

ANEXO III

GRUPO TECNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA **Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica**

1.- Denominación, Categoría, Adscripción orgánica y funcional del puesto Convocado:

- Denominación: Grupo Técnico de la Función Administrativa para prestar servicios en la Subdirección Técnica de Gestión Económica dentro de la Unidad de Contratación Administrativa
- Categoría: A1
- Adscripción orgánica y funcional: Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

2.- Funciones del puesto:

- Elaboración y gestión de toda la documentación administrativa en los procesos licitación:
 - Tramitación de expediente de contratación.
 - Grabación de documentación en Nexus, módulo de contratación.
 - Publicaciones de licitación en DOUE, BOCM y perfil del contratante de la Comunidad de Madrid.
 - Preparación y publicación de resoluciones.
- Tramitación y seguimiento de Procedimiento:
 - Seguimiento de todo el procedimiento desde el inicio hasta la finalización del mismo.
 - Reajustes de documentos contables.
 - Participación en mesas de contratación.
 - Proponer la mejor estrategia a cada procedimiento.
 - Alertar en tiempo y forma de los problemas que vayan surgiendo en el procedimiento.
- Relación con otros entes de la organización: Contabilidad, Promotores y SERMAS

3.- Competencias Interpersonales:

1. Orientado a resultados.
2. Capacidad de síntesis.
3. Capacidad para gestionar prioridades y el tiempo.
4. Organizado y asertivo.
5. Capacidad para trabajar en equipo.

4.- Conocimientos y Formación:

1. Experiencia en puestos similares.
2. Nivel experto en la herramienta NEXUS, módulo contratación.
3. Conocimiento de la Ley de Contratos del Servicio Público.
4. Experiencia en Atención Primaria o Atención Hospitalaria.
5. Formación específica en la Sección de Contratación Administrativa.