

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 Pagos.
- **Categoría:** C1
- **Adscripción orgánica y funcional:** Dirección Técnica de Compras, Suministros y Gestión Económica

2.- Funciones del puesto:

- Gestión y trámite de expedientes de facturas.
- Gestión del circuito de facturación interno propio: Pago a proveedores.
- Seguimiento y pago de facturas relacionadas con contratación menor.
- Gestión de depósitos.

3.- Competencias y Conocimientos:

- Experiencia en gestión en pago de facturas.
- Experiencia en gestión de impagos.
- Conocimiento y experiencia en SAP-Nexus.
- Conocimientos de la normativa vigente en materia de contratación menor.
- Experiencia en el trato con proveedores.
- Conocimiento y experiencia en herramientas de administración electrónica (Portafirmas, eReg).
- Manejo de paquetes informáticos, nivel alto: Word y Excel.
- Capacidad de comunicación y trabajo en equipo.
