

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (20-24)

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 / ESTANDARES DE VUELO

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior/ FPII / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Mínimo dos años en gestiones administrativas en empresas y/o administraciones públicas.
- **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:**
Compañías aéreas o administraciones de aviación civil.
- **Conocimientos en:**
Legislación Aeronáutica Básica.
Licencias de mantenimiento aeronáutico.
- **Idiomas:** Conocimientos de otros idiomas.

Funciones:

Tareas administrativas de soporte a la División de Aprobaciones y Estandarización de Aeronavegabilidad Continuada: registro de entrada y salida de documentación, digitalización, archivo, gestión de agendas y tareas administrativas en general.

Modalidad de contratación:

Temporal.

Pruebas de Selección:

Entrevistas. Prueba de idiomas.

Madrid, a 20 de febrero de 2024

