



Recinto de Barranquitas

PUESTO VACANTE

Fecha: 6 de octubre de 2016

Convocatoria: 2016-2017-008

Título: Oficial de Evaluación y Monitoría Puesto: 004678
Código: F2003 FLSA: EXENTO Categoría de empleo: O&M
Horario: Regular Departamento: Evaluación y Planificación

Aspectos distintivos:

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad que consiste en llevar a cabo estudios en una unidad del sistema utilizando y seleccionando entre diversas metodologías y estrategias para la obtención de datos y medición de resultados. Desarrollar instrumentos de medición y evaluación para el análisis de diversos aspectos operacionales y procesos de naturaleza administrativa, académica o estudiantil de una unidad académica. Recopilar, organizar, tabular, interpretar y analizar datos de diversas fuentes y presentarlos en forma gráfica. Coordinar el desarrollo de las actividades de "Assessment" en la unidad académica. Asesorar al personal administrativo y académico en relación a la elaboración de planes e informes. Asistir y colaborar en la preparación y desarrollo de documentos para la acreditación, estudios institucionales y de planificación académica. Redactar, transcribir, preparar y presentar informes estadísticos, gráficos y narrativos basados en la interpretación de datos de los diferentes estudios. Preparar y mantener actualizado un archivo progresivo de datos y factores medibles que sustenten la toma de decisiones de acuerdo al Plan Estratégico. Asesorar a las unidades del Sistema en aspectos relacionados a la preparación de datos a ase evaluados.

Requisitos mínimos:

Bachillerato en Gerencia, Educación, Planificación, Matemáticas, Computadoras o áreas relacionadas de una institución acreditada.

Dos (2) años de experiencia progresiva en funciones de similar naturaleza. Una preparación académica superior sustituye un año de la experiencia requerida.

Competencias mínimas:

Habilidad para aplicar métodos, técnicas y herramientas estadísticas a los procesos académicos. Habilidad para desarrollar instrumentos de medición y obtención de datos. Conocimiento de programas de aplicación tales como SQL, ACCESS, SPSS, Word, Excel u otros de similar naturaleza. Capacidad analítica para interpretar y presentar datos de modo efectivo. Habilidad para preparar informes con claridad y precisión. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del 13 de octubre de 2016

Universidad Interamericana de Puerto Rico

Recinto de Barranquitas

Oficina de Recursos Humanos

Apartado 517

Barranquitas, Puerto Rico 00794

IMPORTANTE:

-- 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 la Oficina de Recursos Humanos o en la siguiente página web www.inter.edu

No se aceptarán como solicitantes a aquellas personas que no sometan dichos formularios con su solicitud o resumé

– Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-857-3600, extensión 2058.

– 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 Y ACCIÓN AFIRMATIVA (M/F/H/V)