

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (119-23)

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 (2)

Centro de trabajo: Madrid

Dirección de dependencia: SEGURIDAD AERONAUTICA / NAVEGACION AEREA

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior / FP II / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Atención al cliente telefónica y/o presencial.
Gestión de quejas y reclamaciones.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, TEAMS).
Gestión de Bases de Datos.
- **Idiomas:** Nivel medio de inglés.

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Tareas administrativas en compañía aérea.
Gestión de quejas y reclamaciones en el sector aéreo o turismo (agencias/touroperadores).
- **Idiomas:** Conocimiento de otros idiomas.

Funciones:

Trabajos administrativos en la gestión de reclamaciones y asesoramiento al pasajero. Atención telefónica al pasajero. Tareas administrativas. Digitalización de documentación y archivo.

Pruebas de Selección: Entrevistas. Prueba de Idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 5 de septiembre de 2023

