



**Recinto Metropolitano**

**PUESTO VACANTE**

Fecha: 14 de junio de 2016

Convocatoria: 2015-2016-041

**Título: Supervisor(a) de Conservación y Servicios Generales**

**Puesto: 002095**

**Código: K2023 FLSA: EXENTO**

**Categoría de empleo: O&M (F/M)**

**Horario:**  
Nocturno:  
Lunes – Jueves 1:30 pm – 10:30 pm  
Viernes 4:00 pm – 8:00 pm  
Sábados 8:00 am – 12:00 pm

**Departamento: Conservación y Servicios Generales  
Decanato de Administración**

**Aspectos distintivos:**

Trabajo variado de normal complejidad y responsabilidad que consiste en supervisar, articular, coordinar, y evaluar el desarrollo e implantación de planes de conservación y mantenimiento de las instalaciones físicas y los predios de la unidad académica. Asistir y colaborar con el/la supervisor/a en aquellas encomiendas y atención de asuntos prioritarios según las necesidades de servicio. Supervisar áreas de conservación y mantenimiento de instalaciones físicas, colaborar en la articulación de procesos de correo, propiedad u otras. Participar en el desarrollo implantación de los planes de emergencia y seguridad. Inspeccionar periódicamente las instalaciones físicas y los predios e identificar acciones correctivas para la prevención de accidentes. Coordinar y articular mudanzas entre las diversas dependencias de la unidad académica. Participar en el proceso de remodelación de instalaciones físicas, hacer cotizaciones. Procesar y dar seguimiento a contratos de mantenimiento y dar seguimiento a garantías y reparaciones. Desarrollar e implantar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo. Procesar diversas transacciones en el sistema de información. Mantener la flota de vehículos e itinerario del uso.

**Requisitos mínimos:**

Preferiblemente Grado Asociado de una institución acreditada.  
Experiencia: Tres (3) años en funciones similares.  
Completamente bilingüe (español e inglés)  
Una combinación de preparación académica y experiencia progresiva en funciones directamente relacionadas a la conservación de edificios y terrenos que incluya supervisión de personal podrá considerarse.

**Competencias mínimas:**

Dominio de las destrezas de supervisión e implantación de planes de trabajo. Dominio y conocimiento de las destrezas aplicables al área de conservación y servicios generales. Habilidad para asignar y establecer horarios de trabajo. Destrezas administrativas básicas. Habilidad para manejar diversos asuntos y establecer prioridades. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Salario:** \$ 1,972.00

**Solicitudes:** Favor de radicar su solicitud de empleo, formularios de auto-identificación, resume y transcripción de créditos no más tarde del **27 de junio 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](http://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 cualificadas 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).**