

## CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO

101-18

*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 / Unidad Formación de Seguridad Operacional

**Jornada laboral:** Flexible

**Requisitos del puesto de trabajo:**

- **Titulación académica:** Bachiller / FP II / Ciclo de Grado Superior
- **Aplicaciones informáticas:**
  - Manejo de Microsoft Office, principalmente PowerPoint
  - Edición de páginas web.
- **Idioma:** Nivel medio-alto de inglés

**Méritos a valorar:**

- **Experiencia en:**
  - Tareas administrativas
  - Sector aeronáutico
  - Funciones comerciales
  - Atención al cliente
- **Aplicaciones informáticas:**
  - ERP

**Funciones:** Tareas administrativas en general, atención al cliente, personal y telefónica, preparación de aulas para la impartición de cursos, elaboración de presentaciones, gestión de archivo de documentación y comercialización de los cursos de formación.

**Modalidad de contratación:** Circunstancias de la producción

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

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 6 de septiembre de 2018

