

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: plomero(a) | Departamento u Oficina: Infraestructura y Conservación | Recinto: Ponce | | |
| Clasificación FLSA: no-exento | Supervisor Inmediato: supervisor(a) de Planta Física | <input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input type="checkbox"/> Unidad Académica <input checked="" type="checkbox"/> Planta Física | | |
| Naturaleza de Trabajo: Responsable por la reparación, instalación y mantenimiento de todo el sistema de distribución de agua y drenaje sanitario, aire, gas, riego, siguiendo las especificaciones y el código de plomería. | | | | |
| Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> + Grado de cuarto año de escuela superior o su equivalente. + Un mínimo de tres (3) meses de experiencia en trabajo relacionado. + Poseer licencia vigente de Maestro Plomero emitida por la Junta Examinadora del Departamento de Estado. + Poseer colegiación vigente del Colegio de Maestros y Oficiales Plomeros de Puerto Rico. + Habilidad para entender y seguir instrucciones de trabajo. + Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Disponibilidad para trabajar extras y en los fines de semana, de ser necesario y/o cuando le sea requerido. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. | | | | |
| Beneficios Marginales: (Para ser acreedor de ciertos beneficios aplican algunas condiciones) | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> + Uniformes de Trabajo + Botas de Trabajo + 23 días (aproximadamente) feriado con paga al año + 15 días de licencias por vacaciones al año + 12 días de licencia por enfermedad al año + 3 días con paga de licencia por duelo + Bono de Navidad </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> + Exención de Matrícula para estudios en la PUCPR aplicable a empleados, hijos y cónyuge + Aportación Patronal para Plan de Retiro + Aportación Patronal para Plan Médico + Póliza de Vida, incapacidad y/o desmembramiento (aportación completa de la Universidad) + Otros </td> </tr> </table> | | | <ul style="list-style-type: none"> + Uniformes de Trabajo + Botas de Trabajo + 23 días (aproximadamente) feriado con paga al año + 15 días de licencias por vacaciones al año + 12 días de licencia por enfermedad al año + 3 días con paga de licencia por duelo + Bono de Navidad | <ul style="list-style-type: none"> + Exención de Matrícula para estudios en la PUCPR aplicable a empleados, hijos y cónyuge + Aportación Patronal para Plan de Retiro + Aportación Patronal para Plan Médico + Póliza de Vida, incapacidad y/o desmembramiento (aportación completa de la Universidad) + Otros |
| <ul style="list-style-type: none"> + Uniformes de Trabajo + Botas de Trabajo + 23 días (aproximadamente) feriado con paga al año + 15 días de licencias por vacaciones al año + 12 días de licencia por enfermedad al año + 3 días con paga de licencia por duelo + Bono de Navidad | <ul style="list-style-type: none"> + Exención de Matrícula para estudios en la PUCPR aplicable a empleados, hijos y cónyuge + Aportación Patronal para Plan de Retiro + Aportación Patronal para Plan Médico + Póliza de Vida, incapacidad y/o desmembramiento (aportación completa de la Universidad) + Otros | | | |
| Fecha de Emisión: 16 de abril de 2024 | Fecha de Cierre: 22 de abril de 2024 | Horas de Trabajo: 80 horas bisemanales | | |
| Salario Mínimo: \$10.85 por hora \$868.00 bismanal | | Horario: lunes a viernes: 7:00 a. m. - 12:00 p. m. y 1:00 p. m. - 4:00 p. m. | | |

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