

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (61-23)

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 / ESTANDARES DE VUELO

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior/ FPII / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Mínimo cinco años de experiencia en gestiones administrativas en empresas y/o administraciones públicas.
Apoyo administrativo en la organización de diferentes eventos.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
Gestión de base de datos.
- **Idiomas:** Nivel medio de inglés (B2/C1)

Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**
Comisiones de servicio.
Gestión de Cualificación del personal.
- **Conocimientos en:**
Legislación Aeronáutica en general.
Ley Orgánica de Protección de Datos.
Regulación en materia de Sistemas de Aeronaves No tripuladas (UAS).

Funciones:

Tareas administrativas de soporte a la División de UAS: gestión de base de datos de operadores de UAS, pilotos a distancia y organizaciones de formación, servicio de asistencia telefónica, gestión de eventos relacionados con UAS, gestión de comisiones de servicio, gestión de agendas.

Pruebas de Selección: Entrevistas. Prueba de idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 26 de abril de 2023

