



PUESTO VACANTE

Fecha: 14 de marzo de 2016

Convocatoria: 2015-2016-013

Título: **DECANO(A) ASOCIADO(A)** Puesto: **004933**

Código: R2030 FLSA: **EXENTO** Categoría de empleo: **O&M**

Horario: **Irregular** Departamento: **Decanato de Administración**

Aspectos distintivos: Trabajo profesional de significativa complejidad y responsabilidad que consiste en asesorar y asistir al/la Decano/a de Administración en la dirección y coordinación de varias operaciones, procesos o programas de naturaleza administrativa en una unidad académica. Dirigir y/o coordinar varias operaciones, procesos o programas según será requerido. Participar en la formulación, articulación, desarrollo e implantación de asuntos normativos y su aplicación a las operaciones, procesos y programas a su cargo. Asesorar al/la Decano/a en desarrollo e implantación de proyectos y la atención de encomiendas particulares con alcance entre las dependencias del Decanato.

Requisitos mínimos: Maestría en Administración Comercial y concentración en Contabilidad o en su lugar Maestría en Gerencia sustentada con al menos 12 créditos en Contabilidad o áreas afines de una institución acreditada.

Tres (3) años de experiencia progresiva en funciones similares que incluya supervisión de personal y administración de proyectos o encomiendas de gran alcance.

Competencias mínimas: Capacidad analítica y gerencial y administrativa. Habilidad para atender y coordinar diversos aspectos operacionales y establecer prioridades. Conocimiento de diversas operaciones preferiblemente en ambiente universitario. Dominio y conocimiento del sistema BANNER o su equivalente. Habilidad para operar equipo y programas aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint, Access u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Solicitudes: Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas (resume y transcripción de créditos) no más tarde del **18 de marzo de 2016.**

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Ponce
Oficina de Recursos Humanos
104 Turpeaux Ind. Park
Mercedita, PR 00715-1602

IMPORTANTE:

- **Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resumé, transcripción de créditos y de los formularios de auto-identificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en la Oficina de Recursos Humanos o en la siguiente página web www.inter.edu (área Documentos- Recursos Humanos)**
- No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos; o enviadas por correo electrónico y fax.
- Personas calificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-284-1912 extensión 2008.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.

La información que antecede ha sido formulada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente del puesto. No deberá interpretarse como una lista taxativa de los deberes y responsabilidades relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva el derecho de enmendar y ajustar este documento de acuerdo a las necesidades institucionales

La Universidad Interamericana de Puerto Rico es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con impedimentos" (M/F/V/H)