la aplicación informática SAP ECOFIN (Módulos de Tesorería y cuadernos bancarios y Ejecución gastos). Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas: Word, Outlook, Excel y Power Point. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30250196 Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Dirección General Política Financiera Dirección General de Política Financiera Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda  Calle de Alcalá, 45	C1/C2  16	11.588,22€	AM	Administración General  Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones propias de secretaria: archivo, registro y clasificación de documentos. Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en las utilización de las aplicaciones ofimáticas: Word, Excel, Access y Outlook. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.