



## **OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO ANECA (MINISTERIO DE UNIVERSIDADES)**

Centro Directivo: Organismo Autónomo Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

Unidad: División de Evaluación de Enseñanzas e Instituciones

Número de puestos: 1

Localización del puesto: Calle Orense, 11. Madrid

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

---

- Código del puesto: 5596413
- Denominación: Jefe/a de Sección
- Nivel CD: 22
- Grupo de adscripción: A2 / C1
- Complemento específico anual: 4.545,38 euros.
- Adscripción cuerpo: AE - EX11
- Productividad: Sí.
- El edificio dispone de aparcamiento.
- Posibilidad de trabajo en modalidad no presencial. Hasta un 60% de la jornada en cómputo mensual y cuatrimestral entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.
- Las oficinas disponen de comedor con nevera y microondas.
- Flexibilidad horaria.
- Plan de formación interno.
- Plan de acción social.
- La sede de ANECA está excelentemente comunicada junto a boca de metro y Cercanías de Nuevos Ministerios

### **TAREAS DEL PUESTO**

---

- Realizar el registro informático correspondiente a la tramitación de expedientes, actualizando las bases de datos según las directrices establecidas.
- Realizar la gestión documental y administrativa requerida en expedientes.
- Gestionar los expedientes de gastos y comisiones de servicios.
- Gestionar el envío de documentación a las instituciones u organismos externos.
- Realizar búsquedas de información identificando fuentes de información interna y/o externas, facilitar a su superior la adecuada información para la toma de decisiones, así como proporcionarle datos para la elaboración de informes.
- Atender cuentas de correo institucionales, derivando en caso necesario la consulta, según las indicaciones recibidas.



## EXPERIENCIA PROFESIONAL Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS:

---

Conocimientos/experiencia requerida:

- Experiencia previa en tareas similares a las del puesto.
- Conocimientos de gestión de contenidos web.
- Nivel B2 o superior de inglés.
- GEISER.
- Nivel avanzado de Excel.
- SOROLLA.

Las personas interesadas en el puesto deben enviar curriculum vitae a la Unidad de Recursos Humanos del Organismo Autónomo ANECA: [rrhh@aneca](mailto:rrhh@aneca).