



FACULTAD DE DERECHO

PUESTO VACANTE

Fecha: 15 de marzo de 2017

Convocatoria: 2016-17-10

Título: AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) Puesto: 004501
Código: B2001 FLSA: NO EXENTO Categoría de empleo: Administrative Support Workers
Horario: 8:00 am – 5:00 pm L-V Departamento: Oficina del Decano / Recursos Humanos

**Aspectos
distintivos:**

Trabajo general de oficina de carácter repetitivo que consiste en asistir en diversas operaciones y procesos administrativos de la oficina de la oficina donde se ubica; entre éstas, preparar, verificar, revisar, procesar y tramitar documentos originados y recibidos: así como registrar y procesar datos a través del sistema de información.

**Requisitos
mínimos:**

Curso Certificado de Técnico de Sistemas de Oficina, Gerencia, Asistente de Oficina o áreas relacionadas de una institución acreditada. Experiencia no requerida.

Dominio Oral y Escrito del idioma Inglés.

**Competencias
mínimas:**

Destrezas administrativas básicas; incluyendo dominio y conocimiento de programas computadorizados de aplicación tales como Word, Excel, Acrobat, Powerpoint u otros de similar naturaleza. Manejar equipo general de oficina incluyendo sumadoras, grapadoras, fotocopiadoras, impresoras, scanners entre otros. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del **28 de marzo de 2017**

**Universidad Interamericana de Puerto Rico
Facultad de Derecho
Oficina de Recursos Humanos
P.O. Box 70351 San Juan, P.R. 00936-8351**

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 www.inter.edu

Se considerarán aquellas solicitudes que cumplan con la evidencia de los requisitos mínimos y con la documentación completa.

No consideramos solicitudes incompletas; 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 787-751-1912, extensión 2008, 2159.

Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.

Se exhorta a mujeres cualificadas a solicitar este puesto..

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.