



Autorizado por la oficina
Del Contralor Electoral
OCE-SA 2024-01725

OFERTA DE EMPLEO
Número 2024-111
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Oficial de Cobros y Reclamaciones	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,405.00 - \$1,755.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas sem.)
*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	17 de abril de 2024		
PERIODO PARA RADICAR:	18 de abril de 2024 al 27 de abril de 2024		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODOS LOS CANDIDATOS QUE REÚNAN LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO		

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Al momento de presentar su resumé personal, tiene que reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto y acompañar copias de la evidencia de preparación académica: (diplomas, certificaciones de graduación, transcripciones de créditos con o sin grado, adiestramientos, cursos, entre otros), licencias profesionales vigentes (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias), colegiaciones profesionales vigentes (año en curso); y experiencias: certificaciones de empleo oficiales que incluyan: título, funciones, tipo de jornada (completa o parcial; de ser parcial, número de horas semanales o mensuales), fechas exactas (día/mes/año) de principio y terminación de la experiencia de empleo. Las certificaciones de empleo deben de originarse en la Oficina de Recursos Humanos de la agencia gubernamental o industria privada donde esté o estuvo empleado el candidato; o por la oficina autorizada a emitir este tipo de documento.

****DOCUMENTOS INCOMPLETOS Y CERTIFICACIONES DE EMPLEO QUE NO CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN, SEGÚN SOLICITADO, NO SERÁN ADMITIDOS NI PROCESADOS. NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO.****

REQUISITOS MÍNIMOS:

Cuarto Año de escuela superior, que incluya o esté suplementado por cursos en Contabilidad Elemental e Intermedia, de institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en tareas auxiliares en el área de cobros y reclamaciones o de contabilidad; uno (1) de estos años deberá ser en funciones de naturaleza y complejidad similares o comparables a un Auxiliar en Contabilidad II, de la Universidad de Puerto Rico.

o en su lugar

Grado Asociado en Administración de Empresas, con concentración en contabilidad, de universidad acreditada.

FUNCIONES:

- 1) Facturar a los auspiciadores internos y externos que proveen ayuda económica a estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas. Ejemplo: Fuerza Armadas, Fondo del Seguro del Estado, Eli Lilly y Asistencia Económica.
- 2) Examinar, revisar, determinar la legalidad y la corrección de los documentos fiscales.
- 3) Analizar y verificar que los documentos a contabilizarse estén debidamente identificados con: números de cuenta, nombre o auspiciadores, dirección, Seguro Social y cantidad.
- 4) Conciliar las cuentas de matrícula, préstamos de emergencia, sueldos indebidos, cheques devueltos, deudas de viaje y otros con los informes que producen el Centro de Cómputos y el sistema financiero.
- 5) Registrar, contabilizar los balances y transacciones de los casos referidos a la Agencia de Cobros.
- 6) Enviar cartas de cobro a los deudores morosos y darle el seguimiento correspondiente a las mismas de acuerdo a las normas y procedimientos establecidas:
Ejemplo: Matrícula, Sueldo Indebidos, Préstamos de Emergencia, Cheques devueltos, Anticipos Fondos de Viajes, otros.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a el Decanato Administración, Departamento de Finanzas a la atención de la Sra. Angela Mercado Molina. El teléfono para comunicarse es el siguiente: (787) 758-2525 x 1741, 1742 y 1893. Correo electrónico: angela.mercado@upr.edu. PARA DETALLES VER EL ENCABEZADO DE ESTE AVISO (INFORMACIÓN IMPORTANTE). *El Recinto de Ciencias Médicas no discrimina por razones de raza, color, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género, origen, condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas.*

APROBADO POR:



Sra. Ileana Pino Ramos, MA
Directora Interina
Departamento de Gerencia de Capital Humano



Vc. Bc. Sra. Rozaida Martínez Torres, BBA
Decana Interina de Administración

Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I
P.O. Box 365067, San Juan PR 00936-5067 Tel. 758-2525