



# Universidad Interamericana de Puerto Rico

Oficina de Recursos Humanos del Sistema

## RECINTO DE FAJARDO

Fecha: 9 de mayo de 2017

Convocatoria: 2016-2017-10

Título: **Encargado(a) de Conservación y Mantenimiento** Puesto: **001278**

Código: **J2000** FLSA: **EXENTO** Categoría de empleo: **Service Worker**

Horario: **Diurno y Sabatino** Departamento: **Servicios Generales**

### Aspectos distintivos:

Trabajo de servicio de carácter repetitivo en el campo de la conservación de las instalaciones y las áreas verdes de la institución a través del servicio de mantenimiento y conservación para mantenerlas en óptimas condiciones de uso. Barrer y mapear, pasar aspiradora y lavar, encerar y pulir pisos. Recoger y depositar basura. Limpiar oficinas, salones, laboratorios, ventanas, estantes, paredes u otros. Aplicar solventes, detergentes, ceras u otro material de limpieza. Mantener y cultivar las áreas verdes y su ornato. Podar grama, árboles y arbustos. Aplicar herbicidas, fungicidas, abono, tierra, top-soil a plantas árboles y jardines. Sembrar plantas, grama y vegetación diversa. Colaborar en trabajos de albañilería y remodelaciones, que incluya la reparación e instalación de cerraduras, puertas y marcos, lozas y techos acústicos, lavamanos, grifos, equipo sanitario u otros similares. Armar muebles y equipo de oficina; así como colaborar en mudanzas y transferencia de equipo de un área a otra.

### Requisitos mínimos:

Preferiblemente pero no indispensable, diploma de Escuela Superior. Experiencia no requerida.

### Competencias mínimas:

Destrezas básicas para el manejo efectivo de equipo de conservación mantenimiento de las instalaciones físicas y predios de la unidad académica. Conocimiento básico sobre el manejo de detergentes y solventes, el uso y manejo de herramientas de jardinería u otras aplicables. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

### Solicitudes:

Favor de radicar **Solicitud de Empleo e incluir Resumé, no más tarde del 22 de mayo de 2017 en:**

**Universidad Interamericana de Puerto Rico**  
**Oficina de Recursos Humanos**  
**Call Box 70003**  
**Fajardo, PR 00738-7003**

**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 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) 863-2390 extensión 2229.**

**-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.

**A UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO ES UN PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y TOMA ACCIÓN AFIRMATIVA EN EL EMPLEO DE MUJERES, VETERANOS PROTEGIDOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS (M/F/H/V)**

/ego