

## CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO

09-17

*SENASA, en el ámbito de la selección de personal, sigue el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en lo que se refiere al acceso al empleo y promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, y lo previsto en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

### ADMINISTRATIVO-A (1)

**Centro de trabajo:** Madrid

**Dirección de dependencia:** Seguridad Aeronáutica / Gerencia de Estándares de Vuelo

**Jornada laboral:** Flexible

**Requisitos del puesto de trabajo:**

- **Titulación académica:** Bachiller / FP II / Ciclo de Grado Superior
- **Experiencia:**
  - Al menos un año de experiencia en tareas administrativas
- **Aplicaciones informáticas:**
  - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)
  - Gestión de base de datos

**Méritos a valorar:**

- **Experiencia en:**
  - Sector Público
  - Digitalización de documentos
- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

**Funciones:** Tareas administrativas relacionadas con Licencias de personal de Vuelo, aviación general y TCP, gestión de archivo de documentación, gestión de órdenes de actuación del personal inspector, fotocopiado y escaneado de documentos, atención telefónica, gestión de comisiones de servicio y tareas administrativas en general.

**Modalidad de contratación:** Interinidad

**Pruebas de Selección:** Entrevistas. Prueba de inglés

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 26 de enero de 2017

