

Concurso de Méritos para la Consejería de Cultura y Turismo (Grupos B/C/D)

*** Méritos**

- Neg. Agencias de Viajes (nº de puesto: 1111):

- Experiencia en el manejo o conocimientos en el paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: word, excel y powerpoint: 2 puntos.
- Experiencia en tramitación administrativa: 2 puntos.
- Experiencia en el manejo de e-reg y en archivo de documentación: 2 puntos.
- Experiencia en el manejo de note y portafirmas electrónico: 1 punto.
- Experiencia en atención al público: telefónica, presencial y telemática: 1 punto.

- Neg. Actividades (nº de puesto: 4911):

- Experiencia en tramitación administrativa: 2 puntos.
- Experiencia en archivo de documentación y en el manejo de E-reg: 2 puntos.
- Experiencia en el manejo de las aplicaciones note y portafirmas electrónico: 1 punto.
- Experiencia en el apoyo a la gestión económico administrativa a través de la aplicación nexus-registro de facturas: 1 punto.
- Experiencia o conocimientos en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid; word, excel y powerpoint: 2 puntos.

- Subsec. Reclamaciones Turísticas (nº de puesto: 47394):

- Experiencia en la tramitación de reclamaciones: 4 puntos.
- Experiencia en la tramitación de expedientes ante otras administraciones públicas u organismos públicos: 2 puntos.
- Experiencia en la atención al público: telefónica, presencial y telemática: 2 puntos.

- Neg. Ayudas al Libro (nº de puesto: 47693):

- Experiencia en tramitación administrativa y seguimiento de las actividades culturales realizadas en las bibliotecas públicas: 2 puntos.
- Experiencia en la preparación de material de difusión para campañas de fomento de la lectura: 2 puntos.
- Experiencia en el manejo de los programas informáticos word, excel, powerpoint y access: 2 puntos.
- Experiencia en la elaboración de contenidos para el portal del lector: 2 puntos.

- Neg. Apoyo Administrativo (nº de puesto: 47724):

- Experiencia en el manejo de bases de datos: 2 puntos.
- Experiencia en tramitación administrativa y en el manejo de la aplicación E-reg: 2 puntos.
- Experiencia y conocimientos de organización de archivos de oficina: 2 puntos.
- Experiencia y conocimiento del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: word, excel y powerpoint: 2 puntos.