

ANEXO I

Código del puesto: 3300201

Unidad: Facultad de Filosofía y Letras

Subunidad: Decanato

Denominación del puesto: Secretario/a del Decano/a

Funcionario/a subgrupo: A2/C1

Cuerpo/Escala:

Escala de Gestión Administrativa de la UAM.
 Escala Administrativa de la UAM.
 Ex11

Nivel de Complemento de Destino: 20

Complemento específico anual: 13.528,20 euros

Jornada: Disponibilidad horaria.

Funciones:

Bajo la dependencia directa del Decano/a, le corresponde:

- Administrar la agenda del Decano/a y coordinar el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en ella.
- Gestionar la correspondencia y otras comunicaciones del Decano/a.
- Distribuir la correspondencia dirigida al Decano/a, que se recibe desde diferentes instancias, solicitando asistencia de los diferentes servicios de la Universidad.
- Mantener la organización del archivo de la documentación generada. Recibir y tramitar solicitudes de entrevistas personales con el Decano/a.
- Apoyo en la elaboración de documentación en las materias propias del Decanato. Apoyo en la organización de eventos, reuniones y conferencias organizadas por el Decanato.
- Otras tareas y actividades propias del Decanato caracterizadas por la confidencialidad y relación de confianza implícitas en su desarrollo

Méritos a valorar:

Experiencia en puesto similar. Conocimiento de idiomas y de aplicaciones informáticas.

Código Seguro De Verificación	524C-6730-5354P5A63-566C	Fecha	27/04/2022
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=524C-6730-5354P5A63-566C	Página	2/2

