



Fecha: 27 de marzo de 2017

Convocatoria: 2016-2017-19

Puesto: 00573R

Título: **COORDINADOR(A) DE PROGRAMA EDUCATIVO**

Código: A2066 FLSA: NO EXENTO Categoría de empleo: *Administrative Support Workers*

Horario: Diurno Departamento: *Propuesta Expanding Science & Technology Opportunities*

**Aspectos  
distintivos:**

Trabajo administrativo de carácter repetitivo y de alguna complejidad y responsabilidad que consiste en coordinar diversas operaciones administrativas, académicas o estudiantiles del Programa donde se asigna el puesto. Coordinar y administrar actividades del Programa tales como: seminarios, conferencias, sesiones de trabajo, eventos u otros relacionados. Programar y coordinar visitas a diversas organizaciones a los que sirve o se nutre el Programa. Colaborar en el diseño de material promocional incluyendo opúsculos, boletines, publicaciones u otros similares. Coordinar entre los servicios del Programa con las diversas dependencias de la unidad académica. Revisar documentos variados sobre participantes y custodiar los expedientes. Participar activamente en la recopilación de datos sobre el Programa.

**Requisitos  
mínimos:**

Bachillerato en Administración Comercial, Educación, Ciencias Sociales o áreas afines de una institución acreditada. Un (1) año de experiencia en funciones similares.

**Competencias  
mínimas:**

Conocimiento y dominio de operaciones administrativas y clericales. Habilidad para coordinar diversas iniciativas y establecer prioridades según la agenda de trabajo. Dominio y conocimiento de programas de aplicación computarizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Dominio oral y escrito del español y el inglés.**

**Solicitudes:**

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del **7 de abril de 2017**.

**Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto de Aguadilla  
Oficina de Recursos Humanos  
Call Box 20000  
Aguadilla, PR 00605**

- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-891-0925, extensión 2242.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- Se exhorta a mujeres cualificadas a solicitar.

**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](http://www.inter.edu)**

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

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.