

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (125-23)

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 / DIRECCION SEGURIDAD AERONAUTICA

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior/ FPII / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Mínimo un año de experiencia en gestiones administrativas en empresas.
Gestión documental de expedientes.
Digitalización de archivos.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
Gestión de base de datos.

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Labores administrativas en asesorías o gabinetes jurídicos.
- **Idiomas:** Conocimientos de inglés.

Funciones:

Soporte administrativo en la tramitación de expedientes sancionadores de la Administración.

Pruebas de Selección: Entrevistas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 20 de septiembre de 2023

