



**PUESTO VACANTE**

Fecha: 06 de septiembre de 2016

Convocatoria: 2016-2017-31

Título: Director(a) de Recursos Humanos Puesto: 003343  
Código: G2031 FLSA: EXENTO Categoría de empleo: O&M (F/M) A-2  
Horario: \_\_\_\_\_ Departamento: Oficina de Recursos Humanos

**Aspectos  
distintivos:**

Trabajo directivo de normal complejidad y responsabilidad en el campo de la administración de los recursos humanos que consiste en dirigir la implantación de todos los aspectos operacionales, procesales y normativos aplicables y asegurar el cumplimiento con la reglamentación laboral estatal y federal y asesorar al ejecutivo/a principal, directivos y supervisores de acuerdo a ésta. Promover un ambiente laboral que promueva la integridad, compromiso y el total cumplimiento de los valores institucionales y la reglamentación interna y externa aplicable a la administración de los recursos humanos. Mantener, actualizar, registrar, documentar y custodiar toda la información física o que se accede al sistema de información pertinente a las operaciones y procesos de la administración de los recursos humanos y nóminas de la unidad. Custodiar, documentar, actualizar y certificar información pertinente a las operaciones de recursos humanos. Atender consultas, reclamaciones, querellas o planteamientos de los empleados de la unidad conforme a la reglamentación institucional aplicable a la administración de los recursos humanos. Desarrollar planes de adiestramiento al personal a través de talleres, charlas, presentaciones y orientaciones; lo que incluye el diseño y logística para cada actividad. Preparar los informes requeridos por unidad para la formulación del *Plan de Acción Afirmativa* de la unidad. Representar a la Universidad ante distintos foros según requerido.

**Requisitos  
mínimos:**

Maestría en Administración Comercial y concentración en Recursos Humanos de una institución acreditada.  
Tres (3) años de experiencia progresiva en funciones de similar naturaleza, que incluya supervisión de personal..

**Competencias  
mínimas:**

Conocimiento de los procesos, métodos, técnicas y reglamentación aplicable a la administración de los recursos humanos en una unidad del Sistema. Habilidad de dirigir, planificar y formular planes de trabajo y desarrollar metas y objetivos. Destrezas administrativas, gerenciales y analíticas. Dominio y conocimiento de programas de aplicación computarizada tales como: Word, Excel u otros de similar naturaleza. Habilidad para preparar informes con claridad y precisión. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Salario:**

\$2,307.00

**Solicitudes:**

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde **del 19 de septiembre de 2016**

**Universidad Interamericana de Puerto Rico**

**Recinto de Arcibo**

**Oficina de Recurso Humanos**

**PO Box 4050**

**Arecibo, PR 00614-4050**

- Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resumé, transcripción de créditos y solicitud de empleo y los formularios de autoidentificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en [www.arcibo.inter.edu](http://www.arcibo.inter.edu) y en [www.inter.edu](http://www.inter.edu).
- No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos o enviadas por correo electrónico.
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-878-5475, extensión 3230, 3231 o 3232.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- La ocupación de los puestos en este anuncio dependerá de la matrícula para el término académico correspondiente u otros criterios institucionales.

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.