

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: conferenciante – a jornada parcial + Especialidad: Contabilidad	Departamento/Oficina: Escuela Graduada y/o/ Programa Subgraduado del Colegio de Administración de Empresas	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: exento	Supervisor Inmediato: director(a) de la Escuela Graduada y/o del Programa Subgraduado	<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, realizar avalúo, orientar a los estudiantes, asistir a las actividades, participar activamente en la vida universitaria, involucrarse en proyectos de investigación, asistir y procurar desarrollo profesional y cumplir con las normas y directrices de la Universidad.		
Requisitos Mínimos: + Doctorado en Administración de Empresas en Contabilidad de una institución acreditada + Licencia de Contador Público Autorizado, preferible. + Poseer experiencia docente universitaria. + Amplio conocimiento y experiencia en el Programa "Peach Tree". + Tener conocimiento en avalúo del aprendizaje. + Poseer publicaciones preferiblemente en revistas arbitrados. + Poseer experiencia en ofrecimientos de cursos "on line", híbridos y remotos, o la disponibilidad para certificarse en Moodle y ofrecer cursos en línea y cursos híbridos. + Poseer experiencia en la redacción de propuestas y éxito en la obtención de fondos externos. + Poseer experiencia en el desarrollo de programas y currículos. + 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. + Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo. + 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 presencial y virtual. + Disponibilidad para enseñar en horario diurno, nocturno o sabatino, de ser necesario. + Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.		
Fecha de Emisión: <u>26 de julio de 2024</u>	Fecha de Cierre: <u>1 de agosto de 2024</u>	
Salario: De acuerdo a la escala institucional por preparación académica.		

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo todos los formularios de invitación), accediendo al siguiente enlace: <https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2023/12/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-Rev-noviembre-2023-1.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 00717-9997. **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