



PUESTO VACANTE

Fecha: 21 de junio de 2016

Convocatoria: 2015-2016- 019

Puesto: 004356

Título: **SUBDIRECTOR(A) ESCOLAR**

Código: 19000 FLSA: EXENTO Categoría de empleo: Officials / Managers

Horario: Irregular Departamento: Academia Ponce Interamericana

Aspectos distintivos:

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad en el campo de la administración escolar que consiste en asistir y colaborar con el/la Director/a Escolar en la planificación, dirección, supervisión y evaluación de las operaciones de la Escuela. Articular diversas y operaciones administrativas y estudiantiles con el Recinto y asegurar que cumplan con la normativa institucional aplicable. Asesorar y participar en colaboración con el Director(a) Escolar en la planificación estratégica de los asuntos propios de la docencia, la gerencia académica; entre éstos el avalúo, desarrollo curricular y licenciamiento; así como el seguimiento al plan de desarrollo del personal escolar. Atender asuntos relativos a la aplicación de normas a los estudiantes y el personal escolar. Colaborar en la promoción e implantación de estrategias e iniciativas para la incorporación de la tecnología al proceso de aprendizaje. Colaborar y asistir en la dirección y promoción de los procesos y asuntos propios de la matrícula escolar y los aspectos relacionados con el inicio y cierre del año académico escolar.

Requisitos mínimos:

Maestría en Educación o áreas afines de una institución acreditada.
Tres (3) años de experiencia progresiva en funciones similares. Una preparación académica superior sustituye parte o la totalidad de la experiencia requerida.

Competencias mínimas:

Conocimiento de los procesos y reglamentación aplicable a la administración escolar. Destrezas y habilidades administrativas para supervisar, coordinar e implantar planes de trabajo efectivos. Capacidad analítica y recomendar soluciones efectivas. 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.

Salario:

\$2,051.00 mensuales

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud de empleo y credenciales académicas (**resume y transcripción de créditos**) no más tarde del **6 de julio 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 cualificadas 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 está pensada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo la persona designada a este 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 en cualquier momento 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)