

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (13-23)

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 / NAVEGACION AEREA

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior / FPII / Ciclo de Grado Superior.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
Bases de datos ECCAIRS.
- **Idiomas:** Conocimientos de idioma Inglés

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Sector Aeronáutico.
Elaboración de informes y presentaciones.
Traducción de documentos.
Notificación y tratamiento de Sucesos de Seguridad Operacional.
- **Aplicaciones informáticas:**
Gestión de bases de datos

Funciones:

Tareas administrativas de apoyo en la gestión de notificaciones de sucesos de aviación civil, codificación de datos, identificación de duplicidades, contacto con organizaciones notificantes, otras tareas de apoyo administrativo.

Pruebas de Selección: Entrevistas. Prueba de idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 1 de febrero de 2023

