



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos del Sistema

RECINTO DE SAN GERMÁN

PUESTO VACANTE

Fecha: 27 de septiembre de 2016

Convocatoria: 70-16-17-01

Título: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) I** Puesto: **00255R**
Código: **A2030** FLSA: **NO EXENTO** Categoría de empleo: **“Administrative Support Workers”**
Horario: _____ Departamento: **PROYECTO CASA**

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.

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del, **3 DE OCTUBRE DE 2016**.

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos
P.O. Box 5100
San Germán, Puerto Rico 00683

Importante:

- Solicitudes recibidas **personalmente** o por correo deberán acompañarse del resumé, credenciales académicas y de los formularios de auto-identificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en www.inter.edu.
- No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos; o enviadas **por correo electrónico o Fax**.
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al (787)- 264-1912, Ext. 7580
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- Se exhorta a mujeres cualificadas 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).