

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO

133-17

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 / 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:**
 - Al menos dos años de experiencia en tareas administrativas
 - Sector aeronáutico
 - Funciones comerciales
 - Atención al cliente

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 3 de noviembre de 2017

