



PUESTO VACANTE

Fecha: 05 de julio de 2016

Convocatoria: 2016-2017-09

Título: **TELEFONISTA** Puesto: **001154**
Código: **A2020** FLSA: **NO EXENTO** Categoría de empleo: _____
Horario: **Regular** Departamento: **Decanato de Administración**

Aspectos distintivos: Trabajo diestro de carácter repetitivo que consiste en operar un cuadro telefónico para recibir, transferir y atender llamadas telefónicas en una unidad del sistema. Proveer información general y tomar mensajes telefónicos. Identificar llamadas y referirlas según corresponda. Mantener registros y preparar informes periódicos. Colaborar en la clasificación y organización de documentos variados, archivar, preparar expedientes y fotocopiar documentos.

Requisitos mínimos: Curso Certificado de Técnico de Sistemas de Oficina, Asistente de Oficina o áreas relacionadas de una institución acreditada. Alguna experiencia en funciones similares podrá considerarse.

Competencias mínimas: Conocimiento de procedimientos clericales básicos. Habilidad para atender público asertiva y cordialmente. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo. Dominio oral y escrito del español y el inglés.

Solicitudes: Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del **19 de julio de 2016**.

Universidad Interamericana de Puerto Rico

Recinto de Arecibo

Oficina de Recursos Humanos

PO Box 4050

Arecibo, PR 00614-4050

- Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resumé, transcripción de créditos y de los formularios de autoidentificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en www.inter.edu
- Se considerarán aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos mínimos y con la documentación completa. No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos o enviadas por correo electrónico.
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-878-5475, extensión 3230.
- 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.

