

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (96-23)

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 / DIRECCION SEGURIDAD AERONAUTICA

Jornada: Flexible.

Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**
Bachillerato Superior / COU / FP II / Ciclo de Grado Superior.
- **Experiencia en:**
Procesos administrativos contables.
Tratamiento, petición y gestión de Comisiones de Servicio, billetes de transporte, facturas y similares.
- **Aplicaciones informáticas:**
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).

Méritos a valorar:

- **Aplicaciones informáticas:**
Gestión de bases de datos.
Microsoft Dynamix AX (ERP).
- **Idiomas:** Conocimientos del idioma inglés.

Funciones:

Control y gestión de las peticiones de comisiones de servicio, y sus respectivas liquidaciones. Controles de facturaciones. Posibilidad de supervisión y control en salas de exámenes. Posibilidad y disponibilidad para prestar apoyos puntuales o desplazamientos temporales a la oficina del cliente. Otras tareas administrativas o de apoyo.

Pruebas de Selección: Entrevistas. Prueba de idiomas.

Fecha de incorporación: Inmediata

Madrid, a 28 de junio de 2023

