



MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA
Y COOPERACIÓN

SUBSECRETARÍA

*Dirección General del
Servicio Exterior*

*Subdirección General
de Personal*

ANUNCIOS VACANTES

Madrid, 15 de enero de 2020

La Dirección General del Servicio Exterior pone en conocimiento de todo el personal funcionario de los servicios centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, la existencia de las siguientes vacantes:

3.	UNIDAD:	SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN ESCUELA DIPLOMÁTICA
	CIUDAD DE DESTINO:	Paseo Juan XXIII, 5 – 28040 Madrid
	PUESTO:	Jefe / Jefa de Sección N-20
	FUNCIONARIOS:	A2/C1
	COMPL. ESPECÍFICO:	4.430,58 €
	COMPL DE PRODUCTIVIDAD:	Especial dedicación a cumplir en 2 tardes
	FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Gestión administrativa y atención a los alumnos dentro de la Secretaría del Máster en Diplomacia y RRII y de otros cursos que se imparten.• Apoyo en la gestión económica y contable de la Escuela Diplomática.
	CONOCIMIENTOS NECESARIOS:	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Office, especialmente Access, Word y Excel.• Se valorarán los conocimientos de Sorolla2.
	CONTACTO:	Los funcionarios interesados pueden enviar un correo electrónico, adjuntando <i>curriculum vitae</i> , a las siguientes direcciones: daniel.diaz@maec.es y escuela.diplomatica@maec.es .

correo electrónico: funcionario.interior@maec.es


Plaza de la Provincia, 1
28071 - MADRID
TEL: 91 379 98 22
FAX: 91 379 14 25

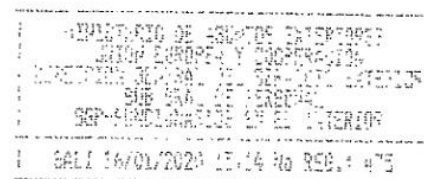


4. UNIDAD:	SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN ESCUELA DIPLOMÁTICA
CIUDAD DE DESTINO:	Paseo Juan XXIII, 5 – 28040 Madrid
PUESTO:	Jefe/a de Sección N-22
FUNCIONARIOS:	A2/C1
COMPL. ESPECÍFICO:	4.430,58 €
COMPL. DE PRODUCTIVIDAD:	Especial dedicación a cumplir en 2 tardes
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de la actuación económica y contable de la Escuela Diplomática.• Apoyo en las tareas de la Secretaría del Máster y otros cursos.
CONOCIMIENTOS NECESARIOS:	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Office, especialmente Access y Excel.• Se valorarán los conocimientos de Sorolla2.
CONTACTO:	Los funcionarios interesados pueden enviar un correo electrónico, adjuntando <i>currículum vitae</i> , a las siguientes direcciones: <u>daniel.diaz@maec.es</u> y <u>escuela.diplomatica@maec.es</u> .

La Subdirectora General Adjunta de Personal,




Irene Agueras Ortega



MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA
Y COOPERACIÓN