

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: oficial de registro *Dos (2) vacantes	Departamento u Oficina: Oficina de Registro	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: no-exento	Supervisor Inmediato: registrador(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo que consiste en evaluar expedientes académicos de los estudiantes a graduación de semestre y/o trimestre, según corresponda. El/la incumbente de este puesto atenderá llamadas telefónicas con el propósito de orientar y ofrecer información; y procesará en sistema, matrículas, cambios y/o ajustes, duplicados de matrículas y certificaciones, bajas parciales de semestre y/o trimestres entre otros.		
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Grado Asociado de una Institución acreditada. + Un mínimo de tres (3) meses de experiencia en trabajo relacionado a la naturaleza de este puesto, preferiblemente en instituciones de educación superior. + Conocimiento básico en el Sistema Banner, preferiblemente. + Conocimientos de procesamiento de datos a través de computadoras. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito, en inglés y español. + Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Destrezas en el manejo de las computadoras y conocimiento básico de Programa Microsoft Office tales como: Word y Excel. + Disponibilidad para trabajar horas extras de ser necesario 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: 70 horas bisemanales
Salario Mínimo: \$11.0250 R/H, \$771.75 bisemanal	Horario: lunes, miércoles y viernes: 8:00 a. m. – 12:00 p. m. y 1:00 p. m. – 4:00 p. m. martes y jueves: 10:00 a.m. – 2:00 p.m. y 3:00 p.m. – 6:00 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 y personas con impedimentos