

**CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO**

**132-17**

*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
- **Aplicaciones informáticas:**
  - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)
  - Herramientas de digitalización

**Méritos a valorar:**

- **Experiencia:**
  - Al menos un año de experiencia en tareas administrativas
  - Sector público
- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

**Funciones:** Tareas administrativas de archivo y organización de la base de datos de los simuladores de vuelo de los diferentes centros de formación

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

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

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 3 de noviembre de 2017

