

## CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (88-23)

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. La prestación del servicio se realizará en la OSV de Palma de Mallorca.

#### Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**  
Bachillerato Superior / FP II / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**  
Mínimo dos años desempeñando funciones de gestiones administrativas en empresas y/o administraciones públicas.
- **Aplicaciones informáticas:**  
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).  
Gestión de base de datos.
- **Idiomas:** Nivel básico-medio de inglés.

#### Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**  
Administraciones de Aviación civil.  
Compañías aéreas o centros de mantenimiento aeronáutico.
- **Conocimientos en:**  
Legislación Aeronáutica en general.  
Ley Orgánica de Protección de Datos.  
Centros de Formación Parte 147.
- **Aplicaciones informáticas:**  
Visio.

#### Funciones:

Tareas administrativas de soporte a la Oficina de Seguridad en Vuelo: registro de entrada y salida de documentación, digitalización de documentos, archivo, gestiones de comisiones de servicio y otras tareas de apoyo administrativo.

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

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid, a 19 de junio de 2023

