

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: Profesor(a) de Artes Culinarias – contrato por matrícula	Departamento/Oficina: Escuela Universitaria de Turismo, Hotelería y Artes Culinarias (EUTHAC)	Recinto: Mayagüez
Clasificación FLSA: Exento	Supervisor Inmediato: Director(a) del Colegio de Administración de Empresas	<input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo profesional que consiste en ofrecer clases, administrar exámenes, orientar a los estudiantes, participar activamente en la vida universitaria, hacer trabajo de investigación y procurar desarrollo profesional; siguiendo las normas y directrices de la Universidad.		
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Maestría en Administración de Empresas o área relacionada y un Bachillerato o Grado Asociado en Artes Culinarias y/o Certificado en Artes Culinarias de una institución acreditada. + Certificación vigente de Manejo Seguro de Alimentos en Puerto Rico + Poseer experiencia docente a nivel universitario. + Poseer experiencia en la redacción de propuestas y éxito en la obtención de fondos externos. + Poseer experiencia en el desarrollo y ofrecimientos de cursos “on line” (a la modalidad cibernética). + Artículos publicados (arbitrados). + Experiencia clínica (según aplique). + Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares y, de ser necesario, ejercer funciones directivas. + Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés. + Destrezas en el manejo de la computadora, en el Programa Microsoft Office: Word, Power Point, Excel y en la integración de la tecnología interactiva en la sala de clases. + Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. 		
Fecha de Emisión: <u>10 de ENERO de 2017</u>	Fecha de Cierre: <u>17 de ENERO de 2017</u>	Horas de Trabajo: n/a
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. Nuestro horario es: lunes a viernes de 8:00 a.m. - 12:00 p.m. - 1:00p.m. - 4:00p.m. Solamente serán considerados(as) aquellos candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos.

CANDIDATOS EXTERNOS: De reunir los requisitos y estar interesado(a) por favor someta la solicitud de empleo (incluyendo los formularios de invitación) 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.

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