



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos del Sistema

RECINTO DE PONCE

PUESTO VACANTE

Fecha: 13 de septiembre de 2021

Convocatoria: 2021-2022-027
ENMENDADA

Título: **COORDINADOR(A) DE PROGRAMA EDUCATIVO** Puesto: **00674R**
Código: **A2066** FLSA: **NO EXENTO** Categoría de empleo: **ADM. SUPP. WORKERS**
Horario: **DIURNO** Departamento: **INTERTEC / DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

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.
Certificado de Vacunación contra el COVID-19

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.

Salario: \$1,529.00

Solicitudes: Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del **24 de septiembre de 2021**.

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Ponce
Oficina de Recursos Humanos
104 Turpeaux Ind. Park
Mercedita, PR 00715-1602

(1) Favor de acceder a www.inter.edu (DOCUMENTOS: *Recursos Humanos*) para obtener la solicitud de empleo y los formularios de autoidentificación requeridos. (2) Debido a la emergencia del **COVID-19**, temporalmente aceptamos solicitudes por correo electrónico (rechum@ponce.inter.edu, sujeto a que la envíe, además, por correo regular. (3) Personas cualificadas que requieran información sobre el proceso de radicación por correo electrónico o con algún impedimento que desee acomodo para la entrevista, debe llamar a la Oficina de Recursos Humanos al **(787) 284-1912**, ext. **#2001, #2162**. (4) Se exhorta a mujeres cualificadas a solicitar. (5) No consideraremos solicitudes incompletas o que no cumplan con lo dispuesto en esta convocatoria. (6) Solicitantes se considerarán solo para esta convocatoria.

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/V/H).