

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: Técnico(a) de Computadoras y Redes	Departamento u Oficina: Telecomunicaciones y Tecnología de la Información	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: No-Exento	Supervisor Inmediato: Director(a) de Infraestructura Tecnológica	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo principalmente profesional y técnico, variado de dificultad o complejidad moderada que consiste en asegurarse del buen funcionamiento de las computadoras y sus periferales, y los componentes de la red. Ofrece apoyo técnico a la administración, facultad y técnicos de los Laboratorios de Computadora de la Universidad en todos los Recintos de la Universidad (Ponce, Mayagüez y Arecibo), y otras dependencias de la Universidad.		
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Grado de Bachillerato en Redes y Telecomunicaciones, en Sistemas de Información o área relacionada de una institución acreditada. + Un mínimo de más de un (1) año de experiencia en trabajo relacionado, que incluya al menos un año en redes de comunicaciones. + Preferiblemente poseer certificado de CompTIA A+, CompTIA Network+, Windows MCP. + Poseer licencia de conducir de Puerto Rico vigente, y disponibilidad para viajar por la isla a otros Recintos. + Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas que se aplican en el campo de las computadoras. + Habilidad para estudiar, analizar y evaluar problemas propios de su área de trabajo y formular recomendaciones de ser necesario. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito, en español e inglés (completamente bilingüe). + Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. 		
Fecha de Emisión: <u>20 de MARZO de 2017</u>	Fecha de Cierre: <u>27 de MARZO de 2017</u>	Horas de Trabajo: 70 horas bisemanales
Salario: \$10.9058 R/H/\$763.41bisemanal	Horario: lunes a viernes: 8:00 a.m. – 12:00 p.m. y 1:00 p.m. – 4:00 p.m.	

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) 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).