

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO

73-17

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. La prestación del servicio se realizará en Sabadell

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
- **Experiencia:**
 - Al menos un año de experiencia en tareas administrativas
- **Aplicaciones informáticas:**
 - Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)
 - Herramientas de digitalización

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
 - Compañías aéreas
 - Sector público
- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

Funciones: Apoyo administrativo a la oficina de Seguridad en Vuelo de Sabadell: gestión de archivo de documentación, gestión de órdenes de actuación del personal inspector, fotocopiado y escaneado de documentos, atención personal y 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 junio de 2017

