PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO

www.pucpr.edu

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

TEL 787.841-2000
EXT 1240, 1241, 1242, 1243 y 1246
recursoshumanos@pucpr.edu

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: encargado(a) del vivero	**Departamento u Oficina:** Infraestructura y Conservación	**Recinto:** Ponce
Clasificación FLSA: no-exento	**Supervisor Inmediato:** supervisor(a) de Planta Física	❑ Unidad Administrativa ❑ Unidad Académica ☑ **Planta Física**

Naturaleza de Trabajo: El trabajo consiste en atender el vivero en todos sus aspectos botánicos tales como hacer semilleros, plantar esquejes, trasplantar, sembrar en recipientes, abonar, podar, fumigar todas las plantas del vivero y de la residencia presidencial. Se encarga de custodiar el material y equipo bajo su responsabilidad y mantener un inventario escrito de plantas en el vivero. Informará al supervisor sobre la necesidad de materiales químicos, semillas o esquejes para propagación. Dará servicio de trasplante a cualquier sitio en el campus. Orientará a los compañeros(as) que trabajan en las áreas, en cuanto a métodos de siembra, uso de abonos y materiales de fumigación, propagación de esquejes, técnicas de poda y siembra. Le corresponde desyerbar, podar y mantener limpia el área del vivero y sus alrededores inmediatos. Realizará las tareas descritas en la especificación de clase del Trabajador(a) de Campo en caso de que las mismas le sean asignadas; así como cualquier otra tarea adicional relacionada con las labores detalladas dentro de esta clasificación.

Requisitos Mínimos:

+ Grado de cuarto año de Escuela Superior o su equivalente.
+ Un mínimo de tres (3) meses de experiencia en trabajo relacionado a la naturaleza de este puesto.
+ Habilidad para entender y seguir instrucciones de trabajo.
+ Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo.
+ Disponibilidad para trabajar horas extras y en los fines de semana, de ser necesario, y cuando le sea requerido.
+ Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.

Fecha de Emisión: 9 de junio de 2025	**Fecha de Cierre:** 13 de junio de 2025	**Horas de Trabajo:** 80 horas bisemanales

Horario: lunes a viernes: 7:00 a. m. a 12:00 m. d. y 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
Nota: Este horario puede estar sujeto a cambios, según la necesidad de la institución.

Salario Mínimo $10.50 por hora - $840.00 - bisemanal

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo el formulario de invitación de veterano), accediendo al siguiente enlace: **https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2024/08/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-26-VIII-24.pdf** Complete y envíe junto a las credenciales académicas en formato PDF al siguiente correo electrónico: **recursoshumanos@pucpr.edu**; o a la dirección postal: Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - *Oficina de Recursos Humanos- 2250 blvd. Luis A Ferré Aguayo Suite 555 - Ponce PR 00717-0655.* **Solamente serán considerados(as) aquellos(as) candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos y que entreguen su solicitud en o antes de la fecha de cierre.**

CANDIDATOS(AS) INTERNOS(AS) (EMPLEADOS(AS) ACTIVOS(AS): De reunir los requisitos y estar interesado(a), envíe una carta de intención junto a su resumé/curriculum vitae actualizado a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o vía correo electrónico a la siguiente dirección: **recursoshumanos@pucpr.edu**.

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Tomamos acción afirmativa en el reclutamiento de mujeres, minorías, veteranos(as) protegidos y personas con impedimentos