

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO**148-18**

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.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A (1)**Centro de trabajo:** Madrid**Dirección de dependencia:** Navegación Aérea y Operaciones / Formación.**Jornada laboral:** Turno de tarde, en horario de 14:30 a 22:00 horas.**Requisitos del puesto de trabajo:**

- **Titulación académica:** EGB / ESO / Ciclo de Grado Medio
- **Experiencia en:**
 - Tareas administrativas
 - Recepción
- **Aplicaciones informáticas:**
 - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)

Méritos a valorar:

- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

Funciones: Tareas de recepción, atención al público, apoyo administrativo a la secretaría de estudios, distribución de material académico, organización de aulas de formación y tareas administrativas en general.

Modalidad de contratación: Circunstancias de la producción, hasta el 5 de julio de 2019.**Pruebas de Selección:** Entrevistas.**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 17 de diciembre de 2018

