

ANEXO III

GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

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

- **Denominación:** Grupo Administrativo de la Función Administrativa para prestar servicios en la Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica dentro de la Unidad de Ingresos.
- Categoría: C1
- Adscripción orgánica y funcional: Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

2.- Funciones del puesto:

- Gestión y trámite de expedientes de Facturación a Terceros.
- Gestión y control de cobros.
- Tramitación procedimiento de apremio de las deudas no satisfechas en periodo voluntario. Vía Ejecutiva.
- Participación en cursos de formación sobre Facturación a Terceros integrados en Plan Anual de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid.

3.- Competencias y Conocimientos:

- Experiencia en gestión y seguimiento de expedientes de facturación a terceros.
- Experiencia en gestión de cobros e impagos.
- Conocimientos de la normativa vigente en materia de facturación a terceros.
- Conocimientos del procedimiento administrativo común.
- Experiencia en el trato con empresas, mutuas, aseguradoras y particulares.
- Conocimiento y experiencia en herramientas de administración electrónica (Portafirmas, NOTE, eReg).
- Conocimiento y experiencia en SAP-Nexus; módulos de Expedientes de Ingresos y Terceros.
- Manejo de paquetes informáticos, nivel alto: Word, Excel, Power Point.
- Iniciativa, capacidad de planificación, comunicación y trabajo en equipo.