

Vicepresidencia de Recursos Humanos

Convocatoria de Empleo

Fecha: 02 de noviembre de 2024

Puestos de Administrativos
Recinto de Carolina, Centro de Hato Rey y Manatí

Título de Puesto	FLSA	Requisitos Mínimos	Resumen de Deberes
Bibliotecario(a) – Carolina	Exento	Maestría en Bibliotecología o área relacionada de una institución educativa acreditada. Además, dos (2) años de experiencia en un puesto similar en instituciones educativas. Dominio de los procesos de análisis de contenido, clasificación y catalogación de recursos bibliográficos. Conocimiento de las aplicaciones mecanizadas aplicables a las bibliotecas. Destrezas amplias de comunicación, verbal y escrita; en español e inglés. Destrezas en el uso de sistemas computarizados (Word, Excel, PowerPoint e Internet).	<p>Garantiza que el Centro de Recursos para el Aprendizaje ofrezca un servicio de la más alta calidad a estudiantes y facultad. Garantiza la integración del material que se ofrece en los cursos de los diferentes programas a los servicios que brinda el Centro de Recursos para el Aprendizaje. Garantiza el cumplimiento de los estándares de las acreditadoras locales y federales.</p> <p>Localización: Recinto de Carolina Contrato: Regular con Periodo Probatorio Jornada: Tiempo Completo</p>
Director(a) de Centro - Manatí	Exento	Maestría en Administración de Empresas, Administración y Supervisión Educativa o Juris Doctor; preferiblemente Doctorado en Educación o Administración de Empresas. Cinco (5) años de experiencia en funciones comparables a las realizadas por un ejecutivo de un alto nivel jerárquico, preferiblemente en una institución post-secundaria.	<p>Garantizar la rentabilidad y estabilidad económica del Centro. Establecer las estrategias necesarias para el logro de los objetivos en las matrículas, ingresos, retención, costo operacional, entre otros. Administrar los Planes de Desarrollo. Supervisar las labores relacionada con las operaciones del Centro. Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones que rigen los procesos administrativos y académicos del Centro y los trabajos relacionados con las visitas de las agencias acreditadoras.</p> <p>Localización del puesto: Centro de Manatí Contrato: Regular con Periodo Probatorio Jornada: Tiempo Completo</p>

Oficial de Reclutamiento, Admisiones y Matrícula – (Hato Rey)	No Exento	Bachillerato en Administración de Empresas con especialidad en Mercadeo, Ventas, Comunicaciones, Relaciones Públicas o su equivalente. Un (1) año de experiencia en ventas que puede incluir servicio al cliente, preferiblemente en la industria educativa. Se considerarán preferiblemente residentes del área y/o con dominio del sector geográfico donde corresponda el puesto. Requiere uso de transportación propia. Disponibilidad para trabajar turnos diurnos, nocturnos, fines de semana y días feriados.	Cumplir con los objetivos de matrícula, según establecidos por la Institución, garantizando a su vez el cumplimiento de todas las regulaciones aplicables durante el proceso de reclutamiento. Garantizar que los estudiantes matriculados cumplan con todos los requisitos, según establecidos por las agencias reguladoras y la Institución. Localización: Centro de Hato Rey Contrato: Regular con Periodo Probatorio Jornada: Tiempo Completo
--	-----------	---	---

SOLICITUDES: Enviar resume indicando el Título del Puesto, no más tarde del **16 de noviembre de 2024**, por uno de los siguientes medios: Internet: www.clasificadosonline.com / www.indeed.com - Dirección Postal: P.O. Box 19538 San Juan, P.R. 00910-1538. Se requerirán credenciales académicas durante el proceso de entrevista. Solo candidatos citados a entrevista que interesen acomodo razonable, podrán llamar al (787) 710-8999.

Dewey University es una institución en cumplimiento con EEO /AA/Título VI/Título V/Título IX/Secciones 503 y 504/ADA/ADEA y VEVRAA en la prestación de sus programas, servicios de educación y en el reclutamiento y ascenso de empleados. Todos los aspirantes cualificados recibirán las mismas oportunidades sin distinción de raza, color, origen nacional, religión, sexo, embarazo, estado civil, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad física o mental, estatus de veterano o cualquier otra condición protegida por ley.

PATRONO QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO A MUJERES, MINORÍAS, VETERANOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTO