



PUESTO VACANTE

Fecha: 18 de mayo de 2017

Convocatoria: 2016-2017-019

Título: ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) I J/P 00576R
Código: A2030 FLSA: NO EXENTO Categoría de empleo: ASW
Horario: Diurno Departamento: Propuesta Integración Curricular en Español y Estudios Sociales 1 – 3ro.

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.

Dominio Idioma Inglés.

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.

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del **31 de mayo de 2017** en:

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.