

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO

10-17

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
 - Centros de formación relacionados con Drones/RPA's
- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

Funciones: Tareas administrativas relacionadas con el servicios de RPA's, gestión de archivo de documentación, gestión de comisiones de servicio del personal técnico del departamento, atención telefónica y personal y tareas administrativas en general.

Modalidad de contratación: Obra o Servicio**Pruebas de Selección:** Entrevistas. Prueba de inglés**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 27 de enero de 2017

