



Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia,
Administración Pública e Interior

SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO
DE LAS TELECOMUNICACIONES S.A. (SANDETEL)

ANEXO I: REQUISITOS Y MÉRITOS

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS:
 - Titulación de Técnico en Gestión Administrativa o Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus equivalentes con planes de estudios anteriores, así como titulaciones extranjeras homologadas.
 - Experiencia de al menos dos años en puestos administrativos en departamento de contratación del sector público y/o experiencia en puesto administrativo en empresas privadas en departamentos dedicados a la preparación de ofertas para licitaciones públicas.
 - Ofimática nivel de usuario, en especial paquete Office, libre office o análogo.
 - Navision o herramienta análoga de ERP.
 - Disponibilidad para adaptarse a las necesidades que implica el contrato de relevo.
2. EXPERIENCIA LABORAL VALORABLE:
 - Experiencia superior a dos años en puestos administrativos en departamento de contratación del sector público y/o experiencia en puesto administrativo en empresas privadas en departamentos dedicados a la preparación de ofertas para licitaciones públicas.
3. OTROS ASPECTOS VALORABLES:
 - Formación en contratación pública y/o formación en procedimiento administrativo.
 - Formación en archivística y/o gestión documental.
 - Conocimiento del funcionamiento de herramientas electrónicas de tramitación de licitaciones de la Junta de Andalucía o análoga, sea como tramitador público o como usuario en entidades licitadoras privadas.
 - Aptitudes personales como: Persona ordenada, sistemática, con proactividad e interés por aprender.