

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (118-24)

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.
Atención al usuario.
Gestión de buzones de información al usuario.
Elaboración de órdenes de actuación.
- **Conocimientos en:**
Parte FCL, del Reglamento 1178/2011.
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
Gestión de base de datos.
- **Idiomas:** Nivel medio de inglés.

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Gestión de Registros.
- **Conocimientos en:**
Legislación Aeronáutica en general.
Ley Orgánica de Protección de Datos.

Funciones:

Tareas administrativas de soporte a la División de Licencias del personal de vuelo entre las que se incluyen: atención al usuario, gestión de buzones de información al usuario, elaboración de órdenes de actuación, registro de entrada y salida de documentación y digitalización de documentos.

Modalidad de contratación:

Temporal.

Pruebas de Selección:

Entrevistas. Prueba de idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 20 de diciembre de 2024

