

**CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO**

89-17

*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

**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:**
  - Procesos administrativos contables
  - Gestión de comisiones de servicio
  - Gestión de facturas
- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

**Funciones:** Control y gestión de comisiones de servicio, control de facturas, supervisión y control en sala de exámenes, apoyos puntuales en otras áreas y tareas administrativas en general.

**Modalidad de contratación:** Obra o servicio/ Indefinida, por aplicación del apartado Uno. 2 de la Disposición adicional décimo quinta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

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

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid a 28 de julio de 2017

