



RECINTO DE GUAYAMA

PUESTO VACANTE

Fecha: 22 de noviembre de 2016

Convocatoria: 2016-2017/009

Título: ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) I Puesto: 00478R
Código: A3030 FLSA: NO EXENTO Categoría de empleo: ASW-E-4
Horario: Diurno Departamento: Proyecto Red de Apoyo Diferenciado (RAD 6)

**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 computarizados 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.

Salario:

\$1,307.00 mensuales

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud, resumé actualizado y credenciales académicas (transcripción (es) de crédito) no más tarde del miércoles, 7 de diciembre de 2016.

**Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Guayama
Oficina de Recursos Humanos
Call Box 10004
Guayama, P.R. 00785**

- 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 la Oficina de Recursos Humanos o en la siguiente página web: www.inter.edu.
- No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos; o enviadas por correo electrónico y/o fax.
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al (787)- 864-2222 ext. 2237.
- 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).