

Autorizado por la oficina
Del Contralor Electoral
OCE-SA 2024-01725**OFERTA DE EMPLEO**
Número 2024-14
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Recaudador	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,405.00 - \$1,755.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas)
*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	20 de agosto de 2024		
PERIODO PARA RADICAR:	20 de agosto de 2024 al 30 de agosto de 2024		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODO CANDIDATO QUE REÚNA 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 uno o más cursos en Contabilidad Elemental, de institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en tarea auxiliares en el área de recaudaciones 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.

REQUISITO ESPECIAL:

Curso o adiestramiento en fundamentos de computadoras, que incluya registrar datos a través de un terminal de computadoras, en contabilidad computadorizada o en procesamiento de palabras.

FUNCIONES:

1. Recaudar, registrar en sistema y emitir recibo oficial de pago por concepto de deducibles, copagos y pago directo por servicios prestados al paciente en la Clínica de la Escuela de Medicina y en otras áreas de servicio.
2. Cuadrar lo cobrado y depositar diariamente al banco a través de la compañía de recogido de valores contratada por la UPR.
3. Preparar informe de cierre diario de lo cobrado de forma mecanizada.
4. Recibir, verificar y cuadrar los recaudos de los recaudadores auxiliares y sustitutos, que en circunstancias especiales se designan para hacer recaudos.
5. Velar por el manejo adecuado, control y seguridad del fondo de cambio y del dinero recaudado, manteniendo acceso controlado el área de trabajo y utilizando efectivamente la caja de seguridad de la clínica.
6. Rendir informes mensuales a los grupos médicos y a la Oficina de Finanzas del PPMI, relacionados con lo cobrado en la CEM y en otras áreas de servicios externos.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada al Decanato de Medicina – PPMI Administración - Finanzas a la atención de la Sra. María I. Jiménez Nieves. El teléfono a comunicarse al 787-758-2525 x 4510. Correo electrónico: maria.jimenez12@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



Vo. Bó. 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