

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: enfermera(o) – jornada parcial	Departamento u Oficina: Dispensario Médico del recinto de Arecibo	Recinto: Arecibo
Clasificación FLSA: no-exento	Supervisor Inmediato: decano(a) asociado(a) de Asuntos Estudiantiles	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo profesional de responsabilidad y complejidad moderada que consiste en hacer cernimiento inicial: tomar la presión arterial, los signos vitales, pulso, temperatura, respiración a los pacientes, y administrar medicamentos.		
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Bachillerato en Enfermería de una Institución acreditada. + Un mínimo de un (1) año de experiencia en trabajo relacionado a la naturaleza de este puesto. + Poseer licencia de Enfermera(o) Generalista concedida por la Junta Examinadora de Profesionales de la Enfermería y ser miembro activo del Colegio de Profesionales de Enfermería. + Poseer certificado de Salud. + Poseer las vacunas al día, especialmente, Hepatitis B, Varicela e Influenza. + Haber aprobado un curso de resucitación cardiovascular, primeros auxilios y de Educación Continua + Habilidad para tomar decisiones en casos de emergencia. + Destrezas para utilizar equipos, tales como: tanques de oxígeno, máquinas de terapia y otros esenciales, para ofrecer primeros auxilios. + Conocimiento en el uso de la computadora y programas tales como: Microsoft Word, Excel, PREIS (Sistema de Entrada de Datos del Programa de Vacunación del Departamento de Salud), entre otros. + Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Disponibilidad para comenzar a trabajar de inmediato. + Disponibilidad para trabajar horas extras, en los fines de semana y/o 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: 20 horas semanales
Salario Mínimo: \$14.44 por hora	Horario: lunes a jueves: 4:00 p.m. – 9:00 p.m. Nota: Horario sujeto a cambios según la necesidad de la Institución	

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(as) y personas con impedimentos.