



**RECINTO METROPOLITANO**

**PUESTO VACANTE**

Fecha: 11 de agosto de 2016

Convocatoria: 2016-2017-009

<b>Título:</b>	<b>Director(a) de Programa (BEA) <i>ENMENDADA</i></b>			<b>Puesto:</b>	<b>00527R</b>
<b>Código:</b>	A2061	<b>FLSA:</b> EXENTO	<b>Categoría de empleo:</b>	O&M / (F/M)	
<b>Horario:</b>	Regular	<b>Departamento:</b>	Propuesta: Business Excellence Acceleration Program (BEA) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas		

**Aspectos distintivos:**

Trabajo directivo de normal complejidad y responsabilidad en el campo administrativo que consiste en dirigir, planificar, supervisar y evaluar las actividades y operaciones de un programa educativo de acuerdo a los compromisos contraídos entre la agencia externa y la Universidad. Desarrollar estrategias de promoción de los servicios del Programa según aplique. Diseñar y ofrecer adiestramientos, charlas o talleres sobre las actividades o asuntos pertinentes al Programa. **Ofrecer consultoría a clientes potenciales sobre finanzas, crecimiento del Negocio y formación de capital.** Cumplir totalmente con los compromisos y acuerdos contraídos entre la agencia externa y la Universidad. Custodiar y mantener actualizada toda la documentación relacionada a las operaciones del Programa. Conceptualizar, implantar y documentar las actividades y servicios del Programa. Articular las operaciones del Programa con las diversas dependencias de la unidad académica. Evaluar diversos indicadores, factores y necesidades de la comunidad interna y externa para el desarrollo óptimo del Programa.

**Requisitos mínimos:**

Maestría en Administración de Empresas con concentración en Economía, Finanzas o Contabilidad de una institución acreditada.

Una preparación académica superior sustituye un (1) año de la experiencia requerida.

Tres (3) años de experiencia en funciones de similar naturaleza.

**Completamente bilingüe (español e inglés)**

**Competencias mínimas:**

Habilidades y destrezas gerenciales, administrativas y habilidad para formular planes de trabajo, metas y objetivos. Conocimiento preferiblemente de la reglamentación aplicable a la administración de fondos federales y los requisitos operacionales y procesales correspondientes. Destrezas para el desarrollo de proyectos y programas. Habilidad para establecer prioridades. Dominio y conocimiento de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Solicitudes:**

Favor de radicar su solicitud de empleo, formularios de auto-identificación, resume y transcripción de créditos no más tarde del **17 de agosto 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).**