

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (111-23)

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 AERONAUTICA / ESTANDARES DE VUELO

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior / FP II / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Mínimo dos años de experiencia en gestiones administrativas en empresas y/o administraciones públicas.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
Gestión de base de datos.
- **Idiomas:** Nivel medio-alto de inglés.

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Temas económicos de compañías aéreas.
- **Idiomas:** Conocimiento de otros idiomas.

Funciones:

Tareas administrativas de soporte a la División de supervisión de negocio de compañías aéreas: registro de entrada y salida, digitalización de documentos, archivo, gestión de comisiones de servicio, gestión de expedientes y tareas administrativas en general.

Pruebas de Selección: Entrevistas. Prueba de Idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 18 de agosto de 2023

