

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: Coordinador(a) de Desarrollo Académico	Departamento u Oficina: Proyecto Título V - STUDENTS	Recinto: Arecibo
Clasificación FLSA: Exento	Supervisor Inmediato: Director(a) del Proyecto Título V - STUDENTS	<input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: El trabajo consiste en la planificación y supervisión de los procesos educativos de 30 materias de estudio que se ofrecen a los estudiantes de nivel sub-graduado en el proyecto de Título V.		
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Preferiblemente Doctorado en Educación en el área de Currículo y Enseñanza de una institución acreditada. + Poseer conocimiento y experiencia en desarrollo curricular. + Poseer experiencia en supervisión educativa. + Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidades de liderazgo y supervisión. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés. + Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo. + Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. 		
Fecha de Emisión: 14 de AGOSTO de 2017		Fecha de Cierre: 25 de AGOSTO de 2017
Salario: De acuerdo a la escala institucional por preparación académica y experiencia.		

CANDIDATOS INTERNOS (Empleados): De reunir los requisitos y estar interesado(a), por favor envíe una carta solicitando y un resumé/curriculum vitae actualizado, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o un correo electrónico a recursoshumanos@pucpr.edu.

CANDIDATOS EXTERNOS: De reunir los requisitos y estar interesado(a) por favor someta la solicitud de empleo (incluyendo todos los formularios de invitación) y credenciales académicas en la Oficina de Recursos Humanos o a través de www.pucpr.edu en la Sección de Empleo. Nuestra oficina está localizada en el segundo piso del Edificio Los Fundadores. Nuestro horario es: lunes a viernes: 8:00a.m. – 12:00 m. & 1:00p.m. – 4:00 p.m. También puede completar la Solicitud de Empleo en la Oficina de Asuntos Administrativos del Recinto de Arecibo o del Recinto de Mayagüez. Solamente serán considerados(as) aquellos candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos.

EXHORTAMOS A LAS MUJERES CUALIFICADAS A SOLICITAR

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO Y ACCION AFIRMATIVA EN EL EMPLEO DE MINORIAS, MUJERES, VETERANOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD (M/F/V/D)