

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID LD-12-007/2025

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	30072682 Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Bustamante, 16	C2 16	11.588,22€	AM / AAPP	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en la realización de funciones de apoyo en tareas administrativas (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas Word, Excel, Access y Outlook. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30077072 Auxiliar de Oficina Auxiliar	Oficina Auxiliar de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Montalbán, 1	C2 16	11.296,60€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en la realización de funciones de apoyo en tareas administrativas (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en manejo de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, Access y Outlook). Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
3	30077071 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría	Oficina Auxiliar de la Subdirección General de Gestión del Agua Subdirección General de Gestión del Agua Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Montalbán, 1	C1/C2 18	12.505,22€	AM / AAPP	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en funciones de secretaria (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas (Word, Excel, Access, Outlook, TEAMS). Experiencia en tramitación y gestión de facturas y certificaciones en el Registro Único de Facturas.
4	30071837 Auxiliar de Oficina Auxiliar de Dirección	Oficina Auxiliar de la Secretaría Gral Tca AG Urban, Medio Ambiente y Movilidad Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambien y Mov Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de Montalbán, 1	C2 16	11.588,22€	AM / AAPP	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en funciones de secretaria (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas (Word, Excel, Access y Outlook). Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.