



Recinto Metropolitano

PUESTO VACANTE

Fecha: 8 de septiembre de 2016

Convocatoria: 2016-2017-015

Título: **Director(a) de Conservación y Servicios Generales** Puesto: **002988**

Código: **K2025** FLSA: **EXENTO** Categoría de empleo: **O&M (F/M)**

Horario: **Regular** Departamento: **Conservación y Servicios Generales**

**Aspectos
distintivos:**

Trabajo variado de normal complejidad y responsabilidad que consiste en dirigir, supervisar, articular, coordinar, y evaluar el desarrollo e implantación de planes de conservación y mantenimiento de las instalaciones físicas y los predios de la unidad. Articular operaciones tales como: correo, transportación, jardinería y ornato u otros. Asistir y colaborar con el/la Decano/a de Administración en aquellas encomiendas y atención de asuntos prioritarios según las necesidades de servicio. Participar en el desarrollo implantación de los planes de emergencia y seguridad. Identificar a través de inspecciones periódicas situaciones que requieren de mantenimiento o acción correctiva para prevenir accidentes. Participar en la formulación y conceptualización de proyectos de infraestructura menor.

**Requisitos
mínimos:**

Bachillerato preferiblemente en Administración de Empresas o Gerencia o áreas afines de una institución acreditada.

Dos (2) años de experiencia en funciones similares. Una combinación de preparación académica y experiencia progresiva en funciones directamente relacionadas a la conservación de edificios y terrenos que incluya supervisión de personal podrá considerarse.

**Competencias
mínimas:**

Dominio de las destrezas de supervisión e implantación de planes de trabajo. Dominio y conocimiento de las destrezas aplicables al área de conservación y servicios generales. Habilidad para asignar y establecer horarios de trabajo Destrezas administrativas básicas. Habilidad para manejar diversos asuntos y establecer prioridades. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Salario:

\$ 2,133.00 mensuales

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud de empleo, formularios de auto-identificación, resume y transcripción de créditos no más tarde del **21 de septiembre 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 (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 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).