

**CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO**

94-16

*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)
  - Gestión de base de datos

**Méritos a valorar:**

- **Experiencia:**
  - Gestión administrativa en temas de licencias, operaciones, mantenimiento.
  - Escuelas de piloto (A/H).
  - Procedimientos administrativos
  - Sector Público
- **Idioma:** Conocimiento de idioma inglés

**Funciones:** Registro de entrada y salida de documentos, gestión de archivo de documentación, gestión de órdenes de actuación del personal inspector, fotocopiado y escaneado de documentación, atención 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 11 de octubre de 2016

