

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-17-015/2024

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	30030591 Jefe/a de Departamento	Departamento de Coordinación Institucional Servicio de Coordinación Institucional Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle de la Ribera del Sena, 21	A1 28	34.760,18€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en elaboración, tramitación, gestión y supervisión de convocatorias de subvenciones. Conocimiento de la normativa en materia urbanística. Experiencia en análisis y tramitación de instrumentos de normativa urbanística. Experiencia en elaboración, tramitación y gestión de convenios de colaboración con otras administraciones y con el sector privado. Experiencia en la elaboración, tramitación y gestión de expedientes de contratación, pliegos de cláusulas administrativas, de prescripciones técnicas, informes técnicos y estudios económicos. Experiencia en redacción y elaboración de informes jurídicos. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: SIGSA, PLYCA. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30267808 Encargado/a de Oficina Auxiliar de Secretaría de Dirección	Oficina Auxiliar de Secretaría General Técnica de Políticas de Vivienda Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Área de Gobierno de Políticas de Vivienda Calle de la Ribera del Sena, 21	C1/C2 18	15.092,42€	AM / AAPP	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD0	Experiencia en gestión de agenda y atención telefónica. Experiencia en funciones de secretaría de altos cargos (archivo, registro y clasificación de documentos). Experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas: Word, Excel, Outlook. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas: SAP-RRHH, BAREG, PLYCA Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.