



Fecha: 22 de agosto de 2016

Convocatoria: 2016-2017-08

Título: **OFICIAL ADMINISTRATIVO(A) I** Puesto: **003300**

Código: **B2005** FLSA: **NO EXENTO** Categoría de empleo: **ASW**

Horario: **Diurno** Departamento: **Atlético**

Aspectos distintivos:

Trabajo general de oficina de carácter variado que consiste en llevar a cabo una serie de tareas administrativas de apoyo derivado de los procesos y servicios pertinentes al área donde se asigna el puesto; lo que típicamente conlleva asistir y colaborar en la coordinación de actividades. Verificar y procesar documentos y transacciones diversas que se originan o reciben. Proveer y solicitar información y dar seguimiento a asuntos en trámite sobre aspectos que le han sido delegados. Registrar y procesar datos en el sistema de información. Preparar y mantener al día expedientes. Administrar el calendario de prácticas, juegos, torneos y llevar registro de visitas. Asistir al entrenador en el diseño de rutina de ejercicios. Colaborar con la organización de actividades atléticas y recreativas. Velar por el buen uso de máquinas y equipos de ejercicios.

Requisitos mínimos:

Grado Asociado en Administración de Empresas o relacionadas de una institución acreditada. Un (1) año de experiencia en funciones similares. Una preparación académica superior sustituye la experiencia requerida.

Competencias mínimas:

Poseer conocimiento y dominio de destrezas administrativas y de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, PowerPoint u otros de similar naturaleza. Conocimiento en el Sistema BANNER. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo. Conocimiento de las operaciones de un complejo deportivo

Salario: \$1,307.00

Solicitudes: Favor de radicar su solicitud, resumé y credenciales académicas no más tarde del **2 de septiembre de 2015:**

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Bayamón
Oficina de Recursos Humanos
500 Carr. John Will Harris
Bayamón, P.R. 00957

- Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resume, transcripción de créditos y de los formularios de auto-identificación (Veterano y Personal 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.
- Personas calificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-279-1912, extensión 2056.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- **Se exhorta a mujeres calificadas a solicitar.**

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.

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).