

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: asistente atlético	Departamento u Oficina: Departamento Atlético	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: no-exento	Supervisor Inmediato: director(a) atlético	☒ Unidad Administrativa ☐ Unidad Académica ☐ Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo administrativo y de campo variado relacionado con la asistencia en las tareas de planificación, coordinación y supervisión que realiza el director(a) atlético en relación con el Programa Atlético de la Universidad y los miembros del mismo.		
Requisitos Mínimos: + Poseer un bachillerato en Administración de Empresas preferiblemente con cursos en Educación o poseer un Bachillerato en Educación Física ó en Terapéutica Atlético u otras concentraciones relacionadas con el deporte de una institución acreditada, + Un mínimo de un (1) año de experiencia en trabajo relacionado a la naturaleza de este trabajo. + Conocimiento básico de las reglas de los diferentes deportes. + Conocimiento básico de la L.A.I. y las reglas de elegibilidad para poder participar en la misma. + Conocimientos de los métodos y equipos que se utilizan para la preparación de las facilidades deportivas para entrenamiento. + Conocimiento de los riesgos y precauciones de seguridad necesarias en la preparación y mantenimiento de las facilidades deportivas para entrenamiento. + Habilidad para tomar decisiones de índole administrativo relacionadas con su trabajo. + Habilidad para impartir instrucciones de trabajo. + Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidad de comunicación verbal y escrita. + Disponibilidad para trabajar horas 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.		
Fecha de Emisión: 2 de febrero de 2026	Fecha de Cierre: Hasta que se cubra la vacante	Horas de Trabajo: 70 horas bisemanales
Salario Mínimo: \$11.5763 R/H, \$810.34 bisemanal	Horario: lunes a viernes: 8:00a.m. – 12:00p.m. y 1:00p.m. – 4:00p.m. Nota: Horario puede estar sujeto a cambio según la necesidad de la Institución	

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo el formulario de invitación de veterano), accediendo al siguiente enlace: <https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2024/08/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-26-VIII-24.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 00717-0655. **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