

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO

103-16

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 Aeropuertos y Medio Ambiente**Jornada laboral:** Flexible**Requisitos del puesto de trabajo:**

- **Titulación académica:** Bachiller / FP II / Ciclo de Grado Superior
- **Aplicaciones informáticas:**
 - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)
 - Gestión de base de datos

Méritos a valorar:

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

Funciones: Gestión de agendas, 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: Obra o servicio**Pruebas de Selección:** Entrevistas. Prueba de inglés**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 9 de diciembre de 2016

