



RECINTO METROPOLITANO

PUESTO VACANTE

Fecha: 22 de junio de 2016

Convocatoria: 2015-2016-053

Título:	Oficial de Recursos Externos			Puesto:	004160
Código:	D2005	FLSA:	EXENTO	Categoría de empleo:	Professional
Horario:	Regular	Departamento:	Decanato de Investigación Centro de Investigación Institucional y Fondos Externos (CIIFE)		

Aspectos distintivos:

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad que consiste en identificar y analizar los aspectos de la fase operacional, fiscal y presupuestaria de proyectos o programas de subvención externa. Asesorar, asistir, orientar y apoyar los procesos presupuestarios durante la formulación del presupuesto del proyecto y tras haber sido adjudicado a la Universidad. Participar en el proceso de formulación, redacción, tramitación y documentación de los procesos presupuestarios y fiscales de los proyectos de subvención externa. Efectuar monitorias programáticas y evaluar el nivel de cumplimiento en la unidad académica para prevenir desviaciones. Asistir y orientar a los/as redactores de propuestas sobre la reglamentación interna y externa aplicable para la fase presupuestaria y fiscal de los proyectos.

Requisitos mínimos:

- Bachillerato en Administración de Empresas y al menos (21) créditos en Contabilidad de una institución acreditada.
- Completamente Bilingüe (español e inglés).
- Un (1) año de experiencia en funciones similares.
- Una preparación académica superior sustituye un año de la experiencia requerida.

Competencias mínimas:

Preferiblemente conocimiento en los aspectos presupuestarios y fiscales de propuestas y proyectos de subvención externa y de fondos federales; así como la reglamentación aplicable. Conocimiento de los procesos para la administración fiscal y presupuestaria. Capacidad analítica. Conocimiento en el desarrollo y planificación de actividades de adiestramiento. Habilidad para preparar informes con claridad y precisión. Conocimiento de programas de aplicación tales como: Word, Excel u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Salario

\$ 2,133.00 mensuales

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud, formularios de auto-identificación, resume y credenciales académicas no más tarde del **5 de julio de 2016** en:

**Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto Metropolitano
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 191293
San Juan, PR 00919-1293**

- **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 www.inter.edu (área de DOCUMENTOS bajo Recursos Humanos) Completar la solicitud de empleo y los dos formularios de auto-identificación.**
- **Se considerarán aquellas solicitudes que cumplan con la evidencia de los requisitos mínimos y con la documentación completa.**
- Personas calificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-250-1912, extensión 2211.
- 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 incumben te 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 que toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con impedimentos (M/F/V/H).