

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (133-23)

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.

TITULADO-A SUPERIOR / TITULADO-A MEDIO / GRADO (1)

Centro de trabajo: Madrid

Dirección de dependencia: SEGURIDAD AERONAUTICA / DIRECCION SEGURIDAD AERONAUTICA

Jornada: Partida.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Titulación Universitaria.
- **Experiencia en:**
Mínimo cinco años en consultoría, planificación estratégica o soporte a unidades de gestión y dirección en equipos multidisciplinares
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
- **Idiomas:** Nivel alto de inglés.

Méritos a valorar:

- **Titulación académica:**
Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería Técnica Aeronáutica, Grado en ingeniería Aeroespacial, Licenciatura en Derecho o Gestión Aeronáutica
- **Experiencia en:**
Sector público.
Comunicación.
Sector Aeronáutico.
Gabinete de Dirección
- **Conocimientos en:**
Legislación y procedimientos aeronáuticos.
Procesos Parlamentarios.
Órganos constitucionales.
Comunicación institucional.
- **Idiomas:** Conocimientos de otros idiomas.

Funciones:

Apoyo en la gestión y redacción de respuestas/informes/escritos que el Gabinete de Dirección de AESA requiera. (informes para la Secretaría General de Transportes, o para la DGAC, notas informativas para el Ministerio de Transportes, respuestas a preguntas parlamentarias, del Senado, del Congreso y respuestas dirigidas al Defensor del Pueblo Español, entre otros). Apoyo en la coordinación de respuestas de los expertos para la elaboración de las memorias e informes de esta agencia. Apoyo en la gestión de proyectos en los que el Gabinete de Dirección de AESA esté involucrado (KPIs, Cuadros de mando, Plan de producción...). Apoyo en la elaboración y difusión del Plan de Comunicación de AESA, y en la comunicación interna y externa de AESA. Intranet, Web AESA y Twitter. Apoyo en la gestión de las preguntas formuladas tanto por los ciudadanos como por los agentes del sector. Apoyo en la elaboración de presentaciones institucionales o de promoción de la seguridad para la Dirección de la Agencia. Apoyo en comités horizontales en los que tenga representación el Gabinete de Dirección. Apoyo en la organización y coordinación de eventos que organiza la Dirección de AESA. Apoyo en la organización y gestión de asuntos transversales incluido el gestor de asuntos.

Pruebas de Selección: Entrevistas. Prueba de idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 11 de octubre de 2023

