

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (171-23)

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: Partida.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior / FP II / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Mínimo cinco años de experiencia en gestiones administrativas.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
- **Idiomas:** Nivel medio de inglés.

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Tareas administrativas de apoyo a unidades directivas, secretaría de dirección. Sector público.
- **Aplicaciones informáticas:**
Gestión de base de datos.
- **Idiomas:** Nivel alto de inglés y/o conocimientos de otros idiomas.

Funciones:

Tareas administrativas de soporte a la Dirección de AESA: registro de entrada y salida de documentación, digitalización, archivo, gestión de comisiones de servicio, gestión de agendas, comunicaciones y tareas administrativas en general.

Modalidad de contratación:

Circunstancias de la producción.

Pruebas de Selección:

Entrevistas. Prueba de idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 24 de noviembre de 2023

