



PUESTO VACANTE

Fecha: 29 de agosto de 2016

Convocatoria: 2015-2016-007

Título: ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) I Puesto: 00531R

Código: A2030 FLSA: NO EXENTO Categoría de empleo: ASW

Horario: Regular Departamento: Centro de Oportunidades Educativas

**Aspectos
distintivos:**

Trabajo administrativo de carácter repetitivo que consiste en apoyar las operaciones administrativas pertinentes al área donde se asigna el puesto a través de una serie de funciones oficinescas; entre éstas, transcribir, redactar, reproducir y tramitar documentos y correspondencia interna o externa, registrar y mantener archivo y documentación de expedientes y procesar diversas transacciones a través del sistema de información. Preparar expedientes y mantener archivo de documentos. Mantener al día la agenda del/la supervisor/a según sea requerido. Hacer y recibir llamadas telefónicas interna y externamente.

**Requisitos
mínimos:**

Grado Asociado en Administración de Sistemas de Oficina o Ciencias Secretariales de una institución acreditada. Experiencia no requerida.

**Competencias
mínimas:**

Conocimiento básico de programas computadorizados tales como Word, Excel, Acrobat, Powerpoint u otros de similar naturaleza y aplicación. Conocimiento de procedimientos clericales y administrativos. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Salario:

\$1,307.00 mensuales

Solicitudes:

Favor de radicar la solicitud de empleo y credenciales académicas (**resumé y transcripción de créditos**) no más tarde del **9 de septiembre 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 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.

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)