

## CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (71-23)

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 tres años de experiencia en gestiones administrativas en empresas y/o administraciones públicas.  
Gestión de agendas  
Gestión de eventos
- **Aplicaciones informáticas:**  
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).  
Gestión de base de datos.  
Programación en Access.
- **Idiomas:** Nivel de inglés B2 o equivalente.

#### Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**  
Gestión Comisiones de Servicio.  
Gestión de Cualificación.
- **Conocimientos en:**  
Legislación Aeronáutica en general.  
Ley Orgánica de Protección de Datos.  
Regulación en materia de Sistemas de Aeronaves No tripuladas (UAS).
- **Aplicaciones informáticas:**  
Visio

#### Funciones:

Tareas administrativas de soporte al Registro de Matrículas de Aeronaves: gestión de base de datos de Matriculas, servicio de asistencia telefónica, gestión de agendas.

#### Modalidad de contratación:

Circunstancias de la producción

**Pruebas de Selección:** Entrevistas. Prueba de idiomas.

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid, a 16 de mayo de 2023

