

## CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (23-24)

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 / NAVEGACION AEREA

**Jornada:** Flexible.

#### Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**  
Bachillerato Superior / FP II / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**  
Atención al cliente telefónica y/o presencial.  
Gestión de quejas y reclamaciones.
- **Aplicaciones informáticas:**  
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, TEAMS).  
Gestión de Bases de Datos
- **Idiomas:** Nivel alto de inglés.

#### Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**  
Tareas administrativas en compañías aéreas.  
Gestión de quejas y reclamaciones en el sector aéreo o turismo (agencias/touroperadores).
- **Idiomas:** Conocimientos de otros idiomas.

#### Funciones:

Trabajos administrativos en la gestión de reclamaciones y asesoramiento al pasajero. Atención telefónica al pasajero. Tareas administrativas. Digitalización de documentación y archivo.

#### Modalidad de contratación:

Temporal.

#### Pruebas de Selección:

Entrevistas. Prueba de idiomas.

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid, a 22 de febrero de 2024

