



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos del Sistema

Recinto de Barranquitas

PUESTO VACANTE

Fecha: 24 de mayo de 2016

Convocatoria: 2015-2016-024

Título: COORDINADOR(A) DE PROGRAMA EDUCATIVO (JP 28 horas) **Puesto:** 00154R

Código: A2066 **FLSA:** NO EXENTO **Categoría de empleo:** ASW

Horario: Regular **Departamento:** Centro Oportunidades Educativas

Aspectos distintivos:

Trabajo administrativo de carácter repetitivo y de alguna complejidad y responsabilidad que consiste en coordinar diversas operaciones administrativas, académicas o estudiantiles del Programa donde se asigna el puesto. Coordinar y administrar actividades del Programa tales como: seminarios, conferencias, sesiones de trabajo, eventos u otros relacionados. Programar y coordinar visitas a diversas organizaciones a los que sirve o se nutre el Programa. Colaborar en el diseño de material promocional incluyendo opúsculos, boletines, publicaciones u otros similares. Coordinar entre los servicios del Programa con las diversas dependencias de la unidad académica. Revisar documentos variados sobre participantes y custodiar los expedientes. Participar activamente en la recopilación de datos sobre el Programa.

Requisitos mínimos:

Bachillerato en Administración Comercial, Educación, Ciencias Sociales o áreas afines de una institución acreditada. Un (1) año de experiencia en funciones similares.

Competencias mínimas:

Conocimiento y dominio de operaciones administrativas y clericales. Habilidad para coordinar diversas iniciativas y establecer prioridades según la agenda de trabajo. Dominio y conocimiento de programas de aplicación computarizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint 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 no más tarde del **6 de junio de 2016** en:

Universidad Interamericana de Puerto Rico

Recinto de Barranquitas

Oficina de Recursos Humanos

Apartado 517

Barranquitas, Puerto Rico 00794

- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-857-3600, extensión 2058.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante
- **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**

No se aceptarán como solicitantes a aquellas personas que no sometan dichos formularios con su solicitud o resumé

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.

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y ACCIÓN AFIRMATIVA (M/F/H/V)