



PUESTO VACANTE

Fecha: 21 de noviembre de 2016

Convocatoria: 2016-2017-15

Título: **AYUDANTE ADMINISTRATIVO(A)** Puesto: **00565R**
Código: **B2010** FLSA: **NO EXENTO** Categoría de empleo: **ASW**
Horario: **Diurno** Departamento: **Fostering Innovation, Quality and Access in Stem Education –Title V**

Aspectos distintivos:

Trabajo administrativo de carácter variado, de alguna complejidad y responsabilidad que consiste en atender, articular, coordinar y desarrollar una serie de operaciones administrativas de la oficina donde se adscribe el puesto. Atender variadas encomiendas asignadas, analizar, verificar y determinar el curso de acción sobre uno o más procesos y registrar datos a través del sistema de información.

Requisitos mínimos:

Bachillerato en Administración de Empresas o áreas relacionadas. Un (1) año de experiencia en funciones similares.

Competencias mínimas:

Conocimiento y dominio de destrezas administrativas y de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint u otros de similar naturaleza. Conocimiento de operaciones administrativas del Sistema Universitario y entre éstas el Sistema BANNER o su equivalente. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud e incluir resume y credenciales académicas (transcripción de créditos con grado conferido) **no más tarde del 6 de diciembre de 2016**

Universidad Interamericana de Puerto Rico

Recinto de Bayamón

Oficina de Recursos Humanos

500 Carr. Dr. John Will Harris

Bayamón, PR 00957

- Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resume, 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 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)- 279-1912-ext. 2056.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- **Se exhorta a mujeres cualificadas a solicitar.** Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-279-1912, extensión 2056. Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-279 - 1912, extensión 2056.

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/H/V)