

## CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

<b>Puesto:</b> ayudante del director(a) del Observatorio	<b>Departamento u Oficina:</b> Observatorio de Sociedad, Gobernanza y Políticas Públicas	<b>Recinto:</b> Ponce
<b>Clasificación FLSA:</b> exento	<b>Supervisor Inmediato:</b> director(a) del Observatorio de Sociedad, Gobernanza y Políticas Públicas	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Unidad Administrativa</b> <input type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
<b>Naturaleza de Trabajo:</b> Trabajo administrativo que consiste en asistir al director(a) del Observatorio de Sociedad Gobernanza y Políticas Públicas en la planificación, coordinación y administración efectiva de las investigaciones y los servicios que ofrece el Observatorio de Sociedad, Gobernanza y Políticas Públicas.		
<b>Requisitos Mínimos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tener un grado doctoral preferiblemente en, Psicología Industrial, Administración de Empresas o Administración Pública de Instituciones acreditadas; o estar en proceso avanzado de obtener el grado doctoral.</li> <li>+ Un mínimo de dos (2) años de experiencia en investigación en Ciencias Sociales ó áreas relacionadas.</li> <li>+ Tener publicaciones en revistas profesionales, (deseable).</li> <li>+ Destrezas para llevar a cabo la administración de una oficina de investigación.</li> <li>+ Experiencia en presentación en congresos nacionales e internacionales (deseable).</li> <li>+ Conocimiento y experiencia práctica en planificación y realización investigaciones de campo con diseños cuantitativo, cualitativos o mixtos.</li> <li>+ Conocimiento y experiencia en creación y validación de instrumentos de medición en Ciencias Sociales ó áreas relacionadas.</li> <li>+ Conocimiento y experiencia en manejo de SPSS para análisis estadísticos correlaciones, inferenciales y multivariados.</li> <li>+ Conocimiento y experiencia en diseño y recolección de datos a través de encuestas en línea.</li> <li>+ Conocimiento y experiencia en manejo del programa PsychData, (deseable).</li> <li>+ Conocimiento y experiencia en análisis de datos, preparación y presentación de informes.</li> <li>+ Habilidad para realizar entrevistas y dirigir grupos focales.</li> <li>+ Experiencia en administración de instrumentos y recolección de datos cuantitativos.</li> <li>+ Experiencia en la recopilación y análisis de información cualitativa.</li> <li>+ Habilidades para presentar los resultados de una investigación y ser publicados en una revista científica arbitrada.</li> <li>+ Demostrar liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, planificación y habilidades organizacionales.</li> <li>+ Habilidad para crear, sostener y desarrollar relaciones profesionales efectivas con gerenciales de entidades gubernamentales y privadas, tanto locales como extranjeras, con el fin de promocionar y coordinar los servicios del Observatorio</li> <li>+ Excelentes destrezas de comunicación verbal, escrita y en público en inglés y español.</li> <li>+ Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas en el trabajo.</li> <li>+ Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo.</li> <li>+ Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</li> </ul>		
<b>Fecha de Emisión:</b> 11 de septiembre de 2025	<b>Fecha de Cierre:</b> 24 de septiembre de 2025	<b>Salario Mínimo Anual:</b> \$41,639.76

**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](mailto: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](mailto: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**