

ANEXO I
FACULTAD DE DERECHO
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	3101224
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Sección
NIVEL C.D.	22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL.....	14.152,08 €
JORNADA.....	Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC.	A2/C1
CUERPO/ESCALA	Escala Gestión Administrativa de la UAM/ Escala Administrativa de la UAM/ Ex11

FUNCIONES JEFE/A DE SECCIÓN:

- Colaboración con los órganos superiores en la programación de actividades y definición de objetivos, así como en su ejecución y seguimiento.
- Diseñar y definir los objetivos y criterios de actuación de la Sección. Dirección, tramitación, impulso y supervisión de los procedimientos administrativos competencia de la Sección.
- Dirección de los medios humanos y técnicos a los efectos de coordinar, planificar y programar las tareas de la unidad para la consecución de los objetivos fijados.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas la Unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Coordinación y gestión de los contenidos de la página web del Centro.
- Coordinación y gestión de los contenidos de las redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter, etc.) del Centro.
- Gestión económica del presupuesto del Centro. Gestión económica asociada a los estudios oficiales de grado y máster.
- En coordinación con la Administración Gerencia, colaborar en la *gestión por procesos* dentro del Sistema de Gestión de Calidad del ámbito del Centro.
- Elaboración de escritos y emisión de informes en los asuntos económicos y administrativos del Centro.
- Manejo a nivel avanzado de hoja de cálculo *Excel* y gestor de bases de datos *Access*.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en el manejo avanzado del editor web institucional Oracle Web Center Sites.	5
Experiencia en el manejo de redes sociales	2
Experiencia en la gestión económica asociada a: <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto del Centro - Estudios oficiales de grado y máster - Reversión del canon de títulos propios y estudiantes visitantes - Contratos menores de obras, servicios y suministros - Ayudas a la movilidad - Fondo social dirigido a estudiantes 	4
Experiencia en conciliaciones bancarias de caja fija y pagos a justificar.	2
Experiencia en la <i>gestión por procesos</i> dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	2

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Edición Web Avanzado	5
Microsoft Office (Access y Excel Avanzado)	3
Gestión presupuestaria	3
Contabilidad analítica	2
Contabilidad pública	2